CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA	16 DE AGOSTO DE 2017	No. 134

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Educación

- Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para la selección de personas beneficiarias colaboradoras que participarán en el Programa de Servicios Saludarte, de acuerdo con la disponibilidad de figuras; Encargado Escolar, Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor y Tallerista 4
- Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para que madres, padres o tutores interesados, inscriban a sus hijas e hijos, estudiantes de las Escuelas Primarias Públicas de Jornada Ampliada seleccionadas en las 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México, en el Programa de Servicios Saludarte 11

Delegación Cuajimalpa de Morelos

- Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa Alimentación Sana para Cendi´S, para el Ejercicio Fiscal 2017 15
- Aviso por el cual se da a conocer la modificación a los Lineamientos de las Acciones Institucionales, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado el 14 de marzo 2017 16

Delegación Miguel Hidalgo

- Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Delegacional del Deporte del Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con Número de Registro MEO-59/170717-OPA-MIH-5/180116, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante Oficio Número OM/CGMA/1444/2017, de fecha 17 de julio de 2017 17

Delegación Xochimilco

- Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social Específico “Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico”, para el Ejercicio 2017 28

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México

- Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México 41

Instituto Electoral

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 57
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 89
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 114
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de documentos, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 127
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 152
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 209
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 222
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 247
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el cual se aprueba el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 261
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México 312
- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México 325

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos del Comité Dictaminador para el reconocimiento de los "Proyectos Ganadores Novedosos 2018" 335

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaría del Medio Ambiente**.- Licitación Pública Nacional Número LPN-52-2017.- Convocatoria 54.- Adquisición de vara de perlilla 345
- **Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números AGU/LPN/010/2017 a AGU/LPN/014/2017.- Convocatoria No. 005.- Contratación de diversas obras públicas 346
- **Secretaría de Desarrollo Social**.- Licitación Pública Nacional Número LPN/SEDESO/002/2017.- Convocatoria 002.- Adquisición de enseres para comedores comunitarios 349
- **Delegación Álvaro Obregón**.- Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números 30001133-030-17 a 30001133-034-17.- Convocatoria Pública Nacional N° 012-2017.- Trabajos de diversas obras publicas 351
- **Delegación Iztapalapa**.- Nota aclaratoria a la Convocatoria 006/2017, referente a las Licitaciones Publicas Nacionales No. 3000-1116-024-17 y 3000-1116-025-17, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 08 de agosto de 2017 356
- **Delegación Iztapalapa**.- Nota aclaratoria a la Convocatoria 007/2017, referente a la Licitación Pública Nacional No. 3000-1116-026-17, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 10 de agosto de 2017 357
- **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número DMH/LP/024/2017.- Convocatoria DMH/LPN/008/2017.- Rehabilitación de mercado 358
- **Sistema de Transporte Colectivo.-** Licitación Pública Nacional Número 30102015-001-17.- Convocatoria 001.- Contratación del servicio de rehabilitación y/o reparación de tarjetas electrónicas de pilotaje automático SACEM de la Línea B 360

SECCIÓN DE AVISOS

- Fundación Bringas Haghenbeck, I.A.P. 362
- Gonvil Asesores, S.C. 364
- **Edictos** 365

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO con fundamento en los artículos 87 y 115, fracciones I y XII y 118, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16, fracción IV y 23, Quater, fracciones I, II, III, IX, X, XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101, 102, quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 7, fracción XVIII y 26, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS COLABORADORAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROGRAMA DE SERVICIOS SALUDARTE, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD DE FIGURAS: ENCARGADO ESCOLAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCATIVO, MONITOR, TALLERISTA.

El Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Educación convoca a las y los ciudadanos interesados en el concurso de selección para personas beneficiarias colaboradoras que participarán, de acuerdo con la disponibilidad de figuras, en la implementación del Programa de Servicios SaludArte 2017-2018, como Encargado Escolar, Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor, o Talleristas de Activación Física, Nutrición o Arte, conforme a lo señalado en la presente convocatoria.

B A S E S

PRIMERA. Dependencia Responsable

La Secretaría de Educación de la Ciudad de México es la dependencia responsable de la ejecución del Programa de Servicios SaludArte.

La Dirección General de Educación Básica, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa en las escuelas primarias públicas de jornada ampliada, que hayan sido seleccionadas en la Ciudad de México.

SEGUNDA. Objetivos y alcances del programa

Objetivo general
Contribuir al desarrollo integral de hasta 24,000 niñas y niños que se encuentran inscritos y cursando el nivel primaria en escuelas públicas de jornada ampliada ubicadas en zonas de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la Ciudad de México mediante actividades educativas complementarias y acceso a una alimentación saludable enfocados a promover el autocuidado de la salud y la relación positiva con su entorno.

Objetivos específicos
- Ofrecer actividades educativas complementarias diseñadas para el autocuidado de la salud y la relación positiva con el entorno a través de actividades deportivas y recreativas, que favorezcan la práctica regular de la activación física, disminuyendo los niveles de sedentarismo. Así como actividades educativas complementarias en nutrición y cuidado del entorno, que permitan edificar una cultura del autocuidado consciente de la salud y del medio ambiente como medio para el desarrollo de un estilo de vida saludable. Y actividades educativas complementarias de expresión artística como espacios para la convivencia armónica y la comunicación que permitan desarrollar la capacidad creativa y de expresión de sentimientos y emociones.
- Ofrecer un ambiente propicio para la práctica de la alimentación saludable con el servicio de asistencia alimentaria gratuita y actividades que fomenten un entorno de comensalidad, entendida como la convivencia entre las niñas, niños y las personas beneficiarias colaboradoras que intervienen en el servicio de asistencia alimentaria, con criterios de calidad y seguridad sanitaria, siendo esto un medio para promover hábitos alimenticios saludables.
- Incrementar el acceso de niñas y niños en escuelas primarias públicas de jornada ampliada a actividades educativas complementarias adecuadas a los contextos particulares de cada escuela para reducir con ello la desigualdad y discriminación que puede presentarse en este sector de la población.

Para ello ofrece diversos servicios como son:
- Actividades educativas complementarias en modalidad de taller en expresión artística, activación física, nutrición y cuidado del entorno; diseñadas específicamente para promover el autocuidado de la salud y las relaciones positivas con el entorno.
- Servicio de asistencia alimentaria gratuita que proporciona comidas nutritivas y agua simple a las personas beneficiarias directas (niñas y niños), así como a la comunidad escolar en general para promover hábitos alimenticios saludables, hábitos de higiene asociados al consumo de alimentos y propicia ambientes de aprendizaje significativo en un entorno de comensalidad durante la asistencia alimentaria.
- Otras actividades extraordinarias: de iniciación deportiva, recreativas y culturales para niñas y niños dentro o fuera de la escuela que contribuyen a su desarrollo integral y fomentan la convivencia familiar, asegurando las condiciones de alimentación, seguridad, transporte y todo aquello que contribuya a los objetivos del programa.
- Asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo a las personas beneficiarias colaboradoras para que éstas contribuyan al alcance de los objetivos que se ha propuesto el programa.

TERCERA. Requisitos y procedimientos de acceso

Personas beneficiarias colaboradoras del programa social (Coordinador (a) de Taller, Control Escolar, Encargado (a) Escolar, Auxiliar Administrativo Educativo, Asistente Escolar de Higiene, Monitor (a) y Tallerista).

Las personas beneficiarias colaboradoras permanecerán para el siguiente ciclo escolar de acuerdo con los siguientes criterios:
1.- Haber participado como persona beneficiaria colaboradora en el programa de servicios SaludArte en el período febrero-julio del ciclo escolar inmediato anterior.
2.- No haber sido dado de baja necesaria.
3.- Obtener resultados superiores al 90% en la evaluación de desempeño.
4.- Actualizar su información y requisitos documentales.

Incorporación

Cuadro 1. Perfil a cubrir por figura de la persona beneficiaria colaboradora

Figura de la persona beneficiaria colaboradora	Requisitos de formación académica, experiencia y habilidades profesionales:
Encargado Escolar	Los Encargados Escolares serán las personas que para tal efecto sean designadas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal.
Auxiliar Administrativo Educativo	**Formación académica.** Estudios de bachillerato o licenciatura en cualquier disciplina que se imparta en alguna de las escuelas de nivel medio superior y superior asentadas en la CDMX. **Experiencia.** En actividades administrativas, preferentemente. **Habilidades profesionales.** Trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad y honestidad.
Monitor	**Formación académica.** Estudios de bachillerato. **Experiencia.** En actividades afines al Programa de Servicios SaludArte. **Habilidades profesionales.** Buen trato hacia niñas y niños, trabajo en equipo, responsabilidad y puntualidad.
Tallerista de Activación Física	**Formación académica.** Estudios de licenciatura en Educación Física, Entrenamiento Deportivo, Administración del Tiempo Libre y/o Ciencias del Deporte. **Experiencia docente.** Experiencia atendiendo alumnos(as) de educación básica, preferentemente en la impartición de actividades lúdico-deportivas. **Habilidades profesionales.** Poseer habilidad en el manejo y control de grupo; recursos didácticos para el diseño y desarrollo de sus sesiones; capacidad de resolución de conflictos y comunicación con la comunidad escolar; organización deportiva; conocimientos sobre didáctica de la Educación Física, motricidad, iniciación deportiva, recreación, fisiología del movimiento, morfología estructural y funcional, entrenamiento deportivo.

Tallerista de Arte	**Formación académica.** Estudios técnicos o de licenciatura afín. **Experiencia docente.** Experiencia atendiendo, de manera formal o no formal, alumnos(as) de educación básica, preferentemente en una o más de las siguientes manifestaciones: Música, Canto Coral, Danza, Teatro, Artes Plásticas y Creación Literaria. **Habilidades profesionales.** Mostrar disposición a la superación y al crecimiento en el campo profesional; estar dispuesto a participar en las tareas colectivas de carácter formativo del programa; participar de manera entusiasta los programas de capacitación que se instrumenten para su habilitación como tallerista, y demostrar su compromiso en la formación de niños y niñas dentro y fuera del ámbito escolar.
Tallerista de Nutrición	**Formación académica.** Estudios de licenciatura en las áreas de: Nutrición, Promoción de la Salud, Medicina, Pedagógica, Psicología educativa, Ciencias de la Educación o afines. **Experiencia docente.** Experiencia atendiendo alumnos(as) de educación básica, preferentemente. **Habilidades profesionales.** Deben poseer habilidad en el manejo y control de grupo; recursos didácticos para el diseño y desarrollo de sus sesiones; capacidad de resolución de conflictos y comunicación con la comunidad escolar; conocimientos generales en nutrición y pedagogía.

A. Encargado Escolar:
Supervisa y vigila que las instalaciones se utilicen exclusivamente para el desarrollo de las actividades del programa de servicios SaludArte, proveer lugares para el resguardo de los materiales. Colabora con el Coordinador Escolar en las labores de supervisión pedagógica y control de la escuela. Asiste a las asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo, y otras actividades del programa cuando se le convoque.

Requisito único:
1.- Los Encargados Escolares serán las personas que para tal efecto sean designadas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal (Véase Cuadro 1).

B. Auxiliar Administrativo Educativo:
Auxilia en las actividades logísticas administrativas y educativas; así como en trámites, gestiones y apoyo en el control del inventario de recursos materiales y equipo. Auxilia en las actividades logísticas, trámites y gestiones administrativas educativas que coadyuven con el Coordinador Escolar en las labores de supervisión y control de la escuela. Desarrolla las actividades correspondientes a supervisar y vigilar las instalaciones que se utilicen para el desarrollo de las actividades. Asiste a las asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo, y otras actividades del programa cuando se le convoque.

C. Monitor:
Supervisa y orienta a niñas y niños beneficiarios en el momento del servicio de asistencia alimentaria para fomentar la convivencia, así como el fortalecimiento de hábitos. Colabora con el orden durante la jornada SaludArte y en las actividades del programa de servicios SaludArte. Asiste a las asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo, y otras actividades del programa cuando se le convoque.

D. Tallerista:
Imparte las actividades en función de su área de especialidad y fomenta la construcción de ambientes de convivencia en el marco de los programas académicos de su taller. Llega con anticipación a la escuela asignada a fin de preparar la impartición de su taller. Brinda acompañamiento a niñas y niños beneficiarios en las actividades educativas complementarias y otras actividades de iniciación deportiva, recreativas y culturales. Asiste a las asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo, así como a otras actividades del programa cuando se le convoque.

Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor o Tallerista:

Requisito inicial:
1.- Cumplir con el perfil académico según la figura de persona beneficiaria colaboradora que solicita (Véase Cuadro 1).

Requisitos documentales - cada documento escaneado por separado y guardado como documento digital en formato electrónico pdf un archivo por cada documento:

1.- Identificación oficial (credencial para votar o pasaporte).
2.- Comprobante de domicilio (luz, agua, predial o teléfono preferentemente, en cualquier caso no mayor a dos meses).
3.- Comprobante de estudios que avale el grado académico.
4.- Currículum (en formato libre).
5.- Documentos que acrediten experiencia según la figura de persona beneficiaria colaboradora que solicita (Véase Cuadro 1).
6.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

Cada uno de los documentos debe ser escaneado por separado y guardarse como documento digital en formato electrónico pdf para cargarse por separado en el sistema de registro en línea de la Convocatoria.

CUARTA. Procedimiento de selección

1. REGISTRO Y CARGA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
El registro para participar en el proceso de selección se realizará los días 16, 17, 18, 19 y 20 de agosto de 2017, en la página oficial de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México http://www.educacion.cdmx.gob.mx/. El registro solo podrá hacerse para solicitar una de las figuras beneficiarias colaboradoras, ya sea Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor o Tallerista. Al finalizar el registro se generará la asignación de un folio con el cual podrá dar seguimiento a solicitud.

Con el fin de garantizar la participación en el proceso de selección a quienes no cuentan con habilidades digitales o los medios necesarios para hacer su registro, las personas interesadas que así lo requieran podrán asistir en los días de registro 16, 17 y 18 de agosto en un horario de 12:00 a 14:00 horas a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Chapultepec, número 49, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc a fin de ser apoyados con su registro.

2. REVISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y PERFIL
La documentación de los solicitantes cargada en el registro será revisada y validada por el personal de la Dirección General de Educación Básica.

Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos documentales y de perfil para las actividades de Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor o Tallerista, y que además participaron de manera continua, al menos, durante el último semestre del ciclo escolar 2016-2017 tendrán una revisión de resultados en su evaluación de desempeño, en caso de ser superior al 90%, recibirá un reconocimiento a su aportación al programa, quedando exento de entrevista.

Las demás personas solicitantes que cumplan con los requisitos documentales y de perfil para las actividades de Auxiliar Administrativo Educativo, Monitor o Tallerista, pero no se encuentren en el supuesto anterior, serán programados con día y hora para su entrevista en un plazo no superior a cinco días hábiles, después del cierre del periodo de recepción de documentos, deberán consultar la programación de entrevistas, en la página oficial de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México http://www.educacion.cdmx.gob.mx/.

3. ENTREVISTA
Con base en la lista de solicitantes que cumplen con los requisitos, se convocará a entrevista a fin de valorar sus capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes. El período de entrevistas será los días 21, 22, 23 y 24 de agosto, informando a las personas solicitantes, con al menos dos días de anticipación, fecha, hora y sede, a través de la página oficial de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México http://www.educacion.cdmx.gob.mx/.

La entrevista podrá ser en alguna de las siguientes sedes:
B. Auxiliar Administrativo Educativo: Oficinas de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, ubicadas en Avenida Chapultepec, número 49, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.
C. Monitor: Teatro del Pueblo, ubicado en República de Venezuela, número 72, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.
D. Tallerista: Centro de Formación Docente y Escuela para Padres, ubicado en Justo Sierra, número 49, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

Importante llegar a con tiempo a la entrevista (15 minutos antes), en caso de llegar tarde se cancelará el folio y no se podrá continuar con el proceso (no existe tiempo de tolerancia).

4. VALORACIÓN DE SOLICITANTES
Se revisará que el perfil sea el solicitado y que los documentos cargados en el registro estén completos conforme a la presente convocatoria.
Se dará prioridad a la persona solicitante con experiencia en el Programa de Servicios SaludArte.
En caso de empate se considerará el orden de prelación en el que se registraron las personas solicitantes.

5. RESULTADOS
La selección de las personas solicitantes será publicada en la página oficial de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México http://www.educacion.cdmx.gob.mx/ a partir del día 25 de agosto de 2017. La selección que realice la Dirección General de Educación Básica será inapelable.

6. INDUCCIÓN
Las personas seleccionadas para colaborar en el Programa de Servicios SaludArte deberán asistir a las actividades de inducción en las sedes y en los horarios que determine la Dirección General de Educación Básica, a través de la página oficial de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México http://www.educacion.cdmx.gob.mx/. Al día hábil siguiente una vez concluidas las actividades de inducción la persona seleccionada podrá imprimir comprobante de su asistencia.

7. ASIGNACIÓN
Las personas seleccionadas para colaborar en el Programa de Servicios SaludArte deberán presentarse en la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, en el domicilio ubicado en Av. Chapultepec número 49, segundo piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, a fin de que se le sea proporcionada su carta de colaboración.

La asignación de escuela se efectuará de conformidad con la disponibilidad de espacios en las escuelas y considerando las preferencias de ubicación de las personas seleccionadas para participar como beneficiarias colaboradoras, siempre que las personas peticionarias no sean parte del personal docente de la jornada ampliada y que no tengan parentesco por consanguinidad o afinidad con otra persona peticionaria asignada a la misma escuela. En caso de que el número de personas peticionarias para una escuela exceda la cantidad de personas beneficiarias colaboradoras necesarias para la operación del Programa en la misma, los criterios a utilizar serán los años de experiencia y el perfil, de no quedar en alguna de sus tres opciones se le asignará la escuela más próxima disponible a alguna de sus opciones elegidas.

Las personas seleccionadas que no sean asignadas a una escuela o para su colaboración inmediata y cumplan con el perfil, serán colocadas en una lista de espera, pudiendo ser asignadas posteriormente conforme a la suficiencia presupuestal de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México y a las necesidades de demanda de operación del Programa, de acuerdo al orden conformado. El registro para el proceso de selección, la selección y lista de espera solo son válidos para el ciclo escolar para el cual fue expedida la presente convocatoria.

Una vez que las personas seleccionadas sean incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

QUINTA. Cancelación de Registro o Selección

Causales:
La Secretaría de Educación de la Ciudad de México podrá cancelar en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, el registro en el proceso de selección o selección de las personas solicitantes, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
1.-Cuando se compruebe la duplicidad de registro, se considerará solo el primero para continuar el proceso.
2.-Cuando se verifique que la persona registrada, entrevistada o seleccionada no cumple con los requisitos y documentación o cualquier otro señalado en la convocatoria.
3.-Cuando la persona registrada, entrevistada o seleccionada renuncie a su registro por voluntad propia o no concluya el proceso de selección.
4.-Cuando se compruebe que la persona registrada, entrevistada o seleccionada haya proporcionado información o documentación no fidedigna.
5.-Cuando la persona registrada, entrevistada o seleccionada fallezca.

6.-Cuando la Secretaría de Educación de la Ciudad de México suspenda el Programa por caso fortuito o por cualquier otra causa.
7.-Cuando la persona registrada haya causado baja necesaria anteriormente del Programa.
8.- Cuando se identifique que la persona registrada, entrevistada o seleccionada haya participado en el Programa de Servicios SaludArte en ciclos escolares anteriores y se tengan reportes por incumplimiento a los objetivos del programa, actividades administrativas o cualquier otra disposición implementada por la Dirección General de Educación Básica para la operación del programa.
9.- Cuando concluya un ciclo escolar y la persona seleccionada esté en lista de espera y no haya sido asignada a cualquiera de las escuelas participantes o actividades en el Programa.

SEXTA. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Las quejas, denuncias e inconformidades referentes a la operación del Programa son atendidas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

La Dirección General de Educación Básica ubicada en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, será la instancia en cargada de la recepción, atención, seguimiento y resolución de las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten, y de las resoluciones que al efecto se emitan, las cuales serán notificadas a los interesados.

Las quejas o denuncias deberán presentarse en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 horas mediante escrito libre que reúna los siguientes requisitos:
-Nombre del quejoso y, en su caso, el de su representante.
-Domicilio para oír y recibir notificaciones.
-Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda contactar.
-Nombre y domicilio de la escuela incorporada al programa de servicios SaludArte.
-Descripción de los hechos o actos que constituyen inconformidad, irregularidad o que a su juicio contravengan las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones legales aplicables.
-En su caso, el quejoso deberá presentar las pruebas que verifiquen los hechos o acto motivo de la inconformidad.
-Fecha y firma.

La queja o inconformidad será atendida de forma escrita por el área competente en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación.

En caso de que la dependencia responsable del programa no resuelva la queja, los interesados podrán interponer la queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría, Contraloría General de la Ciudad de México o en la Procuraduría Social de la Ciudad de México; o en su caso, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. Consideraciones importantes

1.-Las personas participantes del presente proceso de selección se obligan a aceptar los términos de la presente Convocatoria, así como el carácter inapelable de los resultados de la misma.

2.-La no selección del participante, no implica de ninguna manera, una valoración sobre su formación o trayectoria profesional, ni le impide participar en posteriores convocatorias.

3.- Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, así como la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición del Cuentas de la Ciudad de México.

4.- En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se señala que:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

5.- Todos los trámites y formatos son gratuitos y en ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera distinta a lo establecido en el “Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las reglas de operación del Programa de Servicios SaludArte, para el ejercicio fiscal 2017 publicadas en la gaceta oficial de la Ciudad de México, número 255 tomo I del 31 de enero de 2017” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de agosto de 2017.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

SEGUNDO.- La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación.

Ciudad de México, a 14 de agosto de 2017.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 87, 115, fracciones I y XII y 118, fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16, fracción IV y 23, Quáter, fracciones I, II, III, IX, X, XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 40, 104, 105 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 102, quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 7, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA QUE MADRES, PADRES O TUTORES INTERESADOS, INSCRIBAN A SUS HIJAS E HIJOS, ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS DE JORNADA AMPLIADA SELECCIONADAS EN LAS 16 DELEGACIONES POLÍTICAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL PROGRAMA DE SERVICIOS SALUDARTE.

El Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Educación convoca a madres, padres o tutores interesados, inscriban a sus hijas e hijos, estudiantes de las escuelas primarias públicas de jornada ampliada seleccionadas en las 16 delegaciones políticas de la ciudad de México, que se detallan en el numeral 4 de la presente convocatoria, en el programa de servicios saludarte, conforme a lo señalado en la presente convocatoria.

B A S E S

PRIMERA. Dependencia Responsable

La Secretaría de Educación de la Ciudad de México es la dependencia responsable de la ejecución del Programa de Servicios SaludArte.

La Dirección General de Educación Básica, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa en las escuelas primarias públicas de jornada ampliada, que hayan sido seleccionadas en la Ciudad de México.

SEGUNDA. Objetivos y alcances del programa

Objetivo general
Contribuir al desarrollo integral de hasta 24,000 niñas y niños que se encuentran inscritos y cursando el nivel primaria en escuelas públicas de jornada ampliada ubicadas en zonas de medio, bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la Ciudad de México mediante actividades educativas complementarias y acceso a una alimentación saludable enfocados a promover el autocuidado de la salud y la relación positiva con su entorno.

Objetivos específicos
- Ofrecer actividades educativas complementarias diseñadas para el autocuidado de la salud y la relación positiva con el entorno a través de actividades deportivas y recreativas, que favorezcan la práctica regular de la activación física, disminuyendo los niveles de sedentarismo. Así como actividades educativas complementarias en nutrición y cuidado del entorno, que permitan edificar una cultura del autocuidado consciente de la salud y del medio ambiente como medio para el desarrollo de un estilo de vida saludable. Y actividades educativas complementarias de expresión artística como espacios para la convivencia armónica y la comunicación que permitan desarrollar la capacidad creativa y de expresión de sentimientos y emociones.
- Ofrecer un ambiente propicio para la práctica de la alimentación saludable con el servicio de asistencia alimentaria gratuita y actividades que fomenten un entorno de comensalidad, entendida como la convivencia entre las niñas, niños y las personas beneficiarias colaboradoras que intervienen en el servicio de asistencia alimentaria, con criterios de calidad y seguridad sanitaria, siendo esto un medio para promover hábitos alimenticios saludables.
- Incrementar el acceso de niñas y niños en escuelas primarias públicas de jornada ampliada a actividades educativas complementarias adecuadas a los contextos particulares de cada escuela para reducir con ello la desigualdad y discriminación que puede presentarse en este sector de la población.

Para ello ofrece diversos servicios como son:

- Actividades educativas complementarias en modalidad de taller en expresión artística, activación física, nutrición y cuidado del entorno; diseñadas específicamente para promover el autocuidado de la salud y las relaciones positivas con el entorno.
- Servicio de asistencia alimentaria gratuita que proporciona comidas nutritivas y agua simple a las personas beneficiarias directas (niñas y niños), así como a la comunidad escolar en general para promover hábitos alimenticios saludables, hábitos de higiene asociados al consumo de alimentos y propicia ambientes de aprendizaje significativo en un entorno de comensalidad durante la asistencia alimentaria.
- Otras actividades extraordinarias: de iniciación deportiva, recreativas y culturales para niñas y niños dentro o fuera de la escuela que contribuyen a su desarrollo integral y fomentan la convivencia familiar, asegurando las condiciones de alimentación, seguridad, transporte y todo aquello que contribuya a los objetivos del programa.
- Asesorías de acompañamiento pedagógico y administrativo a las personas beneficiarias colaboradoras para que éstas contribuyan al alcance de los objetivos que se ha propuesto el programa.

TERCERA. Requisitos y procedimientos de acceso

Las niñas y niños inscritos como beneficiarios y activos al concluir el ciclo escolar inmediato anterior en el programa de servicios SaludArte, continuarán siendo beneficiarios del mismo en el ciclo escolar siguiente a excepción de que proceda una baja o desincorporación del Programa, o el programa deje de llevarse a cabo en la escuela de procedencia. Solamente deberán llevar a cabo su actualización de datos una vez iniciado el ciclo escolar 2017-2018.

Requisitos de inscripción de nuevas personas beneficiarias directas (niñas y niños)
1.- Estar inscrito y cursando el ciclo escolar vigente al momento de solicitar el acceso, en alguna de las escuelas primarias públicas de jornada ampliada participantes en el programa de servicios SaludArte o en alguna escuela primaria de la Ciudad de México con acuerdo previo.
2.- No haber sido dado de baja o haber procedido una solicitud de cambio de escuela, hacia una no participante en el Programa o sin acuerdo, a la fecha de iniciar la operación del programa de servicios SaludArte.
3.- Documentación a presentar:
Llenar el formato de solicitud de inscripción por conducto de su madre, padre o tutor.
La Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño que desea su inscripción al Programa. En caso de no contar con este documento se le otorgará una prórroga para entregar dicha información.
Al concluir su inscripción le será otorgado un talón como comprobante de su inscripción al Programa.

El programa de servicios SaludArte opera bajo la modalidad de acceso por demanda sin excluir a ninguna niña y a ningún niño por su nacionalidad, situación de vulnerabilidad y/o ser refugiado o deportado. El número de espacios disponibles para cada una de las escuelas participantes del programa de servicios SaludArte formando grupos preferentemente de 25 niñas y niños, dependiendo de la infraestructura de la escuela y de la disponibilidad de personas beneficiarias colaboradoras para su atención.

Procedimiento de inscripción de nuevas personas beneficiarias directas (niñas y niños)
1.- Al inicio de cada ciclo escolar, la madre, el padre o tutor, podrá solicitar al Coordinador(a) Escolar el formato de solicitud de inscripción, para registrar a su hija o hijo.
2.- Durante el ciclo escolar; la madre, el padre o tutor podrá solicitar en cualquier momento al Coordinador Escolar de la escuela en que se encuentre inscrito su hija o hijo, el formato de solicitud de inscripción, para que sea registrado, obteniendo su comprobante de inscripción y debiendo esperar que existan espacios disponibles en la escuela; en caso de que todos los espacios estuvieran ocupados, la solicitud ingresará a una lista de espera, asignándosele en orden de prelación un número en dicha lista.

Con el fin de asegurar la igualdad de posibilidades para ingresar al programa, la inscripción de las personas beneficiarias directas (niñas y niños) se realizará por orden de prelación, es decir, conforme vayan ingresando las solicitudes hasta alcanzar el cupo máximo de espacios disponibles, de acuerdo con el número de grupos disponibles para cada plantel.

Las personas interesadas en ser beneficiarias directas (niñas y niños) del programa de servicios SaludArte, que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberán llenar el formato de solicitud de inscripción al programa de servicios SaludArte, durante las reuniones informativas que se realizarán al inicio del ciclo escolar; posteriormente podrán solicitar el formato de solicitud de inscripción con el Coordinador(a) Escolar en la escuela integrante del programa de servicios SaludArte.

En cuanto alguna persona beneficiaria directa (niña o niño) por medio de la madre, el padre o tutor, solicite sea dado de baja del Programa o se le dé de baja de la escuela integrante del programa de servicios SaludArte, el Coordinador Escolar procederá a ocupar los espacios vacíos de acuerdo con el orden de prelación existente en la lista de espera, debiendo confirmar con la madre, el padre o tutor, la autorización para proceder con el trámite de inscripción.

CUARTA. Cancelación de Inscripción

Causales:
La Secretaría de Educación de la Ciudad de México podrá cancelar en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, la inscripción de niñas y niños solicitantes, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
1.-Cuando se compruebe la duplicidad de inscripción, se considerará solo el primero.
2.-Cuando se verifique que la niña o el niño solicitante, no cumple con los requisitos y documentación o cualquier otro señalado en la convocatoria.
3.-Cuando la niña o el niño solicitante, renuncie a su inscripción por medio de su madre, padre o tutor, o no concluya el proceso de inscripción.
4.-Cuando se compruebe que la niña o el niño solicitante, por medio de su madre, padre o tutor, haya proporcionado información o documentación no fidedigna.
5.-Cuando la niña o el niño solicitante, fallezca.
6.-Cuando la Secretaría de Educación de la Ciudad de México suspenda el Programa por caso fortuito o por cualquier otra causa.
7.- Cuando concluya el ciclo escolar y la niña o el niño solicitante, esté en lista de espera.
8.- Cuando las autoridades de la escuela primaria pública seleccionada decida no participar en el Programa.

QUINTA. Baja o Desincorporación del Programa

Baja:
1.- Se realizará cuando la madre, el padre o tutor solicite de manera escrita en el formato correspondiente la baja de su hija o hijo del programa de servicios SaludArte al Coordinador Escolar.
2.- En caso de que la niña o niño como persona beneficiaria directa del programa de servicios SaludArte deje de asistir sin dar aviso durante un período de cinco días consecutivos en un lapso de diez días hábiles, se le dará de baja, pudiendo solicitar nuevamente su reinscripción en cualquier momento, considerando la posible existencia de una lista de espera y que su reingreso dependa de los lugares disponibles.

Desincorporación:
1.- Cuando la niña o niño como persona beneficiaria directa del programa de servicios SaludArte concluya su educación primaria;
2.- En caso de que la niña o niño como persona beneficiaria directa del programa de servicios SaludArte sea dado de baja de la escuela;
3.- En caso de que la niña o niño como persona beneficiaria directa solicite un cambio de plantel escolar hacia alguna otra escuela en donde no se instrumente el programa de servicios SaludArte y ésta no tenga acuerdo previo.

SEXTA. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Las quejas, denuncias e inconformidades referentes a la operación del Programa son atendidas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

La Dirección General de Educación Básica ubicada en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, será la instancia en cargada de la recepción, atención, seguimiento y resolución de las quejas, denuncias e inconformidades que se presenten, y de las resoluciones que al efecto se emitan, las cuales serán notificadas a los interesados.

Las quejas o denuncias deberán presentarse en días hábiles en un horario de 10:00 a 15:00 horas mediante escrito libre que reúna los siguientes requisitos:
-Nombre del quejoso y, en su caso, el de su representante.
-Domicilio para oír y recibir notificaciones.

-Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda contactar.
-Nombre y domicilio de la escuela incorporada al programa de servicios SaludArte.
-Descripción de los hechos o actos que constituyen inconformidad, irregularidad o que a su juicio contravengan las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones legales aplicables.
-En su caso, el quejoso deberá presentar las pruebas que verifiquen los hechos o acto motivo de la inconformidad.
-Fecha y firma.

La queja o inconformidad será atendida de forma escrita por el área competente en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación.

En caso de que la dependencia responsable del programa no resuelva la queja, los interesados podrán interponer la queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría, Contraloría General de la Ciudad de México o en la Procuraduría Social de la Ciudad de México; o en su caso, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. Consideraciones importantes

1.- Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa, así como la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición del Cuentas de la Ciudad de México.

2.- En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se señala que:
“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

3.- Todos los trámites y formatos son gratuitos y en ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera distinta a lo establecido en el “Aviso por el cual se da a conocer la modificación a las reglas de operación del Programa de Servicios SaludArte, para el ejercicio fiscal 2017 publicadas en la gaceta oficial de la Ciudad de México, número 255 tomo I del 31 de enero de 2017” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de agosto de 2017.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión.

SEGUNDO.- La presente Convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación.

Ciudad de México, a 14 de agosto de 2017.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Alejandro Zapata Sánchez, Director General de Desarrollo Social en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 87 párrafo primero y tercero, 104, 105, 112, 117 Fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafos primero y tercero, 3 Fracciones III y VII, 8, 9, 10 Fracción V, II párrafo quinto, 37, 39 Fracciones XLV, L y LVI y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97 Fracciones I al XII, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 20 y 48 de la ley de Planeación y Desarrollo del Distrito Federal y 1, 2, 3 Fracción III, 120 y 122 Fracción V, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y,

"AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDI´s, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2017".

ÚNICO. Se modifica el punto III. Metas Físicas, IV. Programación Presupuestal, correspondientes a las REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACION SANA PARA CENDI´s DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO 2017, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero 2017, número 255 tomo II, para quedar como sigue:

III. Metas físicas:
-Elabora y Entregar una comida diaria a los aproximadamente 900 alumnas y alumnos inscritos en cualquiera de los 8 CENDI´s con un presupuesto equivalente a $9,463,995.00
-Realizar 2 pláticas informativas dirigidas a padres de familia de los niños inscritos en los CENDIS. Aproximadamente cada seis meses.

IV. Programación presupuestal:

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2017 al programa se define de la siguiente manera:

Programa	Tipo de apoyo	Frecuencia	Cantidad	No. de beneficiarios	Presupuesto 2017	Cantidad con letra
- Alimentación sana para CENDI´s	Material	Diaria	Insumos para comida	900	$ 9,463,995	Nueve millones cuatrocientos sesenta y tres mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Cuajimalpa de Morelos, a los dos días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

LIC. ALEJANDRO ZAPATA SÁNCHEZ.
(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN CUAJIMALPA DE MORELOS

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Alejandro Zapata Sánchez, Director General de Desarrollo Social en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos; 122 apartado A fracción VI de la CPEUM; 1, 87, 112 párrafo segundo y 117 fracción I y VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, párrafo tercero, 3 fracciones III y VII, 10 fracción V, 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII, 37, 38 y 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; 12, 13 y 14, fracciones XX y XXI, 18 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas de la CDMX; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121, 122, 122 Bis fracción V Inciso E del Reglamento Interior para la Administración Pública del Distrito Federal; 116 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y el Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) Acuerdo por el que se delega en el Director General de Desarrollo Social del Órgano Político Administrativo de Cuajimalpa de Morelos las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial No. 241, de fecha 17 de diciembre de 2015; he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017” PUBLICADO EL 14 DE MARZO 2017.

En la página 22. 7.- “ENTREGA DE TABLETAS ELECTRONICAS” III. Metas Físicas:

DICE:

III. Metas físicas:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social tiene por objetivo otorgar a 1000 tabletas electrónicas a niñas y niños de la Demarcación.

DEBE DECIR:

III. Metas físicas:

La Delegación Cuajimalpa de Morelos a través de la Dirección General de Desarrollo Social tiene por objetivo otorgar a 1200 tabletas electrónicas a niñas y niños de la Demarcación.

En la página 22. 7.- “ENTREGA DE TABLETAS ELECTRONICAS” IV. Programación presupuestal:

DICE:

IV. Programación presupuestal:
El apoyo es en especie, se otorgará una tableta electrónica a cada niña o niño, lo cual representan un gasto anual de $2, 000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.), que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

DEBE DECIR:

IV. Programación presupuestal:
El apoyo es en especie, se otorgará una tableta electrónica a cada niña o niño, lo cual representan un gasto anual de $2, 000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.), y en lo individual $1,666.00 (Un Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos 11/100 M.N.) que es erogado por la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Cuajimalpa de Morelos, a los dos días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

LIC. ALEJANDRO ZAPATA SÁNCHEZ.
(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN CUAJIMALPA DE MORELOS

ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO

Ing. Xóchitl Gálvez Ruiz, Jefa Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 39, fracciones VIII y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 11, Párrafo Tercero de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DEL DEPORTE DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-59/170717-OPA-MIH-5/180116, VALIDADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO OM/CGMA/1444/2017 DE FECHA 17 DE JULIO DE 2017.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DEL DEPORTE

ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN MIGUEL HIDALGO
ABRIL 2017.
Registro:
MEO-59/170717-OPA-MIH-5/180116

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL
III. INTEGRACIÓN
IV. ATRIBUCIONES
V. FUNCIONES
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
VII. PROCEDIMIENTO (S)
VIII. GLOSARIO
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Leyes

1. Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 4 de enero de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.

Reglamento

2. Reglamento de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 2011.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases generales de organización y funcionamiento del Comité Delegacional del Deporte, mediante la descripción de manera particular y detallada de su integración y procedimientos, señalando las atribuciones y funciones que este Órgano Colegiado deberá cumplir de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, el Comité estará integrado por:

I. El Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo quien fungirá como Presidente.

II. El Director Ejecutivo de Desarrollo Social, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

III. Representantes:

Por parte de la Comisión de Promoción, Difusión y Cultura del Deporte, el Director del Centro Olímpico Mexicano.

Por parte de la Comisión de Apoyo a Programas de Cultura Física y Deporte para Niños, Niñas y Jóvenes, el Presidente de la Asociación de Deporte Sustentable.

Por parte de la Comisión de Actividades Deportivas para la Tercera Edad, el Rector de la Universidad YMCA.

Por parte de la Comisión de Detección de Niños, Niñas y Jóvenes con Talento Deportivo en las Escuelas Públicas de Nivel Básico, el Presidente de la Asociación de Tae Kwon Do del Distrito Federal.

Por parte de la Comisión de Apoyo a las Actividades Deportivas para Personas con Discapacidad, el Presidente de la Asociación de Actividades Gimnásticas del Distrito Federal.

Por parte de la Comisión de Vigilancia, Conservación y Mantenimiento de Áreas Deportivas, el Coordinador de Cultura Física y Deporte.

IV. Invitados:

Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

Director de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Director de Gestión Corporativa, Cabildeo de Programas y Políticas Públicas.

Director de MX Race.

Expertos en la materia a tratar con previa comunicación al Secretario Ejecutivo del Comité.

IV. ATRIBUCIONES

LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 32.- Los Comités Deportivos de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal tendrán las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar los planes y programas en materia deportiva y recreativa que apruebe el Instituto del Deporte;

II. Difundir, promover y fomentar el deporte entre todos los sectores y habitantes de la Delegación;

III. Promover la creación, mantenimiento y preservación de instalaciones y espacios deportivos;

IV. Promover la realización de eventos deportivos y recreativos;

V. Proponer al Instituto del Deporte a quienes se hayan distinguido en el deporte o en la difusión, promoción, fomento o investigación en materia deportiva dentro de la Delegación, para la entrega de reconocimientos y estímulos;

VI. Promover la realización de convenios de coordinación o colaboración en materia deportiva;

VII. Realizar competencias semestrales las cuales tendrán como finalidad, difundir la importancia y trascendencia del deporte para todos los habitantes;

VIII. Promover, en coordinación con el Instituto y la dependencia local de salud, programas de difusión e información con perspectiva de género entre equipos, clubes, ligas, uniones y asociaciones deportivas para erradicar la violencia deportiva así como para prevenir la atención de las adicciones relacionadas con el tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia; y

IX. Las demás que le otorgue esta Ley u otros ordenamientos.

REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 41. El Comité actuará como órgano, de asesoría, apoyo y consulta, y tendrá como obligaciones las siguientes:
I. Realizar anualmente consultas públicas en materia de la cultura física y el deporte dentro de sus respectivas Delegaciones;

II. Informar al Sistema de Cultura Física y Deporte los resultados obtenidos de las consultas públicas;

III. Atender los criterios y lineamientos que establezca el Sistema de Cultura Física y Deporte;

IV. Coordinar las actividades programadas en las Instalaciones de su respectiva Delegación;

V. Aplicar el Programa que emita el Instituto;

VI. Elaborar y presentar al Instituto propuestas de programas que coadyuven al desarrollo de la cultura física y el deporte;

VII. Facilitar las condiciones para el uso de las instalaciones por los usuarios;

VIII. Garantizar el buen estado de las instalaciones;

IX. Coadyuvar con el Sistema de Cultura Física y Deporte en los trabajos de medición respecto a la incidencia del Programa en aspectos socio-deportivos que se obtengan en cada Delegación;

X. Expedir los lineamientos para su organización y funcionamiento interno; y

XI. Entregar semestralmente al Instituto la Base de Datos actualizada.

V. FUNCIONES

DEL PRESIDENTE:

- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Difundir y poner a consideración de los miembros del Comité los programas y proyectos en materia deportiva para el Órgano Político-Administrativo.
- Ejecutar los acuerdos y coordinar los trabajos del pleno del Comité.
- Proponer la integración de grupos de trabajo, para el cumplimiento de las tareas del Comité.
- Asegurar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité.
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité.
- Representar al Comité Delegacional ante las distintas autoridades e instituciones públicas y privadas.
- Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- Emitir y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Someter a aprobación del presidente la orden del día para la celebración de las sesiones.
- Vigilar el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- Elaborar la carpeta con los temas a tratar en cada sesión.
- Revisar la orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias para que se elaboren conforme a los asuntos previstos.
- Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- Elaborar la orden del día y las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Las demás que le asigne el Presidente del Comité.

DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES:

- Presentar y analizar los programas y proyectos en materia deportiva del Órgano Político-Administrativo, que se pongan a su consideración.
- Emitir su opinión con relación a los asuntos que se presenten a consideración del Comité.
- Proveer lo necesario para la ejecución de los acuerdos del Comité en el ámbito de su competencia.
- Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el orden del día de las sesiones del Comité, enviando al Secretario Ejecutivo la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
- Las demás que expresamente le encomiende el Titular del Ente Público o el Comité y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

DE LOS INVITADOS:

- Analizar el contenido del orden del día y de los documentos contenidos en el expediente, correspondiente a los asuntos que se tratarán en cada sesión.
- Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que les correspondan, y que se tomen en las sesiones del Comité.
- Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
- Informar al Titular del Ente Público o al Comité cualquier aspecto relevante respecto del manejo de la información, archivos y documentos públicos.

II. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES:

El Comité llevará a cabo tres sesiones ordinarias al año, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando sean solicitadas por cualquiera de sus integrantes, a efecto de tratar los asuntos previamente integrados.

Las sesiones sólo podrán ser canceladas por el Presidente del Comité en caso fortuito hasta con veinticuatro horas previas a la fecha de la sesión.

El orden del día que corresponda a cada sesión ordinaria del Comité Delegacional, deberá ser distribuido a sus integrantes por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la sesión y veinticuatro horas antes, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Los integrantes del Comité Delegacional podrán presentar por escrito al Secretario Ejecutivo del mismo, sus sugerencias con respecto al orden del día.

Tratándose de sesiones ordinarias la convocatoria respectiva deberá realizarse mediante escrito o por medio electrónico dirigido a cada uno de los integrantes del Comité por lo menos con cinco días de anticipación a la celebración de la sesión a convocarse; para el caso de sesiones extraordinarias, mínimo veinticuatro horas de anticipación. Los miembros del Comité podrán proponer asuntos para ser tratados en ambas sesiones, contemplando que para las ordinarias las solicitudes deberán hacerse con antelación veinticuatro horas antes de la sesión, y en el caso de extraordinarias con doce horas de anterioridad. Para convocar a una sesión extraordinaria, el integrante que la solicite deberá dirigir la solicitud al Secretario Ejecutivo con la temática a tratar, para que en uso de sus facultades programe la sesión y convoque a los demás integrantes del Comité en tiempo y forma.

Corresponderá al Secretario Ejecutivo la emisión y notificación de las convocatorias de la sesión que se trate.

Durante las sesiones se establecerá una lista de participaciones para el uso de la palabra, a efecto de establecer un orden en el desarrollo de los asuntos a desahogarse, correspondiendo al Presidente, o a quien presida la sesión, conceder y, en su caso, limitar el tiempo otorgado para el uso de la palabra, así como el número de intervenciones sobre cualquier cuestión.

La primera sesión de trabajo del Comité se realizará después de su instalación.

La carpeta con los temas a tratar en cada sesión será elaborada por el Secretario Ejecutivo del Comité, quien dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se tomen.

El Secretario Ejecutivo del Comité Delegacional formulará el calendario anual de sesiones ordinarias y con una anticipación no menor de treinta días hábiles a la fecha de celebración de la primera sesión ordinaria, lo presentará al Presidente del Comité Delegacional para su aprobación y deberá ser aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité.

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES:

En las actas de las sesiones se asentará cuando menos lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora del desarrollo de la Sesión de Comité.
- Los asistentes a las reuniones de Comité y verificación del quórum.
- Orden del día.
- Las votaciones de los asuntos que se pongan a consideración de los miembros del Comité.
- Los acuerdos y resoluciones que se hayan tomado en el desarrollo de la sesión.

El Secretario Ejecutivo, previa autorización enviará las actas a los miembros del Comité convocados y recabará la firma de los que asistieron, distribuyéndolas para su firma a más tardar diez días hábiles después de la fecha de celebración de las sesiones.

En cada sesión se levantará el acta o minuta correspondiente que será firmada por los asistentes dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, el listado de asistencia, será tomado en cuenta para su validación.

DE LOS ACUERDOS Y VOTACIÓN:

Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple y sólo en caso de empate, podrá emitir un voto de calidad quien presida en ese momento la sesión del Comité Delegacional del Deporte, voto que contará en un sentido o en otro, para desempatar la votación.

Los resultados de la votación se harán constar numéricamente en el acta correspondiente, pudiéndose o no contabilizar nominativamente la votación.

Los acuerdos del Comité serán válidos cuando la votación sea de la mitad más uno, de los miembros con derecho a voto, presentes en la sesión; quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Toda decisión tomada por los integrantes del Comité deberá manifestarse de manera libre e imparcial.

El Director Ejecutivo de Desarrollo Social con carácter de Secretario Ejecutivo, con voz y voto de calidad en caso de ausencia del Presidente.

Los Integrantes de las Comisiones participarán con voz y voto.

Los Miembros Honoríficos participarán únicamente con derecho a voz.

DE LA SUPLENCIA:

El Presidente del Comité podrá ser suplido por el Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo será suplido por quien él designe.

Los Integrantes de las Comisiones podrán designar un suplente, a quien le confieren con ello derecho a voz y voto.

DEL QUÓRUM:

Las sesiones ordinarias del Comité serán válidas cuando asistan la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto y para las extraordinarias con los integrantes asistentes.

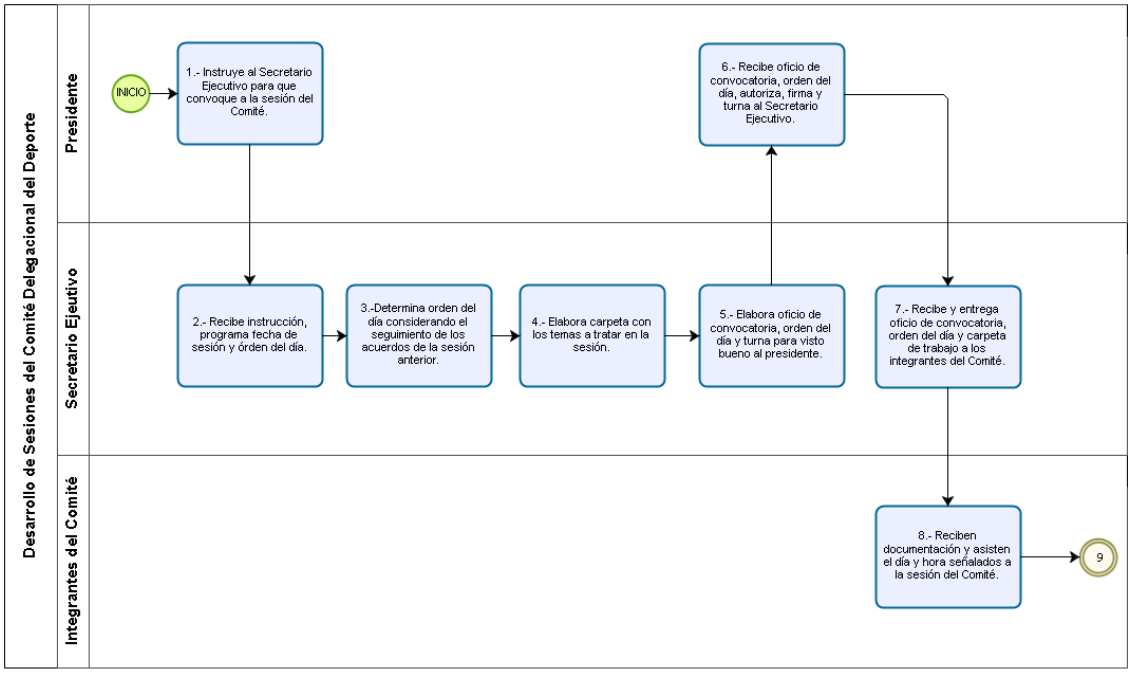
En caso de ausencia del Presidente, Secretario Ejecutivo o sus representantes, no podrá celebrarse la sesión ordinaria y extraordinaria de que se trate, Podrá celebrarse con la presencia de por lo menos uno de ellos.

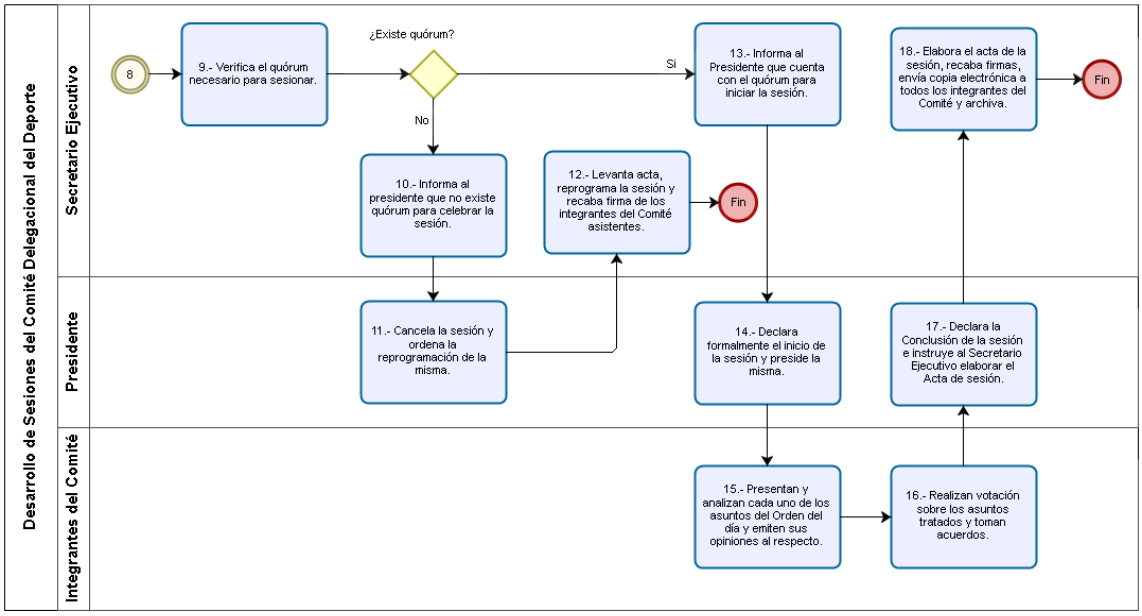
III. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de Sesiones del Comité Delegacional del Deporte.

Objetivo General: Llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Delegacional del Deporte, mediante el cumplimiento del calendario de sesiones establecido, las convocatorias realizadas, el desarrollo de las sesiones y el seguimiento de los acuerdos adoptados por el mismo.

Diagrama de Flujo:





Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Presidente	Instruye al Secretario Ejecutivo para que convoque a la sesión del Comité.	1 día
2	Secretario Ejecutivo	Recibe instrucción, programa fecha de sesión y orden del día.	1 día
3		Determina orden del día considerando el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.	1 día
4		Elabora carpeta con los temas a tratar en la sesión.	1 día
5		Elabora oficio de convocatoria, orden del día y turna para visto bueno al Presidente.	1 día
6	Presidente	Recibe oficio de convocatoria, orden del día, autoriza, firma y turna al Secretario Ejecutivo.	1 día
7	Secretario Ejecutivo	Recibe y entrega oficio de convocatoria, orden del día y carpeta de trabajo a los integrantes del Comité.	1 día
8	Integrantes del Comité	Reciben documentación y asisten el día y hora señalados a la sesión del Comité.	10 minutos
9	Secretario Ejecutivo	Verifica el quórum necesario para sesionar.	10 minutos
		¿Existe quórum?	
		NO	
10		Informa al presidente que no existe quórum para celebrar la sesión.	2 minutos
11	Presidente	Cancela la sesión y ordena la reprogramación de la misma.	10 minutos
12	Secretario Ejecutivo	Levanta acta, reprograma la sesión y recaba firma de los integrantes del Comité asistentes.	20 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento).	
		SI	
13		Informa al Presidente que cuenta con el quórum para iniciar la sesión.	2 minutos
14	Presidente	Declara formalmente el inicio de la sesión y preside la misma.	3 horas
15	Integrantes del Comité	Presentan y analizan cada uno de los asuntos del Orden del día y emiten sus opiniones al respecto.	1 hora
16		Realizan votación sobre los asuntos tratados y toman acuerdos.	10 minutos
17	Presidente	Declara la conclusión de la sesión e instruye al Secretario Ejecutivo elaborar el Acta de sesión.	10 minutos
18	Secretario Ejecutivo	Elabora el acta de la sesión, recaba firmas, envía copia electrónica a todos los integrantes del Comité y archiva.	10 días
		Fin del procedimiento.	
Tiempo aproximado de ejecución: 17 días.			

Aspectos a considerar:

1. La convocatoria de la sesión, la realiza el Secretario Ejecutivo de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias y/o por instrucciones del Presidente cuando el caso así lo amerite para el caso de las sesiones extraordinarias.

2. Será motivo de cancelación de la sesión si no asiste el Presidente, Secretario Ejecutivo, o sus suplentes. Asimismo, por no contar con la asistencia del número mínimo de miembros del Comité.

3. En caso de no asistir el Presidente del comité a las sesiones, lo suplirá el Secretario Ejecutivo del Comité.

4. En cada sesión del Comité se iniciará con el acta, la cual debe contener la verificación del quórum y las intervenciones de cada uno de los presentes.

5. El acta de la sesión extraordinaria se firmará al momento de su emisión. (El listado de asistencia formará parte de las firmas).

6. El acta de la sesión ordinaria se firmará en la siguiente sesión, una vez que fue aprobada y la lista de asistencia de vocales e invitados formará parte de las firmas de la misma.

7. En caso de que no se cubra el quórum, deberá realizarse un acta en la que se deje constancia de los hechos y reprogramarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que debieran realizarse.

8. Una vez terminada la sesión el Secretario Ejecutivo, efectuará posteriormente el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité.

IV. GLOSARIO

Comité: Conjunto de personas reunidas para concretar asuntos referentes a la administración de actividades deportivas.

Base de Datos: Base de Datos de los Deportivos del Distrito Federal;

Deporte: La práctica de actividades físicas e intelectuales que las personas, de manera individual o en conjunto, realicen con propósitos competitivos o de esparcimiento en apego a su reglamentación. Dicha práctica propiciará el desarrollo de las aptitudes del individuo, el cuidado de su salud y promoverá su integración y desarrollo en la sociedad.

Programa: Programa del Deporte del Distrito Federal.

Sesión: Reunión a través de la cual se realizará y se hará constar por escrito la toma de decisiones del Comité Delegacional del Deporte.

Integrantes de las Comisiones: Miembro permanente del comité con derecho a voz y voto, responsable de cada una de las comisiones de trabajo.

Comisión: Grupo de trabajo cuya función es la de establecer soluciones a temas específicos en materia deportiva, estableciendo como forma de trabajo la realización de mesas de discusión y análisis.

Cultura Física: Sistema de categorías desprendidas del la actividad motriz del hombre y manifestada en diferentes connotaciones determinadas en la práctica diaria vital, de donde se desprenden como categorías el entrenamiento deportivo, la educación física y la recreación física.

Invitado: Especialista en materia deportiva, que asiste a una o varias sesiones del Comité con la finalidad de aportar a la discusión de algún tema en particular relativo a la cultura física o al deporte.

Ligas: Organismo deportivo que tiene como finalidad agrupar, coordinar y estimular la formación de equipos para la práctica de una disciplina, independientemente de la denominación que adopte.

Clubes: Agrupaciones de asociados afines a alguna disciplina deportiva, de carácter particular o asociativo.

Asociación Deportiva: Agrupación de la sociedad civil afín a una disciplina deportiva, reconocida por el Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

V. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN.

PRESIDENTE

Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz
Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo

SECRETARIA EJECUTIVA

María Gabriela Salido Magos
Directora Ejecutiva de Desarrollo Social

REPRESENTANTES

Comisión de Promoción, Difusión y Cultura del Deporte

Víctor Gabriel Espejo Martínez
Director del Centro Olímpico Mexicano

Comisión de Apoyo a Programas de Cultura Física y Deporte para Niños y Jóvenes

David Hernández González
Presidente de la Asociación de Deporte Sustentable

Comisión de Actividades Deportivas para la Tercera Edad

Juan Baqué González
Rector de la Universidad YMCA.

Comisión de Detección de Niños, Niñas y Jóvenes con Talento Deportivo en las Escuelas Públicas de Nivel Básico

Jorge León Laurel
Presidente de la Asociación de Tae Kwon Do del Distrito Federal.

Comisión de Apoyo para las Actividades Deportivas para Personas con Discapacidad

Comisión de Vigilancia, Conservación y mantenimiento de Áreas Deportivas

Margarita Zermeño Sobrino
Presidenta de la Asociación de Actividades Gimnásticas del Distrito Federal.

Agustín Zamora Lamadrid
Coordinador de Cultura Física y Deporte.

INVITADOS

Horacio de la Vega Flores
Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal

Alfonso Geoffrey Recoder Rentera
Director de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Bruno Márquez Albarrán
Director de Gestión Corporativa, Cabildeo de Programas y Políticas Públicas.

Cristian González Álvarez
Director de MX Race.

Ciudad de México, 17 de julio de 2017.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

JEFA DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO
EN MIGUEL HIDALGO

(Firma)

ING. XÓCHITL GÁLVEZ RUIZ

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 87, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 96, 97, 99, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal para el Ejercicio fiscal 2017, y

CONSIDERANDO

Que con forme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos "La Dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales"; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO "PROGRAMA DE SEMILLAS, MATERIAL VEGETATIVO Y FERTILIZANTE ORGÁNICO", PARA EL EJERCICIO 2017 A CARGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.

INTRODUCCIÓN

A) Antecedentes

El Programa de Semillas y Fertilizantes se viene realizando desde el año 2011 como Programa Social, entregando semilla de avena, ebo y fertilizante orgánico; en el 2012 por necesidades y propuesta de los productores agrícolas se incorporo semillas de rábano, cilantro y calabaza; en el 2013 por cuestiones presupuestales se entrego fertilizante orgánico, semillas de avena y ebo y ya en 2014 se entregaron: avena, ebo, acelga china, brócoli, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, alhelí, nube, cempasúchitl de corte y cempasúchitl de maceta. Y para el 2015 se proporciono fertilizante orgánico, y semillas de: avena, ebo, espinaca, acelga china, brócoli, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, nube, y cempasúchil de maceta. En 2016 no se entrego semilla de acelga china, brócoli y la nube debido a su baja demanda se incorporo semilla de chícharo como planta que se puede cultivar en otoño-invierno cuando por lo general en esa época no se cultivan plantas por el daño que les causan las bajas temperaturas. Aunado a esta semilla se proporciono fertilizante orgánico y semilla de avena, ebo, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, y cempasúchitl de maceta.

Derivado del análisis practicado a los resultados observados en los ejercicios fiscales 2015 y 2016 y a los acontecimientos climatológicos, culturales y sociales que se han presentado se propone para el año fiscal 2017, la entrega de semilla de avena, ebo, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, chícharo, cempasúchil de maceta, agregando para este año la entrega de material vegetativo (plántula de amaranto) y fertilizante orgánico.

B) Alineación programática

El Eje 3. Desarrollo Económico Sustentable busca promover en forma coordinada la competitividad de la Ciudad para suscitar una economía estable y dinámica, que concilie el desarrollo social con la sustentabilidad ambiental desde un enfoque de igualdad sustantiva en diversos ámbitos, incluido el de género, y respeto a los derechos humanos.

ÁREA DE OPORTUNIDAD 4. Comunidades Rurales y Sector Agropecuario

La baja rentabilidad y sustentabilidad de los sectores agropecuarios, acuícola, agroforestal y de servicios ecoturísticos deteriora la forma de vida de las mujeres y los hombres pertenecientes a los pueblos originarios, así como de la población rural de la Ciudad de México, y les resta capacidad para coadyuvar en la conservación de los servicios ambientales para la Ciudad.

OBJETIVO 3

Promover la capitalización impulsando la competitividad y el mejoramiento continuo de las unidades de producción forestal, agrícola, pecuaria y piscícola, así como las artesanales, de transformación y comercialización.

META 1
Integrar los sectores agropecuario, forestal, piscícola, artesanal, de transformación y comercial que permitan un crecimiento económico sustentable.

LINEAS DE ACCIÓN
- Instalar el Gabinete de Desarrollo Rural, como un organismo de coordinación interinstitucional que impulse una estrategia integral de desarrollo económico y social del sector rural, con visión de largo plazo, con perspectiva regional y en el marco de la sustentabilidad ambiental.
- Instalar el Consejo Rural de la Ciudad de México, como un órgano consultivo con funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de política de desarrollo agropecuario y rural, que podrá contemplar la participación de las Delegaciones y de los sectores académicos, sociales e institucionales.
- Definir zonas de atención prioritaria para la concurrencia de apoyos y programas de infraestructura, de conservación y de desarrollo productivo.
- Acordar con las cadenas de supermercados la compra de productos locales a precio justo y con pago a tiempo.
- Constituir figuras asociativas tales como sociedades de producción rural y asociaciones civiles, para la integración de las cadenas de valor y el desarrollo de cooperativas sustentables.
- Desarrollar e impartir capacitación especializada a los productores rurales y urbanos para la integración productiva.
- Brindar oportunidades y prácticas concretas de igualdad y equidad laboral, que mejoren las condiciones de las mujeres y revaloricen su trabajo individual, familiar y social, con el fin de incrementar su contribución al desarrollo.

C) Diagnóstico
Actualmente la Ciudad de México es considerada como una de las urbes más grandes del mundo; su acelerado crecimiento a partir de los años setentas ha ocupado importantes áreas que se destinaban a actividades agropecuarias, paralelamente a la tendencia que presentaban las actividades del campo en el Distrito Federal, el sector rural de Xochimilco no escapaba a esa realidad y presentaba rezagos aún más graves. Principalmente por las características de su desarrollo al margen de la gran Ciudad Capital. Las labores del campo dejaron de ser rentables paulatinamente en ese sentido los ingresos de los productores se vieron disminuidos hasta ser insuficientes para solventar sus requerimientos básicos.
La producción de plantas de ornato, forrajes y hortalizas en Xochimilco, es una actividad generadora de alimentos, y que constituye una importante fuente de empleo, captación de dinero, incorporación de tierras a la producción agrícola y a mantener el Suelo de Conservación, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población. Sin embargo por situaciones externas (climatológicas) estas actividades se han visto afectadas en perjuicio de los productores, teniendo casos como el siguiente:
Las lluvias del 25 de septiembre de 2016 dejaron afectaciones en zonas productivas de Xochimilco por más de 600 millones de pesos, al dañar productos como la flor de Cempasúchitl y la de Nochebuena, informó la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) en esta Capital.
Sergio Martínez Chavarría, Delegado de la Dependencia en la Ciudad de México, expresó ante tal situación su apoyo a los productores de plantas ornamentales y de temporada, como el Cempasúchitl y la Nochebuena, luego de que el agua pluvial alcanzó niveles superiores a los 60 centímetros de alto.
Dijo que esta situación "no se había visto desde hace 30 años, ya que cubrieron en su totalidad las raíces de las plantas".
Durante un recorrido por las zonas afectadas en el Barrio de Caltongo, en coordinación con la titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), Rosa Ícela Rodríguez y el Delegado de Xochimilco, Avelino Méndez, el Delegado de la SAGARPA calculó daños por 600 millones de pesos.
"Debemos considerar no sólo las afectaciones que se tienen en la raíz de la planta, sino ver la forma de evitar hongos y plagas; el problema también es fitosanitario y tenemos que actuar", expuso.
En un comunicado, la Delegación de SAGARPA informó que en el caso de la Delegación Xochimilco se esperaba una producción de dos millones 453 mil 202 toneladas de Nochebuena y de un millón 116 mil 350 toneladas de Cempasúchitl.
Ramírez, F. 27 septiembre del 2016. Lluvias afectan Cempasúchitl y Nochebuena en Xochimilco. Periódico el Informador.
Así mismo, se han presentado situaciones en donde el gobierno estatal y federal por su valor histórico, cultural y social de algunos cultivos como el amaranto, proporcionan apoyos, los cuales requieren ser complementados, por lo que se ha planteado proporcionar apoyo al cultivo del amaranto, el cual fue declarado como Patrimonio Cultural Intangible de la Ciudad de México el 4 de septiembre de 2016.
Desde la época prehispánica y hasta nuestros días, la semilla del amaranto ha sido uno de los alimentos que ha dado identidad a México, en particular al Pueblo de Santiago Tulyehualco. Como reconocimiento a dicho cultivo y tradición, el domingo 4 de septiembre de 2016, en la tercera Fiesta de las Culturas Indígenas, Pueblos y Barrios Originarios que se

realizó en el Zócalo capitalino, se hizo la formal **Declaratoria como Patrimonio Cultural Intangible de la Ciudad de México a la "Alegría de Tulyehualco". Huautli,** es el termino náhuatl con el que se conocía a la planta y semilla del amaranto, hoy también se conoce como Alegría. En el pasado fue una semilla perseguida por los españoles, ya que era usado en las ceremonias religiosas, por lo que casi se erradicó su cultivo y consumo durante el virreinato y debido al proceso de evangelización. Hoy día se puede encontrar en dulces, palanquetas, pepitorias, bombones, pan, tamales y atole de amaranto, entre muchas otras formas de consumirlo. Entre sus propiedades nutritivas, es fuente rica en proteínas, contiene aminoácidos esenciales, omega, ácido ascórbico, calcio y magnesio. La tradición y la memoria de la dulce actividad artesanal del amaranto, que se ha pasado de generación en generación, de padres a hijos es el sustento de muchas familias de la comunidad de Tulyehualco. El titular de la Secretaría de Cultura, Eduardo Vázquez Martín, durante la Declaratoria destacó que reconocer al amaranto como Patrimonio Cultura Intangible de la Ciudad de México, "lo que se declara no sólo es la semilla, sino que se declara toda la cultura y la memoria histórica, que está detrás de su cultivo. Todos los saberes que se conservan para haber trasformado de convertir el amaranto en un dulce exquisito". Paul, C. 4 de Septiembre del 2016. Declaran al amaranto Patrimonio Cultural Intangible de la CDMX. Periódico La Jornada,

Además el Sector Agropecuario y la Sociedad Rural en general enfrentan problemas que por su magnitud y dimensión superan a las contrapartes sectoriales y urbanas. El campo en la Delegación Xochimilco se caracteriza por una amplia heterogeneidad productiva y una grave polarización social, un crecimiento productivo inferior al demográfico, el deterioro de sus recursos naturales, el minifundismo y profundos índices de pobreza

Por otra parte las tasas de interés se sitúan en niveles altos, haciendo difícil el acceso a fuentes de financiamiento situación que agrava aún más la descapitalización del sector rural. Otros factores que influyen el proceso de deterioro de las actividades productivas del campo, son la casi nula o incipiente capacitación que se les proporciona a los productores, el elevado costo de los insumos y los precios bajos de sus productos, la escasa tecnificación aplicada en el desarrollo de los cultivos y los procesos productivos, la limitada cobertura de apoyos adicionales o alternativos para que los productores cuenten con la asistencia técnica necesaria para la producción y comercialización de sus productos, estos factores se suman al tamaño reducido de las parcelas –de temporal en su mayoría y las de riego con baja calidad y cantidad de agua-, dando como resultado niveles de calidad y de productividad muy por debajo de la media nacional.

Esta situación ocasionó que el movimiento migratorio Campo-Ciudad se acentuará, dando lugar a que gran número de productores se vean en la necesidad de abandonar las labores del campo, para irse a buscar empleo en alguna otra actividad, la mayoría de las veces desarrollada en la zona urbana de la Ciudad de México o algún Municipio Conurbado, situación que está provocando el abandono de las tierras y en otros casos su venta, contribuyendo a la pérdida de espacios productivos, de masa forestal y de áreas para la recarga de los mantos freáticos y al crecimiento acelerado de la mancha urbana.

El crecimiento económico sustentable que redunde en favor de las familias que habitan la Zona Rural de Xochimilco, se constituye como una tarea prioritaria, que debe fincarse en acciones de Gobierno que hagan viable este propósito en el corto plazo.

Potenciar el desarrollo económico de las actividades agropecuarias, es indispensable para que la Población Rural acceda a fuentes de empleo mejor remuneradas y niveles de bienestar crecientes.

En este sentido, la elevada prioridad que la Delegación Xochimilco le confirió al fomento económico de las actividades agropecuarias comerciales y de autoconsumo, dio lugar a la implementación de acciones que demandan inversiones de recursos. Revertir la tendencia a la baja de las actividades productivas en el medio rural como resultado de la pérdida paulatina de espacios para desarrollarlas, escasa tecnología, capacitación, asesoría y asistencia técnica, dificultad para acceder a fuentes de financiamiento, una creciente descapitalización, elevado costo de los insumos, bajos precios de la venta, hicieron necesaria la implementación de un Programa que solucionara parte de estas causas.

Por lo que para el 2017 el Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico da énfasis al proceso de la entrega de semillas, insumos para amaranto y fertilizante orgánico.

Con la finalidad de preservar, fomentar e impulsar la actividad primaria de la demarcación, además de ser estratégico para detener el avance de la mancha urbana y la proliferación de asentamientos irregulares en Suelo de Conservación y Área Natural Protegida. Es importante señalar que de no atenderse las demandas de insumos agrícolas como la semillas, el material vegetativo y fertilizante orgánico por parte de los productores agropecuarios, gradualmente se perderá un área de conservación ecológica importante, con potencial agrícola y una riqueza de flora y fauna endémica y con ello el potencial de servicios ambientales, alimentarios y las tradiciones de sus pobladores que las tierras de cultivo son capaces de producir para beneficio de la Ciudad de México.

De acuerdo con el –inventario de Asentamientos Humanos Irregulares 2009-2011-, elaborado coordinadamente por la Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y las nueve Delegaciones con Suelo de Conservación en el Distrito Federal, en este existen 867 asentamientos humanos irregulares que ocupan una superficie aproximada de 2,800 hectáreas. Las Delegaciones que concentran el mayor número de asentamientos son Tláhuac, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco. Tal situación podría parecer contradictoria

comparada con los estudios que señalan que la población de la Ciudad de México ha dejado de crecer, presentando inclusive tasas negativas para algunas Delegaciones. Tal contradicción se explica, entre otros factores, por el alto costo de la vivienda en la Zona Urbana y porque en las Delegaciones del Centro se ha perdido la vocación habitacional predominando el comercio y los servicios. Esto ha traído como consecuencia que la gente vea en el Suelo de Conservación como la opción para satisfacer la necesidad de vivienda.

Diversos factores han determinado la conformación de la estructura productiva agropecuaria, tanto en la Ciudad como en Xochimilco. Entre otros elementos podemos enunciar la pérdida de espacios para cultivar, la ausencia de humedad y la carencia de mercado, ya que una gran cantidad de bienes provienen de otros Estados de la República, concentrándose los esfuerzos locales en productos que no necesitan excelentes condiciones naturales, como los forrajes, o bien en productos necesarios para el consumo de la Ciudad de México como algunas hortalizas, el nopal, la alegría o amaranto (con la que se elaboran dulces), y las plantas de ornato y flores, cuyo principal destino son los mercados urbanos considerando también el de las Ciudades de Provincia.

La superficie agrícola cosechadas en el año 2000 en el Distrito Federal es de 26,715 Ha habiendo una reducción considerable para el año 2012 con 19,170 Ha (anuario estadístico y geográfico por entidad federativa 2013. INEGI).

A lo largo de los años el aprovechamiento en el Distrito Federal para actividades agropecuarias, ha bajado considerablemente en la Delegación de Xochimilco. Si bien esta actividad ha mermado por la continua expansión urbana y los asentamientos irregulares. Considerando el proyecto de cooperación técnica de la FAO con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el cual ha establecido una base de línea nacional que cubre indicadores fundamentales para el universo de unidades económicas rurales (UER) en el País y ha llevado a cabo un diagnóstico general sobre el Sector Rural y Pesquero (SRP). A partir de los elementos de diagnóstico y del análisis de las orientaciones generales de la política de desarrollo agroalimentario se han identificado diferentes ejes prioritarios para la política de desarrollo agroalimentario, siendo estos diseñados en conformidad con los requerimientos para la instrumentación de políticas diferenciadas, siendo el caso para Xochimilco por sus características el, *Desarrollo de la agricultura familiar: El análisis sobre las condiciones de los productores agropecuarios de los estratos 3 y 4 deja clara la existencia de un importante potencial para desarrollar una agricultura familiar que contribuya al progreso agropecuario del país y al mismo tiempo genere condiciones de vida digna para una parte importante de la población del medio rural, y contribuya a la dinamización de la economía de este medio social. La incorporación de más de un millón de Unidades de Producción Rural UPR a una dinámica productiva bajo los parámetros de la agricultura familiar significaría una transformación estructural fundamental en el Medio Rural y un aporte importante al Sector Agropecuario del País.

Hasta ahora dicho potencial no ha sido identificado en los objetivos de la política de Desarrollo Rural; la confusión de la política agropecuaria con la de desarrollo rural ha provocado que los estímulos productivos se hayan concentrado en los sectores empresariales de los estratos 5 y 6, mientras que los apoyos de beneficio social se han estado canalizando hacia el gran número de UPR de los estratos 1 y 2. El desarrollo de la agricultura familiar requiere una política específica.

La asistencia técnica, el financiamiento, la integración vertical y el marco institucional para su desarrollo deben considerar su carácter particular, sus necesidades específicas y las modalidades de política apropiadas. Es esencial la adecuación a su disponibilidad de factores, con una relación capital-trabajo significativamente menor que en la agricultura empresarial; el reconocimiento de sistemas productivos complejos que combinan diferentes actividades dentro de la UPR; y el énfasis en los aspectos de comercialización y de inserción en las cadenas de valor.* www.sagarpa.gob.mx, Propuesta de políticas públicas para el desarrollo del Sector Rural y Pesquero (SRP) en México Pág. 122.

Este programa está enfocado a la Población Rural y así favorecer a los productores agrícolas y pecuarios, de la Demarcación, con el presupuesto asignado para el 2017 para el Programa Social de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico es de $5’000,000.00 con esto se pretende beneficiar a 1,040 productores aproximadamente, cabe hacer mención que el presupuesto no es suficiente para cubrir el total de las necesidades de los productores en sus cultivos.

Se considera como una línea base 925 productores, tomando como referencia las constancias y credenciales de productores emitidas por las Dependencias Gubernamentales, así como la de los núcleos agrarios y los cuales ya han sido beneficiados.

Población Potencial

Son todos los habitantes, 19,244 (INEGI. Censo General de Población y Vivienda 2010) de la Demarcación Xochimilco quienes se benefician por las actividades agropecuarias.

Población objetivo

Son todas aquellas personas, hombres y mujeres, que habitan en la Demarcación Xochimilco y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto, los cuales conforman una población de 5,202 personas (Censo Agropecuario y Ejidal, 2007. INEGI).

Población beneficiaria
Son beneficiarias(os) del Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, mujeres y hombres pertenecientes a núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios que cuentan con la aprobación y autorización del apoyo, los cuales forman un universo de 1,040 beneficiarios.

I.- Dependencia o Entidad responsable del programa
La Delegación Política de Xochimilco, a través de la Dirección General de Desarrollo Social como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa.

II.- Objetivos y Alcances
II.1.-Objetivo General
Incentivar la producción agropecuaria con el apoyo de Semillas, material vegetativo y Fertilizante Orgánico durante el año fiscal 2017, contribuyendo a una economía sostenible para las mujeres y hombres mayores de 18 años, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Delegación Xochimilco con domicilio en la misma, sin distinción de preferencia sexual o religión que cubra los requisitos que marcan las Reglas de Operación vigentes del programa, salvaguardando la flora y fauna y preservando el suelo de conservación y agrícola para evitar el crecimiento de la mancha urbana y a su vez, mantener las tradiciones y costumbres de Xochimilco.

II.2.-Objetivos específicos
-Desarrollar y ejecutar permanentemente durante el año fiscal 2017, el Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, para apoyar a productores agropecuarios y del sector rural en su conjunto de la Delegación Xochimilco, para asegurar la alimentación de hombres y mujeres con equidad, igualdad, diversidad y universalidad.
- Convocar a las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, posesionaros o usufructuarios del sector rural de la Delegación Xochimilco, a efecto de que soliciten en tiempo y forma, su incorporación como beneficiarias del Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.
- Atender las solicitudes de las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, posesionarios o usufructuarios del sector rural de la Delegación Xochimilco, presentadas en el módulo de atención Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)
- Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, posesionarios o usufructuarios del Sector Rural de la Delegación Xochimilco, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos señalados en las Reglas de Operación del Programa.
- Entregar el apoyo de Semillas, Insumos para el Amaranto y Fertilizante Orgánico a las personas beneficiarias, en los plazos señalados por el CESAC.
- Mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias del programa.
- Fomentar la producción agrícola y pecuaria dotando de Semillas, Insumos para el amaranto y Fertilizante Orgánico a productores de la Delegación Xochimilco, que permita obtener una remuneración económica y de auto abasto de estos.
- Contribuir a la producción de autoconsumo y generación de empleos que permita la gestación de una economía sostenible para las familias rurales de la Delegación Xochimilco, con la participación activa de dueños, posesionarios o usufructuarios del sector rural de este territorio.
- Preservar el suelo de conservación y agrícola para evitar el crecimiento de la mancha urbana y a su vez, mantener las tradiciones y costumbres de Xochimilco incluyendo su flora y fauna.

II.3.- Alcances
Con la implementación del programa social de transferencia en especie, se atenderá a 1,040 productores agropecuarios de la delegación Xochimilco, mediante la entrega de Semillas, Insumos para Amaranto y Fertilizante Orgánico, con la finalidad de preservar y fomentar la producción agropecuaria y el Suelo de Conservación, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la sustentabilidad del sector agropecuario en Xochimilco.

III.- Metas físicas
Para el año 2017 con una inversión de $5’00,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), para beneficiar a 1,040 productores de la Delegación Xochimilco, que cuenten con alguna unidad productiva dentro de la Demarcación.
Solo podrá otorgarse apoyos para un tipo de Semilla, Insumos para Amaranto y Fertilizante Orgánico, hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro, el cual tendrá que tomar en cuenta los solicitantes a fin de manifestarlo en su petición realizada al CESAC y que cumplan con cada uno de los requisitos que marcan las reglas de operación vigentes.

APOYO	CANTIDAD
Amaranto	200
Semilla y fertilizante orgánico	840
Total	**1,040**

IV.- Programación Presupuestal

Con los $5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), de inversión, se pretende apoyar a 1,040 productores de la Delegación Xochimilco.

El monto unitario por apoyo se determinara de acuerdo al tipo de semilla, insumo para amaranto y fertilizante orgánico, al costo adquirido por el responsable de la compra. Este se otorgara una sola vez, al año fiscal correspondiente.

V.- Requisitos y procedimientos de acceso

V.1. Difusión

La difusión del programa se realizara a través de Convocatoria con volantes y carteles distribuidos en las Coordinaciones Territoriales y Núcleos Agrarios de la Demarcación y a través del Consejo Delegacional de Desarrollo Rural Sustentable, en la publicación del programa en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en las redes sociales.

El teléfono y Correo Electrónico de la Subdirección de Producción Agroforestal 55-55-98-37, sub.producción.agroforestal@gmail.com, Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (DGMADS) o la Dirección de Desarrollo Sustentable 53-34-06-00 Ext. 3752.

V.2. Requisitos de acceso

Las personas físicas que deseen participar en el programa:

Hacer la petición del apoyo mediante el formato de "Insumos para producción agropecuaria, Semillas, insumos para Amaranto y Fertilizante Orgánico" en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), mismos que se anexa en los lineamientos (anexo A).

Presentarse en la Subdirección de Producción Agroforestal Ubicada en calle Yucatán s/n Barrio Tlacoapa, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación. Todo trámite debe ser personal:

- Entregar copia de identificación oficial con fotografía,
- Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono, etc.) no mayor a tres meses y que coincida con la credencial oficial.
- Entregar constancia de productor emitida por autoridad competente Federal, Estatal, Local.
- Se realizara una visita previa de supervisión, en las cuales se revisara la Unidad de Producción,
- Entregar copia de CURP
- Formato de CESAC.
- Residir en alguna de las Unidades Territoriales de la Delegación Xochimilco.
- Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido en estas Reglas de Operación, Convocatoria o compromiso de ejecución respectivo, la Subdirección de Producción Agroforestal, se auxiliará de la Subdirección Jurídica de la Delegación Xochimilco, para determinar las acciones correspondientes.

V.3. Procedimientos de acceso

El procedimiento a seguir para la selección de beneficiarios del Programa constara de los siguientes pasos de manera general: Publicación de la convocatoria para registro de los solicitantes, de conformidad a la normatividad vigente en la Ciudad de México, considerada desde ese momento se da inicio al programa a los productores de la Demarcación finalizando hasta que se termine el ultimo apoyo o el año fiscal.

Recepción de solicitudes en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en el periodo señalado en la convocatoria y entregar la documentación correspondiente en la Subdirección de Producción Agroforestal, sólo se recepcionará las solicitudes debidamente requisitadas, incluyendo en ella, los documentos establecidos. Tomando en cuenta que si existiera un cierre a las instalaciones eventualmente se suspendería el programa.

Y mayor el riesgo para la suspensión del programa es que no existiera presupuesto para llevarlo a cabo.

- Cuando por razones presupuestales el Programa no pueda lograr apoyar todas las solicitudes, se contara con una lista de solicitantes, mediante la cual se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando sean adultos mayores.
- Cuando se detecte la vulnerabilidad, de tal grado que pueda causar una desventaja social en su entorno.
- Cuando el solicitante o algún integrante de la familia en primer grado de consanguinidad acredite documentalmente alguna discapacidad comprobable.

La Subdirección de Producción Agroforestal o la Dirección de Desarrollo Sustentable, supervisan y complementa la solicitud con los datos obtenidos del predio y se adjunta al expediente.
Un expediente se considerara integrado cuando en él se encuentren los documentos ya señalados con antelación. La Subdirección de Producción Agroforestal publicara en lugares visibles de la misma Subdirección, el listado de los beneficiarios que cumplieron con los requisitos en tiempo y forma; y serán notificados del lugar y la fecha en que recibirán el apoyo; en caso de las solicitudes no aprobadas, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable informara por escrito a los solicitantes la decisión, incluyendo el motivo de la no aprobación.
Se descartaran solicitudes tomando como base el criterio de primero en tiempo primero en derecho. Para ello se tomará en cuenta la asistencia a la oficina donde se recepcione la documentación.
Conforme a la disponibilidad presupuestal se hará entrega del apoyo al solicitante y una vez cubiertos los apoyos correspondientes y su comprobación en los tiempos establecidos, bajo previa supervisión, los responsables con las áreas correspondientes suscribirán un contra recibo indicando la fecha, lugar y horario que acredita la conclusión del proceso administrativo. Los pasos anteriores describen de manera general el procedimiento de selección y entrega de apoyos que demostraron ser viables.
Una vez que los beneficiarios sean incorporados al Programa, en lo inmediato formaran parte de un padrón de beneficiarios que conforme a la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de operación del Programa Social. Asimismo, ningún servidor público podrá solicitar o proceder de manera distinta a las establecidas en las mismas.

V.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.
- El incumplimiento en lo relativo al objetivo del Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.
- Desvío de los recursos asignados para la realización de la siembra.
- Presente documentos apócrifos para la integración del expediente.
- Realicen más de una solicitud.
- Ser beneficiario de más de un programa social de la DGMADS.

No existen bajas temporales o requisitos de permanencia específicos, en todo caso no podrán continuar con el procedimiento de la asignación de apoyo o en su caso se iniciara su proceso de veto.

VI.- Procedimientos de instrumentación
VI.1 Operación
Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V.
Los datos personales de los beneficiarios del Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico y la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Accesos a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:
Señalar que de acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y articulo 60 de su Reglamento, todo el material de difusión, convenios, carta compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos llevaran impresa la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.
Cabe señalar que los formatos y los trámites son gratuitos.

VI.2. Supervisión y control
Se entregaran los avances físico-financieros de las solicitudes aprobadas a través de los informes financieros, narrativos y memoria fotográfica, según lo establecido por la guía de operación a la Jefatura Delegacional en Xochimilco. En caso de que las solicitudes aprobadas no se desarrollen con conformidad con lo programado, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable promoverá las acciones tendientes a su realización.
En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenidas en las presentes reglas de operación será motivo de veto y no participaran en ningún programa de la Delegación Política en Xochimilco durante los años consecutivos.
Los recursos que el Gobierno de la Ciudad de México otorgue a la delegación política en Xochimilco para este programa podrán ser revisados por la Contaduría Mayor de Hacienda, la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, Contraloría Interna de la delegación Xochimilco y demás dependencias fiscalizadoras en el ámbito de su competencia.

VII.- Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana

El procedimiento de queja o inconformidad será primeramente ante el Jefe Delegacional en Xochimilco como superior jerárquico del servidor público de esta Dependencia que haya emitido el acto de reclamo, en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, en termino de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal, que se encuentra ubicado en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio el Rosario, C. P. 16070, Primer Piso, o mediante el procedimiento de quejas e inconformidad ciudadanas a través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la contraloría interna en Xochimilco, ubicada en Gladiolas 161, Barrio San Pedro. De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.

Se informa que en caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del servicio público de localización telefónica LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General del Distrito Federal.

Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre.
- Domicilio.
- Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar.
- Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.

La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales y en el marco de las presentes Reglas de Operación.

VIII.- Los mecanismos de Exigibilidad

La Dirección General Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que los interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa Social de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.

La página de la Subdirección de Producción Agroforestal sub.producción.agroforestal@gmail.com

La Subdirección de Producción Agroforestal, ubicada en calle Yucatán s/n, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Delegación Xochimilco, teléfono 55 55 98 37.

El registro al programa se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos y el procedimiento de acceso estipulado en el apartado V de las presentes Reglas de Operación.

Las presentes Reglas de Operación de acuerdo al presupuesto asignado, determinan el número de beneficiarias (os) que podrán acceder al programa, por lo cual, los servidores públicos no están facultados para modificar las cifras de acceso establecidas.

El incumplimiento de los requisitos establecidos, así como la falsedad u omisión de la información proporcionada para el registro, acceso y permanencia; serán motivo de no incorporación o desincorporación del programa.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo;
- Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, trasparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

En caso de omisión, las (os) aspirantes rechazados, así como las (os) beneficiarias(os) podrán exigir el cumplimiento de sus derechos y obligaciones ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de Desarrollo Social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General el Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Las y los aspirantes podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, en los siguientes casos:

Cuando él o la solicitante cumplan con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y no se le haya considerado.
Cuando se incurra en el incumplimiento de los periodos establecidos para la ejecución del programa.

IX.- Mecanismos de Evaluación e Indicadores
IX.1. Evaluación
Los recursos que el Gobierno de la Ciudad de México otorgue a la Delegación Política en Xochimilco para este programa podrán ser revisados por la Contaduría Mayor de Hacienda, de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, Contraloría interna en la delegación política en Xochimilco y demás dependencias fiscalizadoras en el ámbito de su competencia.
Tal y como lo establece el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de evaluaciones externas.
Por su parte la Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la evaluación interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.
La Delegación política de Xochimilco realizará la evaluación interna a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, del Programa Social de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación. Los mecanismos de informes se realizarán conforme a lo establecido en los manuales administrativos vigentes para la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, manejando los indicadores destinados para este fin y previamente plasmados en el Programa Operativo Anual 2017 y aprobado por la Dirección General de Administración, los informes de avances se realizaran por parte de la Subdirección de Producción Agroforestal en el formato referente al informe de Avance Programático Presupuestal que se entregara a la Dirección de Desarrollo Sustentable como superior inmediato jerárquico y ésta a su vez, seguirá los cauces establecidos en el manual de procedimientos administrativos vigentes a fin de informar de los alcances del programa y cumplimiento de la meta.
Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

IX.2. Indicadores

Nivel del objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Periodicidad de calculo
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la sustentabilidad del sector agropecuario en Xochimilco	Porcentaje del incremento del volumen de hortalizas, forrajes, plantas de ornato y amaranto. Es el volumen de la producción de hortalizas, forrajes, plantas de ornato y	Es el cociente total del volumen de la producción actual entre el volumen de la producción del año anterior (100	Eficacia	Porcentaje	SAGARPA Distrito de Desarrollo Rural Ciudad de México, Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios. Anual	Dirección Desarrollo Sustentable Subdirección Producción Agroforestal	Condiciones Agroclimatológicas propicias para el cultivo de hortalizas, forrajes, plantas de ornato y amaranto. Financieros	Enero-Diciembre. Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de

		amaranto del año actual respecto al volumen del año anterior.				diciembre 2017			acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, quien lo realizara será la Subdirección de Producción Agroforestal
Propósito	Mantener la vocación agropecuaria que se tiene	Porcentaje de la superficie sembrada Es el promedio de la superficie sembrada de hortalizas, plantas de ornato, forrajes y amaranto en el año actual respecto al promedio de la	Es el cociente total de la superficie sembrada de hortalizas, plantas de ornato, forrajes y amaranto en el año actual entre el total de la superfici	Eficacia	Porcentaje	SAGARPA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios. Anual diciembre 2017	Dirección de Desarrollo Sustentable Subdirección de Producción Agroforestal	El entorno político, social e institucional es adecuado y se da la participación de la población objetivo	Enero-diciembre Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de
		superficie sembrada en el año anterior Estratégico	e sembrada en el año anterior (100) 1800						acuerdo a la periodicidad y características de los

		Eficacia Ascendente	hectáreas en 2012 Sembrar 2350 en 2017 anual						indicadores diseñados, quien lo realizara será la Subdirección de Producción Agroforestal
Componentes	Apoyo para el fomento de las actividades agropecuarias	Porcentaje de apoyo de semilla y fertilizante orgánico entregados. Es el porcentaje de apoyos de semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico. Programados respecto al número de apoyos de semillas, insumos y fertilizante orgánico entregados. De gestión Eficiencia Ascendente	Es el cociente total de los apoyos de semillas, material vegetativo y fertilizante programada para su entrega entre el total la cantidad de semilla, insumos y fertilizante entregada en el año anterior (100) Entregar 955 en 2017	Eficacia	Porcentaje	Avance físico financiero 2017 Productores beneficiados	SAGARPA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios Anual	Los productores se interesan en obtener apoyos para mejorar su producción	Enero-Diciembre Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, quien lo realizara será la Subdirección de Producción Agrofore

									stal
Actividades	Gestión de los recursos para la adquisición de semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico	Porcentaje del costo de las semillas, material vegetativo y fertilizante	Es el cociente total del costo promedio de las semillas, material vegetativo y	Eficacia	Porcentaje	Avance físico financiero 2017	SAGARPA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de	Las personas productoras presentan solicitudes para ser beneficiarias de estos componente	Enero - Marzo
		orgánico Es el costo promedio de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico adquiridas en el año anterior respecto al costo promedio programado de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico en el año actual para la adquisición	fertilizante orgánico adquiridas en el año anterior entre el costo promedio programado para la adquisición de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico en el año actual (100)				Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios		

X.- Las formas de participación social

Es compromiso de los solicitantes, miembros y residentes de los Pueblos Originarios, Barrios el promover y difundir las actividades del apoyo otorgado, dando siempre crédito a la Delegación política Xochimilco y haciéndola participe en las actividades conmemorativas que se deriven de los productores que se hayan beneficiado con los recursos del programa.

Asimismo, es imprescindible la participación social en las sesiones del Consejo Delegacional de desarrollo rural sustentable a fin de dar a conocer sus observaciones, propuestas y expectativas del Programa Social de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico en la Delegación Xochimilco para el buen funcionamiento del mismo. Además es importante la participación en la convocatoria del mismo con sus proyectos a incentivas en los tiempos y plazos correspondientes para el buen funcionamiento del programa atendiendo por parte de las unidades administrativas.

Participante	Etapa en la que participación	Forma de Participación	Modalidad
Todas aquellas personas que habitan en la Demarcación Xochimilco y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto	Elaboración de propuesta para ver que semilla e insumos agrícolas a adquirir	Colectiva en el Consejo Delegacional de Desarrollo Rural	Deliberación

XI.- Articulación con otros programas

Se articula con Programa de Desarrollo Agropecuario y Rural en la Ciudad de México; Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante de la Ciudad de México, Subprograma de Mujer Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC).

Se complementa con acciones que realiza la SEDEREC, como apoyo al desarrollo tecnológico, industrialización, la capacitación y comercialización de los bienes y servicios.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 02 de agosto de 2017.

JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO

(Firma)

AVELINO MÉNDEZ RANGEL

Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México

Lic. David Arturo Zorrilla Cosío, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 31, fracción IV, de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, y a lo ordenado por la Junta de Gobierno del propio Instituto mediante ACUERDO: 3./1.S.E./2017 de fecha 4 de agosto de 2017.

Considerando

Primero. El 1 de febrero de 2008 fue publicado, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por que se expide la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en el que se establecen las bases para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo nacional; cuyo artículo Décimo Transitorio señala que las Entidades Federativas deberán realizar las adecuaciones que sean necesarias para su legislación, a fin de crear su Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa y de que su marco constitutivo y normativo sea acorde con las disposiciones de esa Ley.

Segundo. En virtud de lo anterior, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de noviembre de 2009, por virtud de la cual se crea el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades, sectorizado a la Secretaría de Educación; y que tiene a su cargo la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo Local.

Tercero. Por ACUERDO: 3./1.S.E./2017 de fecha 4 de agosto de 2017, en la Primera Sesión Extraordinaria, la Junta de Gobierno del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México aprobó el Estatuto Orgánico de dicha Entidad.

Cuarto. En la Primera Sesión Extraordinaria, la Junta de Gobierno del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México aprobó, mediante ACUERDO: 2./1.S.E./2017 de fecha 4 de agosto de 2017, la propuesta de la nueva estructura orgánica de la Entidad.

Como consecuencia de ello, se crearon nuevas Unidades Administrativas, por lo que es indispensable derogar el Estatuto Orgánico vigente y emitir uno nuevo que regule las atribuciones y facultades de las mismas.

Quinto. Los artículos 70, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción VIII, de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal otorga a la Junta de Gobierno la facultad de aprobar el Estatuto Orgánico con la estructura básica del Instituto; en tanto el artículo 6, fracción II, del Reglamento de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal atribuye al Director General del Instituto la facultad de elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Estatuto de la Entidad.

Sexto. Que el artículo TRANSITORIO DÉCIMO CUARTO del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de enero de 2016, por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México, refiere que a partir de la fecha de la entrada en vigor del Decreto, todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México, por lo tanto, la denominación de este organismo descentralizado es Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, la Junta de Gobierno, tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo Único. Ámbito de validez, definiciones e integración de archivos

TÍTULO SEGUNDO. De la Junta de Gobierno

Capítulo Primero. Integración y Sesiones

Capítulo Segundo. De las facultades del Presidente y del Secretario Técnico de la Junta

TÍTULO TERCERO. De la Organización del Instituto y de las Atribuciones del Director General

Capítulo Primero. De la Estructura Orgánica

Capítulo Segundo. De las Atribuciones del Director General

TÍTULO CUARTO. De las Unidades Administrativas

Capítulo Primero. De las Atribuciones Generales de los Titulares de las Unidades Administrativas

Capítulo Segundo. De las Atribuciones Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas

TÍTULO QUINTO. De la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas

Capítulo Único. De la Unidad de Transparencia

TÍTULO SEXTO. De las Suplencias de las Personas Servidoras Públicas

Capítulo Único. De las Ausencias y el Orden de Suplencias

TÍTULO SÉPTIMO. Del Órgano de Vigilancia

TRANSITORIOS

ESTATUTO ORGÁNICO
INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Capítulo Único
Ámbito de validez, definiciones e integración de archivos

Artículo 1. Las disposiciones del presente Estatuto Orgánico son de orden público e interés general, y tiene por objeto sentar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que integran el Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

Artículo 2. Para la interpretación del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

I. Director General. El titular del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

II. Estatuto Orgánico. El Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

III. Instituto. El Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

IV. Junta de Gobierno. El órgano de gobierno del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

V. Ley. La Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.

VI. Proyecto. Los proyectos en materia de obra pública que realice el Instituto por sí o mediante contratación de terceros.

VII. Obra. Las obras públicas en materia de infraestructura física educativa que ejecute el Instituto por sí o mediante contratación de terceros.

VIII. Reglamento. El Reglamento de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.

IX. Unidades Administrativas. Las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución que asisten a la Dirección General y que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.

X. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico – Operativo. Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas del Instituto y que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 3. Los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo que integran el Instituto coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos que los integren, en los términos establecidos en la Ley de Archivos del Distrito Federal y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TÍTULO SEGUNDO
De la Junta de Gobierno

Capítulo Primero
Integración y Sesiones

Artículo 4. La administración del Instituto estará a cargo de una Junta de Gobierno, de una Dirección General, y de las Unidades Administrativas que integran el Instituto, quienes para su desempeño tendrán las facultades y funciones que les confiere la Ley, el Reglamento y el Estatuto Orgánico, y que serán detalladas en el manual administrativo y los específicos de operación del Instituto.

Artículo 5. La Junta de Gobierno es el órgano de gobierno del Instituto y estará conformado de la siguiente manera:

I. El Secretario de Educación, quien será el presidente, con voz y voto;

II. Secretario de Finanzas, quien será integrante, con voz y voto;

III. Secretario de Obras y Servicios, quien será integrante, con voz y voto;

IV. Secretario de Protección Civil, quien será integrante, con voz y voto;

V. Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación, quien será integrante, con voz y voto;

VI. Representante del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) así como un representante del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) , quienes serán integrantes, con voz y voto;

VII. Representante de la Universidad Nacional Autónoma de México, quien será integrante, con voz y voto;

VIII. Representante del Instituto Politécnico Nacional, quien será integrante, con voz y voto;

IX. Tres expertos en la materia designados por el Jefe de Gobierno, quienes serán integrantes, con voz y voto; y

X. Tres integrantes designados de común acuerdo por los Jefes Delegacionales, quienes serán integrantes, con voz y voto.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será personal y honorífico, y no podrá desempeñarse por medio de representante; no obstante, cada titular podrá designar a su suplente, que será de nivel jerárquico inmediato inferior.

En caso de ausencia del presidente de la Junta de Gobierno o de su suplente, los miembros presentes podrán designar de entre ellos a quien presida la sesión, quien en su caso deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Director General o equivalente.

En las sesiones de la Junta de Gobierno participará el Director General, quien fungirá como Secretario Técnico, con voz pero sin voto; asimismo, asistirá el Comisario que designe la Contraloría General de la Ciudad de México, quien tendrá voz pero no voto.

La Junta de Gobierno, cuando lo estime conveniente, podrá invitar a participar en sus sesiones, con voz pero sin voto, a representantes de otras dependencias, unidades administrativas, entidades de la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México, así como a especialistas en el tema cuando se traten asuntos que así lo requieran.

Artículo 6. Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias; sesionará ordinariamente de forma trimestral y de acuerdo con el calendario aprobado. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario a juicio del Presidente de la Junta de Gobierno, a petición de alguno de sus integrantes o del Secretario Técnico.

Las sesiones ordinarias, serán convocadas con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, y las extraordinarias, con por lo menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión; en ambas, deberá adjuntarse al oficio de convocatoria, la carpeta correspondiente con la información que soporte los temas a tratar en el orden del día. Para conformar el quórum legal es necesaria la asistencia del 50% más uno de los miembros.

Podrán convocar a sesiones, el Presidente de la Junta de Gobierno o bien el Secretario Técnico por acuerdo del Presidente.

Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos, entendida ésta como la mitad más uno de los integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad, en caso de empate. Todos los asistentes, excepto los invitados, deberán firmar los acuerdos a que se refieren dichas resoluciones.

Artículo 7. Además de las atribuciones contenidas en la Ley, corresponde a la Junta de Gobierno:

I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará el Instituto;

II. Aprobar la estructura orgánica básica del Instituto, los manuales administrativos y demás instrumentos normativos que regulen el funcionamiento del Instituto y las modificaciones que procedan a las mismas, de conformidad con los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;

III. Aprobar anualmente los programas institucionales, el anteproyecto de presupuesto anual y los informes del Instituto, en los términos de la legislación aplicable;

IV. Tomar conocimiento de los informes, asuntos y documentos que le presente el Secretario Técnico;

V. Tomar conocimiento del nombramiento del auditor externo y aprobar anualmente, previa opinión de los comisarios y dictamen del auditor externo, los estados financieros del Instituto, a fin de remitirlos a la autoridad competente de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia;

VI. Aprobar de acuerdo con las disposiciones aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Instituto con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;

VII. Autorizar al Director General para que lleve a cabo los trámites necesarios ante la Secretaría de Finanzas para la solicitud de financiamientos locales y federales que el Instituto requiera, observando las leyes, reglamentos y lineamientos que dicten las autoridades competentes en la materia;

VIII. Expedir los criterios generales sobre los que el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto, los que se sujetarán a la normatividad aplicable;

IX. Cancelar adeudos a cargo de terceros a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro;

X. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a las personas servidoras públicas del Instituto que ocupen los cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a aquél y, aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, atendiendo a los lineamientos normativos en la materia;

XI. Aprobar el calendario anual de sesiones; y

XII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Capítulo Segundo
De las facultades del Presidente y del Secretario Técnico de la Junta

Artículo 8. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I. Representar a la Junta de Gobierno;

II. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que considere necesarias, así como instalar y moderar los debates de las mismas;

IV. Abrir y cerrar las sesiones de la Junta de Gobierno;

V. Declarar si existe o no quórum para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno;

VI. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con su voto de calidad; y

VII. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con el Presidente de la Junta de Gobierno;

II. Formular con la anticipación debida, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus integrantes, del Director General y del Comisario, se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente de la Junta de Gobierno;

III. Enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno, para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión en el caso de las ordinarias y de dos días en el caso de las extraordinarias;

IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz pero sin voto;

V. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal para iniciar la sesión;

VI. Registrar en cada sesión la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno, recabando las firmas de los titulares o suplentes y, en su caso, levantar las constancias de las ausencias de los miembros;

VII. Registrar las designaciones de suplencia que realicen los miembros de la Junta de Gobierno y verificar que estén debidamente documentados mediante el oficio o escrito correspondiente;

VIII. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo para su aprobación ante los miembros de esta;

IX. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de sus miembros para su modificación;

X. Presentar para conocimiento, y en su caso aprobación o toma de decisión, los informes, asuntos y documentos relacionados con la actuación del Instituto;

XI. Realizar y registrar el conteo de la votación de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

XII. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y asentarlas una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurran;

XIII. Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno, y

XIV. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, la legislación aplicable y el Estatuto Orgánico.

TÍTULO TERCERO
De la Organización del Instituto y de las Atribuciones del Director General

Capítulo Primero
De la Estructura Orgánica

Artículo 10. Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tiene las Unidades Administrativas siguientes:

I. Dirección General;

II. Gerencia de Administración y Finanzas;

III. Gerencia de Asuntos Jurídicos;

IV. Gerencia de Información, Diagnóstico y Proyectos de Infraestructura Física Educativa; y

V. Gerencia de Construcción, Supervisión y Certificación de Obra.

El Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones, adicionalmente contará con la estructura administrativa y plantilla del personal necesario, de conformidad con la estructura orgánica y el presupuesto autorizado, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 11. El desempeño de las personas servidoras públicas se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 12. El Instituto, a través de su estructura orgánica, desempeñará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y con base en las políticas, prioridades y disposiciones que determine el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Capítulo Segundo
De las Atribuciones del Director General

Artículo 13. La representación, trámite y resolución de los asuntos de competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegarlas en personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 14. El Director General tiene las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas, nacionales e internacionales;

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima;

II. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas del Instituto se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;

III. Suscribir y celebrar convenios, contratos, acuerdos y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos de la competencia del Instituto;

IV. Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno, participando en ellas como Secretario Técnico, con voz pero sin voto; cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por ésta;

V. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar a ésta sobre su cumplimiento;

VI. Someter a la Junta de Gobierno los informes de actividades, así como los estados financieros correspondientes a cada ejercicio;

VII. Otorgar permisos y licencias con y sin goce de sueldo al personal de Instituto, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de ley resulte procedente, y aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes;

VIII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones y el cumplimiento a las atribuciones del Instituto, se mantengan actualizadas, instruyendo a sus órganos de apoyo la elaboración de los proyectos tendientes a alcanzar dicho fin;

IX. Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como sus modificaciones;

X. Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de ingresos y el presupuesto de egresos del Instituto;

XI. Determinar mediante acuerdos y circulares las acciones y demás medidas para una mejor administración y funcionamiento interno del Instituto;

XII. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los Titulares de las Unidades Administrativas que lo auxilien en el despacho de los asuntos, hasta dos niveles jerárquicos inferiores;

XIII. Vigilar que las funciones de las Unidades Administrativas del Instituto y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Coordinar con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, y de la Ciudad de México, las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto del Instituto;

XV. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto;

XVI. Solicitar al Comisario, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Instituto, así como solicitar la revisión y auditorías de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y trasparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos;

XVII. Coordinar y evaluar el Programa Anual de Certificación de la Infraestructura Física Educativa, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas;

XVIII. Supervisar que las obras destinadas a la construcción y mantenimiento de la infraestructura física educativa, se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas que se emitan para el efecto;

XIX. Supervisar que el presupuesto asignado, se aplique de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos; y

XX. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen: la Ley, su Reglamento el presente Estatuto Orgánico, la Junta de Gobierno y las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 15. El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

I. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, programas y acciones en materia de planeación y desarrollo de la infraestructura física educativa de la Ciudad de México, así como, elaborar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo basándose en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;

II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Jefe de Gobierno, el Secretario de Educación y la Junta de Gobierno, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y resultados de las mismas;

III. Expedir las disposiciones normativas y lineamientos que regulen las actividades de planeación, programación, seguimiento y evaluación de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México;

IV. Validar y presentar ante las instancias de Gobierno competente, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, previa aprobación de la Junta de Gobierno, en términos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Proponer al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos competencia del Instituto;

VI. Designar, remover y rescindir a las personas servidoras públicas del Instituto, así como, acordar y resolver las propuestas que los mismos hagan para la designación, remoción y recisión de su personal;

VII. Intervenir y, en su caso, designar a los representantes del Instituto, ante las instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, en el ámbito de sus atribuciones.

VIII. Expedir los manuales administrativos y demás disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

IX. Delegar en personas servidoras públicas subalternas, las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable, así como otorgar, revocar y sustituir poderes;

X. Imponer y aplicar las sanciones administrativas y laborales que correspondan, conforme a las disposiciones legales aplicables; y

XI. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia, le asigne el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO
De las Unidades Administrativas

Capítulo Primero
De las Atribuciones Generales de los Titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 16. Los Titulares de las Unidades Administrativas tienen las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de su competencia así como informar permanentemente a éste el trámite y atención de los mismos;

II. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios de la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Unidad Administrativa a su cargo, y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado;

V. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les corresponda, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General y a las Unidades Administrativas que lo integran, en los asuntos de su competencia;

VI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Estatuto Orgánico, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus Unidades Administrativas se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Instituto, los proyectos de modificación tendientes a la actualización del Estatuto Orgánico, los Manuales del Instituto, Lineamientos y demás normatividad legal o administrativa que corresponda;

VIII. Participar en la elaboración de los Manuales Administrativos del Instituto para eficientar el funcionamiento organizacional de éste;

IX. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integran la Unidad Administrativa a su cargo;

X. Vigilar que las funciones de la Unidad Administrativa y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción o cambio de adscripción del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

XII. Autorizar comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio;

XIII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos;

XIV. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía;

XV. Suscribir Acuerdos, documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia;

XVI. Emitir opinión respecto a los Convenios, Contratos y autorizaciones que celebre u otorgue el Instituto, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delegue esta facultad expresamente;

XVII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado;

XVIII. Preparar y emitir los dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;

XIX. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del área a su cargo;

XX. Proponer al Director General, la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo; y

XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Capítulo Segundo
De las Atribuciones Específicas de los Titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 17. El Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto, ante todo tipo de autoridades administrativas, del trabajo, fiscales, y de seguridad social, del fuero federal, local o municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares; en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades especiales de un mandato de actos de administración;

II. Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de que disponga el Instituto;

III. Integrar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por las instancias normativas;

IV. Difundir, las políticas, normas y lineamientos que en materia de administración y desarrollo de personal, establezca la Contraloría General y la Oficialía Mayor, ambas de la Ciudad de México;

V. Verificar que los bienes asignados al Instituto se mantengan en buen estado;

VI. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios contratados por el Instituto, previo análisis y cumplimiento de los requisitos establecidos;

VII. Establecer y administrar controles para los movimientos nominales e incidencias de los trabajadores del Instituto;

VIII. Realizar los trámites de pago de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto;

IX. Tramitar ante las autoridades competentes los movimientos de nómina del personal del Instituto;

X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, políticas, lineamientos, en materia financiera, presupuestal, de planeación y de contabilidad, para control de recursos humanos y materiales;

XI. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Instituto;

XII. Elaborar y administrar el control, registro y actualización permanente de los inventarios y resguardos de bienes muebles e inmuebles del Instituto;

XIII. Tramitar, dirigir, supervisar y validar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, en coordinación con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico - Operativo bajo su adscripción, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XIV. Administrar y supervisar la prestación de los servicios generales que requieran las diferentes Unidades Administrativas que conforman la estructura del Instituto;

XV. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto, que fije la Secretaría de Finanzas, en la asignación de los recursos de los programas y proyectos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;

XVI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, las modificaciones presupuestarias para el ajuste u obtención de los recursos, que mejoren el cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas o proyectos que implemente u opere el Instituto;

XVII. Coordinar la integración documental para la solventación de las observaciones de los órganos fiscalizadores e identificar las áreas de riesgo para proponer políticas encaminadas a evitar las incidencias;

XVIII. Coordinar la elaboración de los cierres del ejercicio programático-presupuestal que integran la Cuenta Pública del Instituto y presentarlos ante la Secretaría de Finanzas;

XIX. Administrar los sistemas de operación, registro y control de los ingresos y egresos, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones del Instituto;

XX. Coordinar las acciones y trabajos del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos establecidos en la normatividad aplicable; y

XXI. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos;

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 18. El Titular de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, Local o municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares; en los procedimientos de cualquier índole, incluyendo el juicio de amparo, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas;

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima;

II. Compilar y difundir las Leyes, Estatuto Orgánico, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto;

III. Asesorar jurídicamente al Director General, y apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones de las Unidades Administrativas del Instituto, actuando como órgano de consulta;

IV. Vigilar, y en su caso, recomendar que las Unidades Administrativas del Instituto, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus facultades les correspondan;

V. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia del Instituto;

VI. Coordinar y elaborar los proyectos de iniciativas de Leyes, Estatuto Orgánico, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Lineamientos Generales y disposiciones legales y normativas aplicables, de competencia del Instituto;

VII. Revisar y analizar los Contratos, Convenios, Acuerdos y Decretos que deba refrendar el Director General;

VIII. Certificar y expedir constancias de los documentos que obre en los archivos del Instituto;

IX. Promover la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, previa autorización del Director General, o en otros medios de difusión si fuera necesario, las normas y disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia del Instituto;

X. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Publico competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo; asimismo, otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Director General, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta;

XI. Validar la procedencia jurídica de convenios, en los que intervenga el Instituto, así como en su caso, formular éstos, determinando las bases y requisitos legales a que los mismos deben sujetarse, debiendo llevar un registro de éstos, una vez que sean formalizados y, elaborar los formatos e instructivos que al respecto se requieran;

XII. Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia del Instituto, que directamente le instruya el Director General;

XIII. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda a las personas servidoras públicas del Instituto, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan; y

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 19. El Titular de la Gerencia de Información, Diagnóstico y Proyectos de Infraestructura Física Educativa tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la creación, operación y gestión de un Sistema de Información de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México para clasificar, identificar, georreferenciar, diagnosticar, analizar, actualizar y resguardar la información sobre el estado físico de las instalaciones que forman la infraestructura física educativa, y actualizarlo permanentemente.

II. Aprobar y vigilar los programas de recopilación de la información y mecanismos de monitoreo del estado físico que guarda la infraestructura física educativa en la Ciudad de México para asegurar que se obtengan los datos necesarios para alimentar el Sistema de Información de la Infraestructura Física Educativa.

III. Asegurar la generación, clasificación y actualización de la información alojada en las bases de datos del Sistema de Información de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

IV. Analizar, interpretar y generar reportes y estadísticas con la información alojada en el Sistema de Información de la Infraestructura Física Educativa.

V. Proporcionar elementos de diagnóstico y pronóstico que soporten la definición de acciones de prevención y la anticipación a situaciones de riesgo.

VI. Establecer vinculación y coordinación con autoridades educativas federales, Locales y delegacionales, para establecer mecanismos de intercambio y actualización de la información de la Infraestructura Física Educativa.

VII. Implementar y coordinar acciones relativas al levantamiento y actualización de la información del estado físico de la Infraestructura Física Educativa, con altos estándares de calidad de la información.

VIII. Garantizar la atención de las demanda de atención ciudadana relativos a la solicitud de trabajos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación requeridos para los de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo Local.

IX. Gestionar con los órganos de la administración pública a nivel Delegacional, Local y Federal, facultados para su análisis y atención, las peticiones ciudadanas y diagnósticos relativos a trabajos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación, requeridos para los inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo Local.

X. Diseñar, desarrollar y supervisar programas dirigidos a mejorar la seguridad y salvaguarda de la comunidad educativa, con el fin de fortalecer y promover la cultura de la auto-protección.

XI. Instrumentar, ejecutar y coordinar planes, programas y procedimientos con el fin de responder adecuada y oportunamente ante fenómenos perturbadores que amenacen la infraestructura física educativa.

XII. Proponer la celebración de convenios, acuerdos y esquemas de participación compartida, tanto en el sector privado como a nivel gubernamental, para el desarrollo de proyectos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de la infraestructura física educativa.

XIII. Coordinar la participación social de los sectores público y privado en la planeación, construcción, y mantenimiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo Local

XIV. Establecer vinculación y coordinación con autoridades educativas federales, locales y delegacionales, para facilitar y garantizar el acceso a los inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo Local, para las tareas de diagnóstico, supervisión, revisión, evaluación, dictaminación, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación.

XV. Mantener la relación institucional con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa; y

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 20. El Titular de la Gerencia de Construcción, Supervisión y Certificación de Obra tiene las atribuciones siguientes:

I. Asegurar que las obras públicas de la infraestructura física educativa y los servicios relacionados con ellas, que ejecute el Instituto, por sí o mediante terceros, se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable;

II. Asegurar y controlar la ejecución de los estudios preliminares en su planeación, programación y evaluación;

III. Revisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad en los proyectos ejecutivos completos de infraestructura física y educativa que se requieran;

IV. Determinar la factibilidad de los proyectos y obras a realizarse para la construcción de los espacios educativos;

V. Coordinar y controlar la integración de diseños de proyectos ejecutivos completos para la realización de obras, en temas de: generalidades y terminología; planeación, programación y evaluación; estudios y selección del terreno; diseño arquitectónico, accesibilidad, diseño de mobiliario y acondicionamiento acústico; disposiciones y criterios generales de seguridad estructural; diseños: por sismo, viento, de cimentaciones y estudios del subsuelo, estructuras de concreto, estructuras de acero y estructuras de madera; instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, aire acondicionado e instalaciones especiales; números generadores, cuantificación, precios unitarios y costeos parciales y totales, sean estos realizados por el Instituto o por terceros;

VI. Asegurar que la supervisión de los proyectos y obras que ejecute el Instituto, por sí o a través de terceros, se realice con base en la normatividad aplicable;

VII. Establecer los requisitos profesionales que deberá reunir el personal técnico del instituto, o bien de los terceros que, en su caso, se contrate para el cumplimiento de los fines del Instituto;

VIII. Evaluar y asegurar conforme a la normatividad aplicable, el desempeño del personal técnico del Instituto, o bien de los terceros que, en su caso, se contrate para el cumplimiento de los fines del Instituto;

IX. Planear, controlar y dar seguimiento a los proyectos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones del Instituto de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México;

X. Coordinar el Comité de Obras del Instituto de acuerdo a la normatividad aplicable;

XI. Certificar la calidad de la infraestructura física educativa de la Ciudad de México, de las instituciones públicas y privadas;

XII. Asegurar que el proceso de certificación de la infraestructura física educativa cumpla con los estándares y las especificaciones técnicas aplicables, o en su caso, indicar qué premisas se deberán cumplir al no pasar el ente evaluado la certificación;

XIII. Asegurar que los espacios educativos cumplan con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia, sea esto realizado por el Instituto o por terceros.

XIV. Difundir el Programa Local de Certificación de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México.

XV. Realizar visitas físicas a la infraestructura física educativa de la Ciudad de México, hacer las evaluaciones y, en su caso, proceder a la certificación de su calidad, por evaluadores, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

XVI. Elaborar los lineamientos generales, normas y requisitos técnicos que deberá reunir la infraestructura física educativa de la Ciudad de México para ser evaluada positivamente.

XVII. Dictaminar, en el ámbito de las atribuciones del Instituto, sobre las evaluaciones realizadas a la infraestructura física educativa de la Ciudad de México;

XVIII. Establecer los requisitos profesionales que deberán reunir los evaluadores que lleven a cabo la certificación de la infraestructura física educativa de la Ciudad de México;

XIX. Suministrar toda la información de diagnóstico, supervisión, revisión, evaluación, dictaminación, construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de estudios y proyectos de la infraestructura física educativa, al Sistema de Información de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México;

XX. Revisar, analizar y validar los proyectos ejecutivos para la infraestructura física educativa de la Ciudad de México;

XXI. Evaluar nuevas tecnologías que sean aplicables para su utilización en la infraestructura física educativa de la Ciudad de México, que permitan un mayor grado de eficiencia, ahorro y mejora educativa en su aplicación; y

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Las facultades contempladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX y XXI podrán ser ejercidas directamente por la Gerencia de Construcción, Supervisión y Certificación de Obra, o bien, mediante contratación de terceros.

Artículo 21. Quedará bajo la estricta responsabilidad de las personas servidoras públicas que desempeñen la función de residente de obra pública, la elaboración, organización, clasificación y resguardo de la documentación inherente a los procesos que integre dicha obra pública, así como la remisión íntegra y oportuna del expediente con todas y cada una de sus constancias, al archivo único de obra del Instituto.

TÍTULO QUINTO
De la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas

Capítulo Único
De la Unidad de Transparencia

Artículo 22. La Unidad de Transparencia del Instituto estará a cargo la persona servidora pública que designe el Director General, quien tiene las atribuciones siguientes:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Instituto;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que se refiere la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

III. Proponer al Comité de Transparencia del Instituto, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y

c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas del Instituto que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia Unidad de Transparencia del Instituto;

X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;

XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;

XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; las disposiciones aplicables de la materia; y las que le asigne el Director General del Instituto.

TÍTULO SEXTO
De las Suplencias de las Personas Servidoras Públicas

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 23. En ausencia del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 24. Los titulares de las Unidades Administrativas, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su competencia.

TÍTULO SÉPTIMO
Del Órgano de Vigilancia

Artículo 25. El Órgano de Vigilancia estará integrado por un Comisario propietario y un suplente, designados por la Contraloría General de la Ciudad de México, quienes apoyarán y evaluarán el desempeño general del Instituto.

Artículo 26. El Comisario tendrá las atribuciones que le definan la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo Segundo.- Se deroga el Estatuto Orgánico del Instituto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de Junio de 2014, y se derogan todas las disposiciones contenidas en manuales administrativos del Instituto que se opongan a lo establecido en el presente Estatuto.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en el presente Estatuto Orgánico, y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, la Junta de Gobierno resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Las funciones del personal adscrito a las Unidades Administrativas del Instituto se detallarán en los manuales administrativos que apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo Quinto.- En tanto se expide el Manual Administrativo respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Sexto.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de junio de 2014. Las unidades administrativas contempladas en el Estatuto Orgánico que se abroga ejercerán las facultades y continuarán en el conocimiento de los asuntos en trámite, hasta en tanto se realicen los trámites administrativos necesarios para que entren en funciones las nuevas unidades administrativas que se crean.

Ciudad de México, a 4 de agosto de 2017.

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LIC. DAVID ARTURO ZORRILLA COSÍO

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes

I.- El 20 de diciembre de 2010, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código abrogado).

II.- El 28 de marzo de 2011, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante acuerdo ACU-28-11, aprobó diversa normativa interna, entre ella, el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior).

III. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia político-electoral.

VI.- El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

V.- El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la otrora Gaceta Oficial del Distrito Federal, los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código abrogado, armonizando sus disposiciones con la reforma constitucional en materia político-electoral, publicada en el DOF de 10 de febrero de 2014, así como con el contenido de las Leyes Generales de Instituciones y Procedimientos Electorales y de Partidos Políticos.

El 30 de septiembre de 2014, mediante el Acuerdo INE/CG165/2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE), en ejercicio de sus atribuciones, aprobó la designación del Consejero Presidente y de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General).

VI.- El 1 de octubre de 2014, el Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales designados rindieron la protesta de ley y se instaló formalmente el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII.- El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman, y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de la reforma política de la Ciudad de México.

IX.- El 28 de abril de 2016, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCM), reformas al Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior).

X.- El 25 de mayo de 2016, se publicó en la GOCM el Decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones del Código abrogado.

XI.- El 12 de agosto de 2016, se publicaron en la GOCM reformas al Reglamento Interior.

XII.- EI 10 de octubre de 2016, el Consejo General, mediante el Acuerdo ACU-71-16, aprobó la actual integración de sus Comisiones, correspondiéndole a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (Comisión Permanente), la siguiente:

Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez……..Presidente
Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda……Integrante
Consejera Electoral Olga González Martínez…….Integrante

XIII.- El 27 de diciembre de 2016, se publicaron en la GOCM, reformas al Reglamento Interior.

XIV.- El 5 de febrero de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el cual se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

XV.- El 23 de mayo de 2017, se publicaron en la GOCM, reformas al Reglamento Interior.

XVI.- El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal (Decreto de Expedición).

XVII. A efecto de este Acuerdo, es necesario precisar que el Decreto de Expedición referido en el antecedente XVI, entró en vigor el 8 de junio del presente año, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.

XVIII.- El 28 de julio de 2017, en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, la Comisión Permanente, en el ámbito de sus atribuciones, mediante Acuerdo CNT/2ª Ord/05.01/17 aprobó someter a consideración del órgano superior de dirección, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que se emite con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, en términos del anexo que se acompaña.

Considerando

1.- Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C numerales 3, 10 y 11 de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 46, primer párrafo, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31 y 32 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Local, en la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.

2.- Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables y tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.

3.- Que el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

4.- Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, establecen que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios rectores de la función electoral: certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.

5.- Que en términos de los artículos 32 primer párrafo y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código.

Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

6.- Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; así como 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán también como invitadas o invitados permanentes, sólo con derecho a voz, una diputada o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

7.- Que el artículo 47 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.

8.- Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto de Expedición, otorgó al Instituto Electoral un plazo de 60 días naturales contados a partir de su entrada en vigor, para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en este Código.

9.- Que conforme al artículo Vigésimo Segundo del Decreto de Expedición, las referencias que se hagan a las autoridades del Distrito Federal, al Instituto Electoral del Distrito Federal, y al Tribunal Electoral del Distrito Federal, se entenderán realizadas a las autoridades de la Ciudad de México, al Instituto Electoral de la Ciudad de México y al Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

10.- Que el Código prevé cambios en la estructura y marco normativo inherentes al Instituto Electoral, entre los cuales, de manera enunciativa y no limitativa, se encuentran el cambio en la denominación del propio Instituto Electoral, modificaciones nominativas en su estructura orgánica y, desde luego, un nuevo esquema atributivo, todo lo cual, hace indispensable la adecuación de su normativa interna según lo ordena el propio ordenamiento, encontrándose entre ella el Reglamento Interior.

11.- Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

12.- Que conforme al artículo 53 del Código, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz, las representaciones de los Partidos Políticos y Candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con un Secretario Técnico solo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

13.- Que en cumplimiento a lo señalado en el considerando octavo de este Acuerdo y de conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción VI y 66, fracción I, inciso a) del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, como el órgano competente para someter a la consideración del Consejo General el proyecto de Reglamento Interior, con base en la propuesta que formule la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

14.- Que la UTAJ con fundamento en el artículo 66, fracción I, inciso a) del Código, formuló el proyecto de Reglamento Interior que conoció la Comisión Permanente.

15.- Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto de Expedición, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México e informar de ello, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En razón de lo expuesto y fundado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, este Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con el Anexo del presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-28-11.

TERCERO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

QUINTO. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la aprobación del presente Acuerdo y su Anexo, se deberá emitir la normativa que regule el uso de las instalaciones y espacios físicos del Instituto Electoral, así como las medidas de seguridad, protección civil y acceso a personas con discapacidad; lo anterior, a efecto de regular lo establecido en el Título IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal abrogado por virtud del presente Acuerdo.

SEXTO. Publíquese de inmediato este Acuerdo y su Anexo en los estrados del lnstituto Electoral de la Ciudad de México, tanto en sus Oficinas Centrales como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de internet www.iedf.org.mx.

SÉPTIMO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de lnternet www.iedf.org.mx, y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

OCTAVO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

NOVENO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, mediante circular, haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el presente Acuerdo y su Anexo.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AGOSTO DE 2017

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO.
Disposiciones generales

Capítulo Único. Generalidades

TÍTULO SEGUNDO
De las atribuciones en sus Oficinas Centrales

Capítulo I. Del Consejo General
Sección Primera. De la integración del Consejo General
Sección Segunda. De la Presidencia. Atribuciones
Sección Tercera. De las ausencias de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente y de la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General
Sección Cuarta. De las Consejeras y los Consejeros Electorales
Sección Quinta. De las Representaciones de los Partidos Políticos
Sección Sexta. De las Invitadas e Invitados Permanentes

Capítulo II. De las Comisiones y Comités del Consejo General

Capítulo III. De la Junta

Capítulo IV. De la Secretaría Ejecutiva

Capítulo V. De la Secretaría Administrativa

Capítulo VI. De los Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión
Sección Primera. De la Contraloría Interna
Sección Segunda. De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Capítulo VII. De las Direcciones Ejecutivas
Sección Única. De sus atribuciones

Capítulo VIII. De los Órganos Técnicos
Sección Primera. De sus atribuciones
Sección Segunda. De la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. Atribuciones
Sección Tercera. De la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Atribuciones
Sección Cuarta. De la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Atribuciones

Sección Quinta. De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
Sección Sexta. De la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Atribuciones
Atribuciones
Sección Séptima. De la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos. Atribuciones
Sección Octava. De la suplencia de las y los Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados

TÍTULO TERCERO
De la Estructura y Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados

Capítulo I. De las Direcciones Distritales. Atribuciones

Capítulo II. De los Consejos Distritales

TÍTULO CUARTO
De las Mesas Directivas de Casilla

Capítulo Único. De su naturaleza

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO
Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México y tiene por objeto regular su organización y atribuciones.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá:

A). En cuanto a los ordenamientos legales:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

II. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;

IV. Estatuto del Servicio: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa emitido por el Instituto Nacional Electoral;

V. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

VI. Ley General de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;

VII. Ley de Participación: Ley en materia de Participación Ciudadana que expide el Órgano Legislativo Local correspondiente;

VIII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

IX. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

X. Reglamento de Relaciones Laborales: Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

XI. Reglamento de Sesiones: Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y

XII. Reglamento de Sustanciación: Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) . En cuanto a los órganos:

I. Alcaldía: Órgano Político Administrativo a cargo de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

II. Comités: Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el Código;

III. Comisiones: Comisiones Permanentes y Provisionales del Consejo General;

IV. Congreso Local: Congreso de la Ciudad de México;

V. Consejos Distritales: Órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales con facultades de decisión, en el ámbito territorial que les corresponda;

VI. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VII. Direcciones Distritales: Órganos desconcentrados, unos de carácter permanente que son cabeceras de demarcación y otros de carácter temporal durante los procesos electorales, en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;

VIII. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IX. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;

X. Jefa o Jefe de Gobierno: Persona Titular del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México;

XI. Junta: Junta Administrativa del Instituto Electoral;

XII. Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión: La Contraloría Interna del Instituto Electoral y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;

XIII. Órganos Desconcentrados: Direcciones Distritales y Consejos Distritales en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;

XIV. Órganos Ejecutivos: Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

XV. Órganos Técnicos: Unidades Técnicas del Instituto Electoral; y

XVI. Unidad de Apoyo Logístico: Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

C). En cuanto a las autoridades:

I. Consejeras y Consejeros Distritales: Integrantes de los Consejos Distritales del Instituto Electoral designados por el Consejo General;

II. Consejeras y Consejeros Electorales: Personas que integran el Consejo General del Instituto Electoral;

III. Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión o Comité: Persona que ostenta la Presidencia de las Comisiones o Comités, según sea el caso;

IV. Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General: Persona que ostenta la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral;

V. Directoras y Directores Ejecutivos: Titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

VI. Invitadas e invitados permanentes: Diputadas y diputados de los grupos parlamentarios del Congreso Local a las sesiones del Consejo General;

VII. Personal: Quienes prestan un servicio público en el Instituto Electoral o empleadas y empleados definidos en el Reglamento de Relaciones Laborales.

VIII. Representantes de partido: Personas Titulares de las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;

IX. Secretaria o Secretario Administrativo: Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;

X. Secretaria o Secretario Ejecutivo: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

XI. Secretaria o Secretario del Consejo: Persona que ostenta la Secretaría del Consejo General;

XII. Titulares de los Órganos Ejecutivos: Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral; y

XIII. Titulares de los Órganos Técnicos: Titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Electoral.

Artículo 3. El Instituto Electoral se rige por las disposiciones de la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código, la Ley de Participación, este Reglamento y demás ordenamientos que lo regulan.

Todo el personal del Instituto Electoral, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se realizará de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local y el Código, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

El personal del Instituto Electoral deberá garantizar, desde el ámbito de su competencia, el respeto, la protección, la promoción de la igualdad y la paridad de género, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación y violencia política o de cualquier otra índole.

Asimismo, deberá participar, conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Electoral cuenta con la estructura siguiente:

I. Consejo General;

II. Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;

III. Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral;

IV. Junta;

V. Órganos Ejecutivos:

a) Secretaría Ejecutiva;

b) Secretaría Administrativa; y

c) Direcciones Ejecutivas de:

1. Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;

2. Asociaciones Políticas;

3. Organización Electoral y Geoestadística; y

4. Participación Ciudadana y Capacitación.

VI. Unidades Técnicas de:

a) Comunicación Social y Difusión;

b) Servicios Informáticos;

c) Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;

d) Asuntos Jurídicos;

e) Del Centro de Formación y Desarrollo; y

f) Vinculación con Organismos Externos.

VII. Órganos con autonomía técnica y de gestión:

a) Contraloría Interna; y

b) Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

VIII. Órganos desconcentrados:

a) Direcciones Distritales; y

b) Consejos Distritales.

IX. Mesas Directivas de Casilla.

Las diversas áreas que componen la estructura del Instituto Electoral, contarán con el personal operativo necesario para llevar a cabo sus respectivas atribuciones y responsabilidades.

Durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en la Ciudad de México, el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual para apoyar en el

desarrollo de las actividades de las diversas áreas que componen su estructura considerando, en lo conducente, las reglas que para tal efecto establezcan el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 5. Para efectos administrativos y orgánicos las áreas del Instituto Electoral estarán adscritas de acuerdo a lo siguiente:

I. Consejo General:

a) Contraloría Interna; y

b) Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

II. Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral:

a) Secretaría Ejecutiva; y

b) Secretaría Administrativa.

III. Secretaría Ejecutiva:

a) Direcciones Ejecutivas;

b) Unidades Técnicas:

1. Comunicación Social y Difusión;

2. Servicios Informáticos;

3. Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;

4. Asuntos Jurídicos; y

5. Vinculación con Organismos Externos.

c) Direcciones Distritales.

IV. Secretaría Administrativa:

a) Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

V. Mesas Directivas de Casilla.

Artículo 6. Las funciones del personal del Instituto Electoral, así como su relación jerárquica, se detallarán en el Manual de Organización y Funcionamiento y demás normativa aplicable.

Artículo 7. El Consejo General podrá modificar la estructura del Instituto Electoral, atendiendo a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, con apego a lo establecido en la Ley General y el Código considerando, en su caso, las normas establecidas en el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
De las atribuciones en sus Oficinas Centrales

CAPÍTULO I
Del Consejo General

SECCIÓN PRIMERA
De la integración del Consejo General

Artículo 8. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral cuya integración se establece en el Código.

Artículo 9. En concordancia con lo establecido en el Código y demás normativa del Instituto Electoral, el Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Declarar el inicio y conclusión de los procesos electorales;

II. Realizar los exhortos y pronunciamientos que considere pertinentes;

III. Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia;

IV. Aprobar los montos máximos de los recursos que podrán ser utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos en la realización de las actividades tendentes a constituirse como Partido Político Local;

V. Conocer de los informes que presente la Secretaría Ejecutiva;

VI. Designar a quien presida e integre las Comisiones y Comités;

VII. Aprobar, en su caso, en enero de cada año el ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente la Junta, por conducto de la Presidencia;

VIII. Remover, por mayoría calificada de las y los Consejeros Electorales, a las personas que ostenten la Titularidad de los Órganos Ejecutivos y de los Órganos Técnicos;

IX. Requerir a través de la Secretaría del Consejo General, informes específicos a las áreas del Instituto Electoral;

X. Designar para los procesos electorales la integración de los Consejos Distritales;

XI. Determinar los topes máximos de gastos de campaña y precampaña;

XII. Efectuar el cómputo total de las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones de representación proporcional, así como otorgar las constancias respectivas;

XIII. Emitir los acuerdos generales y realizar el cómputo total de los procesos y mecanismos de participación ciudadana, conforme a lo previsto en la normativa de la materia;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las reglas sobre el uso, características y colocación de propaganda electoral, así como su oportuno retiro;

XV. Emitir la declaratoria de pérdida de registro de Partido Político local o Agrupación Política local;

XVI. Aprobar el Programa Anual de Auditoría que presente la Contraloría Interna;

XVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales disciplinarios del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa de la materia; y

XVIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Presidencia. Atribuciones

Artículo 10. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código y de aquellas que corresponden a las Consejeras y Consejeros Electorales, a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General le corresponde:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, rendición de cuentas, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad;

II. Representar al Instituto Electoral en el ámbito local, federal e internacional, en los actos o eventos en los que participe o asista como invitada o invitado;

III. Coordinar reuniones interinstitucionales;

IV. Requerir a cualquier área del Instituto Electoral la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;

V. Remitir los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos del Instituto Electoral;

VI. Instruir a las Direcciones Ejecutivas u Órganos Técnicos las acciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral;

VII. Autorizar las incidencias de quienes sean Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como las de las personas Titulares de la Contraloría Interna y de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;

VIII. Convocar y presidir las sesiones de la Junta en términos del reglamento respectivo;

IX. Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral, por conducto de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

X. Acordar con las Secretarías Ejecutiva y Administrativa sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;

XI. Designar al personal adscrito a su oficina conforme a los procedimientos aplicables;

XII. Firmar con la Secretaría Administrativa, los nombramientos de las o los Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, cuya designación realice el Consejo General; y

XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN TERCERA

De las ausencias de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente y de la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General

Artículo 11. En caso de ausencias momentáneas de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente en las sesiones de Consejo General, se estará a lo dispuesto por el Código y el Reglamento de Sesiones.

Cuando la Consejera Presidenta o el Consejero Presidente se ausente temporalmente por causas debidamente justificadas, será suplido provisionalmente en sus funciones, salvo en los asuntos que por ley sean indelegables, por la o el Consejero Electoral de mayor antigüedad conforme al respectivo acuerdo de designación aprobado por el Instituto Nacional; en caso de que dos o más Consejeras o Consejeros Electorales tengan la misma antigüedad, los suplirá la Consejera o Consejero Electoral que sea el primero en orden alfabético conforme a la primera letra de su apellido paterno.

Cada ausencia temporal se cubrirá sucesivamente por el o la Consejera Electoral que siga en el orden señalado en el párrafo anterior.

En caso de ausencia definitiva de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente o de una Consejera o un Consejero Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional hará la designación correspondiente en términos de la Constitución Federal y la Ley General.

Para efectos de este Reglamento, se reputa ausencia definitiva la renuncia, fallecimiento o remoción ejecutoriada de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente o alguna Consejera o algún Consejero Electoral del Instituto Electoral.

En caso de ausencia del Titular de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de Secretaria o Secretario del Consejo, se estará a lo dispuesto por el Código y el Reglamento de Sesiones.

SECCIÓN CUARTA
De las Consejeras y los Consejeros Electorales

Artículo 12. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, son facultades de las Consejeras y los Consejeros Electorales:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia y objetividad;

II. Manifestarse libremente sobre los temas de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités;

III. Solicitar al Consejo General, cuando no concurra un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana, autorice licencia para ausentarse de sus funciones sin goce de sueldo;

IV. Solicitar, por conducto de las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, la información adicional que consideren pertinente para normar su criterio respecto de los asuntos que se eleven a la atención del Consejo General;

V. Presentar ante el órgano correspondiente propuestas de innovación o mejora de las acciones institucionales;

VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités de los que formen parte;

VII. Designar al personal adscrito a su oficina conforme a los procedimientos aplicables;

VIII. Participar en los eventos a que sea invitada o invitado en su calidad de Consejera o Consejero Electoral en actividades vinculadas con los fines del Instituto Electoral; y

IX. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN QUINTA
De las Representaciones de los Partidos Políticos

Artículo 13. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código corresponde a las representaciones de los partidos políticos lo siguiente:

I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda;

II. Proponer ante las instancias correspondientes, al personal que deberá adscribirse a su oficina;

III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

IV. Sustituirse durante el desarrollo de las sesiones, propietarias o propietarios y suplentes; y

V. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEXTA
De las Invitadas e Invitados Permanentes

Artículo 14. Las invitadas e invitados permanentes podrán asistir a las sesiones del Consejo General y de las Comisiones y de los Comités a las que también asistan las representaciones de los partidos políticos, así como, durante los procesos electorales, participarán en las sesiones del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales.

Corresponde a las invitadas e invitados permanentes lo siguiente:

I. Participar sólo con derecho a voz en las sesiones;

II. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones; y

III. Las demás actividades que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II
De las Comisiones y Comités del Consejo General

Artículo 15. El Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes y Provisionales, las cuales funcionarán conforme a lo establecido en el Código y el Reglamento de Sesiones.

Artículo 16. La integración y atribuciones de los Comités se establecen en el Código, en los acuerdos del Consejo General y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 17. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos y Presidencias de los Comités participarán en las sesiones o reuniones de trabajo de las Comisiones, a invitación de su Presidencia.

Asimismo, las Presidencias de las Comisiones podrán requerir la presencia de alguna servidora o algún servidor público del Instituto Electoral, para coadyuvar en los trabajos de su respectiva Comisión.

CAPÍTULO III
De la Junta

Artículo 18. Además de las atribuciones que se establecen en el Código y en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, la Junta tendrá las siguientes facultades:

I. Aprobar las modificaciones a los Programas Institucionales;

II. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales disciplinarios del personal de la rama administrativa en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable; y

III. Las demás que disponga la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO IV
De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 19. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la Secretaria o Secretario Ejecutivo cuenta con facultades para:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia y objetividad;

II. Remitir a las Consejeras y los Consejeros Electorales, las representaciones de los partidos políticos, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General;

III. Recibir de las Presidencias de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por éstas;

IV. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las Consejeras y los Consejeros Electorales;

V. Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;

VI. Dar aviso a las instancias competentes de los partidos políticos, respecto a las ausencias acreditadas de las representaciones de los partidos políticos a las Sesiones del Consejo General;

VII. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;

VIII. Establecer con las y los Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los mecanismos de coordinación de sus trabajos;

IX. Supervisar y coordinar las actividades de la Oficialía Electoral y de Partes del Instituto Electoral;

X. Convocar a las y los Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos a reuniones de trabajo, para definir las actividades de las mismas cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación de la Secretaría Administrativa;

XI. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;

XII. Habilitar, mediante oficio, que será publicado en los estrados del Instituto Electoral, así como en su sitio de Internet, al personal que notificará los diversos trámites y procedimientos a cargo del Instituto Electoral;

XIII. Conocer y resolver los procedimientos laborales disciplinarios del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

XIV. Sustanciar los procedimientos ordinarios administrativos sancionadores electorales y tramitar los especiales en términos de lo previsto en el Código y en el Reglamento de Sustanciación;

XV. Informar a la Presidencia del Consejo General sobre las solicitudes de apoyo técnico e información, así como de las consultas formuladas por las Presidencias de las Comisiones y de los Comités;

XVI. Elaborar, con el apoyo de las áreas implicadas, el engrose señalado en el artículo 79, fracción IV del Código;

XVII. Informar al Consejo General de las resoluciones que emitan los Tribunales Electorales, con relación a los asuntos derivados de actos resueltos por autoridades del Instituto Electoral;

XVIII. En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes:

a) Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría;

b) Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia;

c) Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos de la materia;

d) Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en el Código y en la Ley de Transparencia; y

e) Difundir, en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia.

XIX. Coordinar la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral;

XX. Auxiliarse de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos o de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones cuando así lo requiera;

XXI. Supervisar la integración, clasificación y conservación del archivo de concentración e histórico del Instituto Electoral;

XXII. Proporcionar asesoría archivística a los órganos del Instituto Electoral para la integración y clasificación de sus archivos de trámite;

XXIII. Representar a la Alta Dirección ante el Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral, así como coordinar y supervisar las actividades de la Oficina de Gestión de Calidad del Instituto Electoral tales como:

a) Elaborar y ejecutar los planes de trabajo para implantar y dar seguimiento al Sistema de Gestión Electoral;

b) Cumplir las determinaciones que emitan los órganos colegiados que se conformen para ese efecto;

c) Gestionar la realización de los Comités de Calidad del Instituto Electoral;

d) Integrar en conjunto con la Secretaría Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, el Plan Integral de Procesos Electorales Locales y el Plan Integral de Presupuesto Participativo, para presentarlos a la Junta para su aprobación;

e) Proporcionar la información y documentación relativa al Sistema de Gestión Electoral que les requieran la o el Consejero Presidente y la o el Líder de Proyecto, así como la o el superior jerárquico;

f) Coadyuvar y asesorar técnicamente en materia de gestión de calidad, a la Secretaría Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas;

g) Conocer las estrategias y campañas de difusión y apropiación del Sistema de Gestión Electoral que elabore la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, para su opinión;

h) Promover una cultura de calidad, innovación, de gestión por procesos, de gestión por resultados a través de actividades de capacitación, asesoría y soporte a las áreas para el fortalecimiento y desarrollo institucional; y

i) Atender oportunamente los requerimientos de información en relación al Sistema de Gestión Electoral, solicitados por el Consejo General para el cumplimiento de sus funciones.

XXIV. Comisionar al personal de estructura para apoyar la realización de actividades específicas en otra adscripción; y

XXV. Las demás que le confieran el Consejo General y la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO V
De la Secretaría Administrativa

Artículo 20. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Titular de la Secretaría Administrativa cuenta con facultades para:

I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia y objetividad;

II. Participar en las sesiones de las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido por el Código, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

III. Presidir los Comités que determine el Consejo General;

IV. Solicitar a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral sus propuestas para integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, con base en los criterios generales y procedimientos aprobados por la Junta;

V. Requerir a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral la información necesaria para integrar el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto de sus respectivas áreas, para presentarlo a la Junta y al Consejo General;

VI. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;

VII. Mantener actualizado el inventario de los bienes del Instituto Electoral;

VIII. Adoptar las medidas para la atención y seguimiento a las necesidades administrativas del Instituto Electoral, aplicando las normas que son de su competencia y adoptar las determinaciones correspondientes;

IX. Instrumentar las medidas administrativas necesarias a fin de hacer efectivos los derechos y obligaciones de las servidoras y los servidores públicos del Instituto Electoral consagrados en el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en la materia; y

X. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO VI
De los Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión

SECCIÓN PRIMERA
De la Contraloría Interna

Artículo 21. La persona Titular de la Contraloría Interna, en atención a la autonomía técnica y de gestión de la misma, realizará de manera directa la defensa jurídica de los actos o resoluciones que emita ante las diversas instancias administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

La Contraloría Interna deberá sujetarse a las normas, procedimientos y circulares que emitan, respectivamente, el Consejo General, la Junta, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como lo establecido en el Estatuto del Servicio y el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en materia de horarios, días laborales, finanzas, presupuestación, adquisiciones, servicios generales, formación y capacitación, selección y reclutamiento del personal administrativo y demás que competan meramente al ámbito administrativo.

Artículo 22. La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir copias certificadas de aquellos documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna;

II. Expedir recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas del Instituto Electoral y en el desahogo y sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades emitirá acuerdos, autos y resoluciones que conforme a la legislación de la materia resulten necesarios;

III. Realizar los pliegos preventivos y, en su caso, correctivos de responsabilidades a los Órganos y Unidades;

IV. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes a la presentación de inconformidades e imposición de sanciones a todas aquellas personas que sean proveedoras, contratistas o licitantes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; así como instruir y resolver los recursos de revisión o inconformidad que en la materia se interpongan;

V. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de las y los servidores públicos, dar seguimiento, investigar y fincar responsabilidades;

VI. Instar a la Secretaría Ejecutiva o a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para que formulen las denuncias o querellas a que haya lugar, cuando en el ejercicio de sus funciones se adviertan probables conductas ilícitas;

VII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades responsables que conforman el Instituto Electoral, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;

VIII. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, así como con los Poderes Judiciales y Legislativos, Federales y locales, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros;

IX. Participar en los procesos electorales y de participación ciudadana, en el ámbito de sus atribuciones;

X. Al concluir los procesos electorales y de participación ciudadana en que haya participado, ejecutar las acciones conducentes por irregularidades detectadas durante éstos en materia de responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos;

XI. Proponer a la Junta los anteproyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la estructura administrativa de su área, en los términos del Código y de la normativa aplicable; y

XII. Emitir los avisos pertinentes en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Durante los procesos electorales y de participación ciudadana, la persona Titular de la Contraloría Interna deberá asumir e implementar, bajo su estricta responsabilidad, todas las medidas necesarias para que el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a su área, en ningún caso, incida en la preparación y desarrollo de dichos procesos, ni retrasen la realización de las actividades vinculadas con los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Artículo 24. De conformidad con la Ley General, el Código, los Acuerdos y criterios emitidos por el Instituto Nacional y este Reglamento, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización tendrá las atribuciones siguientes:

I. La fiscalización relacionada con el origen y destino de los recursos de:

a) Las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesadas en constituirse como Partidos Políticos locales, utilizados para el desarrollo de actividades tendentes a la obtención del registro legal; y

b) Las organizaciones de observación electoral respecto del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con su función.

II. En caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas sin partido y candidaturas observando las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional;

III. Informar de manera periódica y detallada a la Comisión de Fiscalización, respecto del procedimiento de liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos Locales y Agrupaciones Políticas Locales que hubieren perdido su registro;

IV. Generar medidas preventivas, orientadas a favorecer el adecuado registro contable y presentación de informes de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas sin partido y a promover entre ellas la cultura de la rendición de cuentas, en su vertiente de origen, monto y destino de los recursos que emplean;

V. Establecer las acciones permanentes que aseguren una capacitación en aspectos contables y de rendición de cuentas a Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidatos sin partido para fomentar la eficaz presentación de sus informes, así como el manejo y control de sus recursos;

VI. Sustanciar, junto con la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de fiscalización en el supuesto de que el Instituto Nacional delegue dicha facultad; y

VII. Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para la sistematización y difusión de la información que genere la Unidad, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para fomentar la rendición de cuentas, la transparencia y el control de los recursos públicos de los Partidos Políticos Locales, Agrupaciones Políticas Locales, aspirantes y candidaturas sin partido.

CAPÍTULO VII
De las Direcciones Ejecutivas

SECCIÓN ÚNICA
De sus atribuciones

Artículo 25. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, las Direcciones Ejecutivas contarán con las siguientes facultades genéricas:

I. Diseñar y ejecutar las políticas y programas del Instituto Electoral y el Programa Operativo Anual, así como las labores específicas que les asigne el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Cumplir los acuerdos que emitan el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta;

III. Proporcionar los informes y documentos que les requieran el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, la Junta, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa;

IV. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités, en asuntos de su competencia, cuando así lo solicite la presidencia de las mismas, informando a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, según sea el caso;

V. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Junta; y

VI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las y los Titulares de las Direcciones Ejecutivas tendrán las siguientes funciones:

I. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;

II. Cumplir las instrucciones que emitan el Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta y la Secretaría Ejecutiva;

III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités a las que se les convoque;

IV. Integrar la Junta y asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto;

V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las Presidencias de las Comisiones o Comités, las Consejeras y los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa; cuando se traten asuntos de su competencia;

VI. Asistir a las sesiones de los Comités de los que formen parte;

VII. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo y presentarlo a la Secretaría Administrativa, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;

VIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales contenidas en las fichas descriptivas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;

IX. Presentar a la Secretaría Ejecutiva, para su remisión a la Junta, en la fecha que ésta determine, sus propuestas, según corresponda, para la integración de los programas institucionales establecidos en el Código;

X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección Ejecutiva a su cargo;

XI. Proponer el establecimiento de vínculos interinstitucionales que contribuyan al desarrollo de sus actividades;

XII. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con la clasificación de designación directa que determine el Consejo General; y

XIII. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO VIII
De los Órganos Técnicos

SECCIÓN PRIMERA
De sus atribuciones

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las y los Titulares de los Órganos Técnicos tendrán las siguientes funciones:

I. Acordar con el o la Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;

II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Junta y las personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones;

III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten las Presidencias de los mismos, por tratarse de asuntos de su competencia e informar a las Secretarías Ejecutiva y Administrativa en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados;

IV. Asistir a las sesiones de la Junta en su calidad de invitadas e invitados;

V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por quien ostente la Titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, por la Secretaría Administrativa en el ámbito de sus atribuciones;

VI. Asistir a las sesiones de los Comités de los que formen parte, en los que funjan como vocales, asesoras y asesores o invitadas e invitados;

VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten, la Presidencia del Consejo General, las Comisiones, los Comités, Consejeras y Consejeros Electorales, la Junta, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, haciendo del conocimiento tal circunstancia a estos últimos, según corresponda;

VIII. Formular los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo y presentarlos a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;

IX. Presentar para la consideración de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;

X. Supervisar el cumplimiento de los proyectos contenidos en las fichas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;

XI. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa y la Junta;

XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo;

XIII. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta y la Secretaría Administrativa estén en posibilidad de rendir el informe del avance programático-presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral; y

XIV. Las demás que les confiera el Código y la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. Atribuciones

Artículo 28. A la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión corresponde:

I. Diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen institucional y consolidar la comunicación institucional;

II. Llevar a cabo la difusión integral de las actividades institucionales;

III. Presentar a la Secretaría Ejecutiva la propuesta anual de la Estrategia de Difusión Institucional, para ser sometida a consideración de la Junta. La estrategia deberá procurar difundir de manera eficaz y eficiente los programas, políticas y actividades institucionales;

IV. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación;

V. Operar las relaciones públicas e interinstitucionales;

VI. Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas y actividades institucionales;

VII. Elaborar la síntesis informativa y reportes de monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos de actividades institucionales y temas de interés;

VIII. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto al proyecto de comunicación social, elaborado por la propia Unidad Técnica;

IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para supervisar la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica Institucional y, en su caso, proponer actualizaciones al mismo;

X. Presupuestar y atender las solicitudes de inserciones y encartes en medios impresos e Internet que se requieran para difundir las actividades del Instituto Electoral y gestionar su publicación;

XI. Realizar la cobertura informativa y supervisar la transmisión de los eventos institucionales a través del Circuito Cerrado de Televisión e Internet;

XII. Supervisar y emitir opinión técnica en la planeación y producción de materiales de difusión internos y externos;

XIII. Coadyuvar en la producción de materiales audiovisuales que requieran las diferentes áreas;

XIV. Asesorar a las áreas en la organización de eventos institucionales en cuanto al manejo adecuado de la imagen institucional;

XV. Coordinar la imagen gráfica y supervisar la administración del sitio de Internet del Instituto Electoral; con base en los contenidos generados por las diferentes áreas;

XVI. Supervisar la actualización y dar mantenimiento, con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, al sitio de Internet del Instituto Electoral;

XVII. Coadyuvar en el diseño y aplicación de estrategias y campañas de promoción del voto, de difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana, de manera incluyente no discriminatoria y no sexista;

XVIII. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales;

XIX. Actualizar la videoteca y el archivo fotográfico de las sesiones del Consejo General y demás actividades institucionales;

XX. Proporcionar material fotográfico y de video sobre eventos públicos a las y los representantes de los medios de comunicación que así lo soliciten para el cumplimiento de su labor informativa en los que participe el Instituto Electoral; y

XXI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN TERCERA

De la Unidad Técnica de Servicios Informáticos. Atribuciones

Artículo 29. A la Unidad Técnica de Servicios Informáticos corresponde:

I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deben regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto Electoral;

II. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos;

III. Atender los servicios en materia informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias y procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;

IV. Identificar y determinar distintos perfiles de las y los usuarios del Instituto Electoral a efecto de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas informáticos y de comunicaciones;

V. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral, para implementar sistemas informáticos;

VI. Coadyuvar en la administración o asignación de los recursos informáticos de manera eficiente hacia las áreas;

VII. Proporcionar a la Contraloría Interna la información que le solicite respecto al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto Electoral y, en su caso, denunciar ante ese órgano de control las infracciones que observe a dichas normas;

VIII. Colocar y proporcionar el mantenimiento técnico al sitio de Internet del Instituto Electoral;

IX. Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Electoral;

X. Coordinar y proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes informáticos propiedad del Instituto Electoral;

XI. Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Electoral;

XII. Desarrollar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral; y

XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN CUARTA

De la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Atribuciones

Artículo 30. A la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados corresponde:

I. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:

a) Informar permanentemente a la Secretaría Ejecutiva sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral;

b) Proveer al Consejo General y a las Consejeras y los Consejeros Electorales, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, de información oportuna y sistematizada sobre el desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral;

c) Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de los acuerdos emitidos por el Consejo General de este Instituto Electoral y en lo conducente del Instituto Nacional, así como los demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;

d) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos por la Secretaría Ejecutiva;

e) Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto Electoral

f) Ejecutar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento;

g) Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General, Presidencia del Consejo General y Secretaría Ejecutiva; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales;

h) Coadyuvar con las Comisiones, los Comités y la Secretaría Ejecutiva en el desahogo de diligencias, inspecciones oculares y demás actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas o investigaciones que correspondan;

i) Proponer, con las demás áreas competentes, los criterios específicos de revisión para implementarse en las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados susceptibles de ser inspeccionados;

j) Participar conjuntamente con las áreas competentes en las visitas de supervisión que se practiquen a los órganos desconcentrados e informar permanentemente a la Secretaría Ejecutiva sobre las recomendaciones y observaciones que se hubiesen encontrado;

k) Coadyuvar en el procedimiento de registro de candidatas y candidatos de elección popular;

l) Concentrar y sistematizar la información relativa a la publicación de los acuerdos aprobados por el Consejo General en los estrados de los órganos desconcentrados y en los que se ordene su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

m) Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones hechas por las autoridades competentes a los órganos desconcentrados;

n) Proponer la concertación y la operación de mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias competentes internas del Instituto Electoral;

o) Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, de conformidad con los indicadores estratégicos aprobados, a efecto de verificar el desempeño del personal de los órganos desconcentrados;

p) Supervisar la aplicación de los mecanismos de control para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con el Manual de Organización; y

q) Establecer, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las Direcciones Distritales.

II. Dar el apoyo logístico a las diversas áreas del Instituto Electoral para el desarrollo de sus actividades, así como realizar las actividades documentales relacionadas con las sesiones y acuerdos del Consejo General relativas a:

a) Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo del Consejo General que le ordene la Secretaría Ejecutiva;

b) Al término de cada sesión del Consejo General, preparar, con el apoyo de las áreas responsables de la elaboración de las respectivas propuestas y proyectos, las versiones definitivas de los documentos de dicho órgano de dirección, mismas que deben contener las observaciones que, en su caso haya aprobado esa instancia;

c) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General;

d) Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y resoluciones que determine el Consejo General y operar, su incorporación al sitio de Internet del Instituto Electoral; así como informar a la Secretaría Ejecutiva de la atención y el curso dado a los acuerdos definitivos que haya aprobado el Consejo General;

e) Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código y los que determine el Consejo General, informando permanentemente a la Secretaría Ejecutiva;

f) Remitir a la Secretaría Ejecutiva las versiones finales de los documentos aprobados por acuerdo del Consejo General para firma y dar seguimiento a su cumplimiento; y

g) Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos.

III. Respecto de los archivos y servicios de documentación del Instituto Electoral:

a) Integrar y administrar el archivo del Consejo General;

b) Remitir, en medio magnético, a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para su incorporación en el sitio de Internet del Instituto Electoral;

c) Remitir a la Oficina de Información Pública, el listado de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para efectos de su consulta;

d) Organizar el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;

e) Proponer y ejecutar las acciones tendentes a la celebración de enlaces y préstamos con bibliotecas, centros de documentación y otros similares, con el objeto de intercambiar información y acrecentar el acervo del Centro de Documentación del Instituto Electoral para consulta pública; y

f) Promover las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobibliográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa, participación ciudadana, educación cívica, derechos humanos, igualdad de género y estadística del Centro de Documentación.

IV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN QUINTA
De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. Atribuciones

Artículo 31. A la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos corresponde:

I. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la representación legal del Instituto Electoral;

II. Litigar los juicios o procedimientos, con excepción de los que competan a la Contraloría Interna; informando periódicamente a la Secretaría Ejecutiva, respecto del estado procesal que guarda cada asunto;

III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva participar en pláticas conciliatorias con el personal del Instituto Electoral o con quien haya demandado a éste, para contener o solucionar algún conflicto, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes y el pago respectivo, previa instrucción y autorización de la Secretaría Ejecutiva, con base en el dictamen que esta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría Ejecutiva quien, a su vez, lo presentará a la Junta, así como a las Consejeras y los Consejeros Electorales;

IV. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la práctica de notificaciones que deriven de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General, así como de actos o determinaciones emitidas por otras instancias del Instituto Electoral, salvo aquellos casos en que se encuentre reservada la realización de la aludida diligencia al órgano emisor;

V. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de denuncias de hechos o querellas penales, tanto en el fuero común como federal;
VI. Asesorar en materia jurídica a las áreas mediante el desahogo de consultas y en sesiones y reuniones de los órganos del Instituto Electoral a que se convoque;

VII. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto Electoral le formulen a la Secretaría Ejecutiva, para conformar criterios de interpretación legal;

VIII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto Electoral y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos, siempre que no formen parte del marco de atribuciones de otro órgano;

IX. Formular, revisar y, en su caso, validar en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos, convenios y adendas en los que el Instituto Electoral sea parte;

X. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Electoral;

XI. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, en la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral en términos de lo establecido por la normativa aplicable;

XII. Apoyar, cuando lo soliciten, el Consejo General, las Comisiones, los Comités o la Junta, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones;

XIII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, cuando así lo requiera, en la elaboración de las certificaciones derivadas con motivo de la función de la oficialía electoral;

XIV. Iniciar e instruir los procedimientos laborales disciplinarios del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

XV. Actualizar, compilar y sistematizar el marco normativo del Instituto Electoral, dicha actualización deberá publicarse en el sitio de Internet del Instituto Electoral dentro de los diez días naturales posteriores a su entrada en vigor; y

XVI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEXTA

De la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Atribuciones

Artículo 32. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo tiene las atribuciones que para la operación del Servicio Profesional Electoral disponga la Ley General, el Código, el Estatuto del Servicio y demás normativa que emita el Instituto Nacional y, en su caso, el Instituto Electoral en materia de Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

Adicionalmente, le corresponderá:

I. Operar los programas institucionales de:

a) Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;

b) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa; y

c) Capacitación a las Consejeras y los Consejeros Electorales Distritales.

Asimismo, podrá proponer aquellos proyectos que contribuyan con la superación profesional y laboral del personal del Instituto Electoral, siempre que se apeguen a los principios y criterios metodológicos establecidos en los programas señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción.

II. Informar trimestralmente a la Junta sobre el seguimiento y evaluación de los programas, cuya operación se encuentre a su cargo;

III. Informar bimestralmente a la Junta sobre las vacantes que se originen en el Servicio Profesional y en la Rama Administrativa del Instituto Electoral;

IV. Aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional y la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que aprueben las autoridades competentes para ello;

V. Realizar acciones en colaboración con instituciones académicas y de educación superior relacionadas con la detección de necesidades de formación, desarrollo, capacitación y actualización del personal del Instituto Electoral, así como aquellas que contribuyan a la operación y mejora de los programas a su cargo;

VI. Organizar la realización de foros, conferencias, talleres, congresos y otros eventos académicos en materia de administración y desarrollo de personal que puedan coadyuvar a la mejora del Servicio Profesional y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral;

VII. Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México a través de la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral;

VIII. Proponer a la Junta el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal del Instituto Electoral, de conformidad con los lineamientos e instrumentos que para tal efecto emita el Instituto Nacional;

IX. Apoyar, cuando lo soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación del personal del Instituto Electoral;

X. Apoyar, cuando lo soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación relacionadas con las actividades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional;

XI. Fungir como órgano de enlace con el Instituto Nacional para atender los asuntos del Servicio Profesional, sin perjuicio de las atribuciones de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos;

XII. Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto del Servicio y la normativa que rige al Servicio Profesional en el Instituto Electoral;

XIII. Coadyuvar en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto Nacional;

XIV. Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional; y

XV. Las demás que, en el marco de sus atribuciones, deriven de la aplicación del Código, el Estatuto del Servicio, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa interna del Instituto Electoral.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos. Atribuciones

Artículo 33. Corresponden a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos las atribuciones siguientes:

I. Canalizar las comunicaciones que se reciban del Instituto Nacional a los diversos órganos y áreas del Instituto Electoral para su debida atención, en el ámbito de sus atribuciones;

II. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y con los demás órganos del Instituto Nacional;

III. Analizar temas y aspectos relacionados con el Instituto Nacional a solicitud de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos;

IV. Mantener permanentemente informadas e informados, por conducto de la Presidencia de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos, a las y los integrantes del Consejo General de las actividades que el Instituto Nacional realice en coordinación con este Instituto Electoral;

V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales que el Instituto Electoral tenga en materia de derechos humanos e igualdad de género y elaborar las estrategias de planeación que permitan cumplir con dichas obligaciones;

VI. Promover los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación relacionados con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la igualdad de género en el ámbito político-electoral, que se propongan a través de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos; y

VII. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral y fomentar la vinculación con organismos nacionales e internacionales especializados en derechos humanos e igualdad de género.

SECCIÓN OCTAVA

De la suplencia de las y los Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados

Artículo 34. Las ausencias de las y los Titulares de los Órganos Ejecutivos, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados, se sujetarán a lo siguiente:

I. Ausencias temporales:

a) Hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Dirección o Subdirección de mayor antigüedad en el órgano respectivo;

b) En el caso de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, le suplirá hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la o el Titular de la Dirección Ejecutiva de mayor antigüedad; y

c) En el caso de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados, les suplirá hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la Secretaria o Secretario del Órgano Desconcentrado respectivo.

Se entiende por ausencia temporal aquélla originada por motivos de salud, vacaciones y demás debidamente justificadas, en las cuales la persona servidora pública se ausente de su cargo por un tiempo determinado

II. Ausencias definitivas:

a) A partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por una persona encargada del despacho que designe la Presidencia del Consejo General;

b) En el caso de la o el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, a partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por una persona encargada del despacho que determine la Presidencia del Consejo General, en tanto la instancia correspondiente, en ejercicio de sus atribuciones, designe a la persona Titular.

En este supuesto, la Presidencia del Consejo General deberá informar a la instancia correspondiente la vacancia de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, para los efectos de su designación.

c) En el caso de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados, se estará conforme a lo previsto en el Estatuto del Servicio.

Se entiende por ausencia definitiva la vacancia del cargo por motivos de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia u otras similares, que impidan el desarrollo del cargo de manera indefinida.

Artículo 35. Las personas que suplan a las y los Titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos y Desconcentrados, serán competentes para suscribir los documentos respectivos a efecto de continuar con la debida atención de los asuntos a cargo del Instituto Electoral, a excepción de aquéllos que por ley sean indelegables.

Artículo 36. Las ausencias del o la Titular de la Contraloría Interna se sujetarán a lo siguiente:

I. Las ausencias temporales, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades; en ausencia, por quien sea Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; o, en su caso, de la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad y a falta de éstos, de la Subcontraloría de Vinculación con Procesos Electorales y Participativos; y

II. Tratándose de ausencias definitivas, a partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por una persona que estará encargada del despacho que determine la Presidencia del Consejo General, en tanto el Congreso Local, en ejercicio de sus atribuciones, designe a la persona Titular.

En este supuesto, la Presidencia del Consejo General deberá informar al Congreso Local la vacancia de la Contraloría Interna, para los efectos de su designación.

Artículo 37. Las personas encargadas del despacho recibirán la remuneración salarial que corresponda al cargo o puesto que ocupen. Al término de la encargaduría, deberán reincorporarse a su cargo o puesto de origen.

Las y los encargados de despacho que suplan a las personas servidoras públicas que tengan licencia con goce de sueldo, no podrán recibir la remuneración correspondiente al puesto que suplan.

TÍTULO TERCERO
De la estructura y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados

CAPÍTULO I
De las Direcciones Distritales. Atribuciones

Artículo 38. Las Direcciones Distritales del Instituto Electoral se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento, la Ley de Participación y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Las funciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que integren las Direcciones Distritales, se señalan en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 39. Son atribuciones de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados:

I. Coordinar, en su ámbito competencial, los programas, actividades y políticas relativas a educación cívica y construcción de ciudadanía, así como de participación ciudadana y, cuando así corresponda, las de capacitación electoral, organización, geografía y estadística electoral, así como la revisión del padrón electoral y lista nominal y las que, en su caso, sean delegadas por el Instituto Nacional al Instituto Electoral;

II. Atender y coordinar las actividades previstas en la Ley de Participación;

III. Coordinar los trabajos de todas las servidoras y todos los servidores públicos de la Dirección Distrital, los cuales estarán bajo su mando y supervisión, asimismo, verificar que se cumplan las políticas y programas generales y particulares y se desarrollen los programas institucionales y procedimientos administrativos del Instituto Electoral;

IV. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico;

V. Cumplir con las instrucciones del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva;

VI. Coordinar y supervisar que la Dirección Distrital cuente con los elementos necesarios para su funcionamiento;

VII. Mantener permanentemente informado al personal de su Dirección Distrital, acerca de las actividades o instrucciones emitidas por las servidoras y los servidores públicos de las oficinas centrales del Instituto Electoral;

VIII. Recibir y comprobar la aplicación de los recursos financieros para cubrir los gastos de la Dirección Distrital en el desarrollo de los programas institucionales a su cargo;

IX. Proporcionar a la Unidad de Apoyo Logístico, la información requerida para el seguimiento del calendario anual de actividades de las Direcciones Distritales;

X. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con las y los integrantes de la Dirección Distrital, e informar lo conducente a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico;

XI. Proporcionar la información que les soliciten los órganos centrales del Instituto Electoral, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para la elaboración de la estadística de los procesos electorales y de participación ciudadana, desagregada por sexo;

XII. Coordinar y supervisar la preparación de la información requerida en el ámbito distrital, para la elaboración de la estadística de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como del catálogo de información básica por sección electoral;

XIII. Supervisar el avance cuantitativo y cualitativo del cumplimiento de los programas institucionales a cargo de la Dirección Distrital;

XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el calendario anual de actividades ordinarias o electorales de las Direcciones Distritales, que les remita la Unidad de Apoyo Logístico;

XV. Informar a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, sobre el desarrollo de las actividades y programas institucionales a cargo de la Dirección Distrital;

XVI. Elaborar y remitir a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, el informe sobre los avances en la implementación de los Programas generales y particulares del Instituto Electoral, en su ámbito territorial;

XVII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por la Secretaría Ejecutiva;

XVIII. Coordinar en su ámbito territorial la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General;

XIX. Auxiliar a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación en la evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, conforme al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral; y

XX. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 40. Son atribuciones de las Subcoordinadora o de los Subcoordinador de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana de los Órganos Desconcentrados:

I. Ejecutar los programas, actividades y políticas relativas a la educación cívica, construcción de ciudadanía y participación ciudadana y, cuando así corresponda, las de capacitación electoral, organización, geografía y estadística electoral, así como las que, en el ámbito de su competencia, le asigne su Titular del Órgano Desconcentrado;

II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Consejo General y, en su caso, de su respectivo Consejo Distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su Titular del Órgano Desconcentrado;

III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, de las Comisiones, de la Junta, de la Secretaría Ejecutiva y de su Titular del Órgano Desconcentrado;

IV. Proporcionar los informes y documentos que le requieran las Comisiones de su Consejo Distrital, a través de su respectiva Presidencia;

V. Informar a su Titular del Órgano Desconcentrado, sobre el desarrollo de sus actividades;

VI. Participar con las propuestas que se remitirán a las áreas correspondientes en materia de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía y Participación Ciudadana y Capacitación, respecto a materiales en dichas materias, así como a Organización Electoral y Geoestadística, por cuanto hace a contenidos de la documentación electoral y materiales a emplearse en procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;

VII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e informaciones establecidas por la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Acordar con su Titular del Órgano Desconcentrado, los asuntos de su competencia; y

IX. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 41. Son atribuciones de la Secretaria o del Secretario del Órgano Desconcentrado:

I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto Electoral, así como las labores específicas que le asigne su Titular del Órgano Desconcentrado;

II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos a su Titular del Órgano Desconcentrado;

III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, de las Comisiones, de la Junta, de la Secretaría Ejecutiva y de su Titular del Órgano Desconcentrado;

IV. Cumplir cuando, así corresponda, con las tareas que en materia de organización electoral le encomiende su Titular del Órgano Desconcentrado;

V. Informar a su Titular del Órgano Desconcentrado sobre el desarrollo de sus actividades;

VI. Asesorar jurídicamente a la Dirección Distrital de su adscripción y dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral que ocurran en la Ciudad de México, de conformidad con lo que determine la Secretaría Ejecutiva;

VII. Colaborar con su Titular del Órgano Desconcentrado en la implementación de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;

VIII. Atender las consultas jurídicas de las ciudadanas y los ciudadanos que acudan a la respectiva Dirección Distrital, en cuanto a la protección de sus derechos-político electorales y sobre temas de justicia electoral llevándose una bitácora de la misma y su resultado;

IX. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo de la Dirección Distrital, que estará bajo su resguardo físico y legal;

X. Apoyar a la o a el Titular del Órgano Desconcentrado en las gestiones administrativas;

XI. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsa de todos aquellos documentos que obren en los archivos de la Dirección Distrital de su adscripción;

XII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por la Secretaría Ejecutiva;

XIII. Acordar con la o el Titular del Órgano Desconcentrado los asuntos de su competencia; y

XIV. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 42. Son atribuciones de las y los Técnicos del Órgano Desconcentrado:

I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto Electoral, así como las labores específicas que les asigne su Titular del Órgano Desconcentrado;

II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General y, en su caso, de su respectivo Consejo Distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su Titular del Órgano Desconcentrado respectivo;

III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, de la Secretaría Ejecutiva y de su Titular del Órgano Desconcentrado;

IV. Informar a su Titular del Órgano Desconcentrado sobre el desarrollo de sus actividades;

V. Desarrollar los trabajos que en materia de capacitación electoral, organización, geografía y estadística electoral, educación cívica y construcción de ciudadanía, de participación ciudadana, aspectos jurídicos, informáticos y administrativos, le sean encomendados por su Titular del Órgano Desconcentrado;

VI. Fungir como enlace informático entre su respectiva Dirección Distrital y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;

VII. Atender, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Acordar con su Titular del Órgano Desconcentrado los asuntos de su competencia; y

IX. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II
De los Consejos Distritales

Artículo 43. Los Consejos Distritales, durante cada proceso electoral, se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, su Reglamento de Integración, Funcionamiento y Sesiones y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

TÍTULO CUARTO
De las Mesas Directivas de Casilla

CAPÍTULO ÚNICO
De su naturaleza

Artículo 44. Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales formados por ciudadanas y ciudadanos que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en la Ley General, el Código y las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General mediante acuerdo ACU-28-11, de fecha 28 de marzo de 2011.

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

CUARTO. En concordancia con el artículo Vigésimo Sexto Transitorio del Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México, y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal, todas las referencias al Congreso de la Ciudad de México, se entenderán como facultades concedidas a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, hasta en tanto concluya la VII Legislatura y se instale el Congreso Local.

QUINTO. Para efectos estrictamente administrativos y hasta que la autoridad correspondiente no emita el nombramiento con la denominación indicada por el Código, toda referencia a la Contraloría General del Instituto Electoral, se entenderá realizada a la Contraloría Interna del propio Instituto Electoral.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes

I. El 20 de diciembre de 2010, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código abrogado).

II. El 28 de marzo de 2011, el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), mediante el Acuerdo ACU-28-11, aprobó diversa normativa interna, entre otra, el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento).

III.- El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal) en materia político-electoral.

IV.- El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código abrogado, armonizando sus disposiciones con la reforma constitucional en materia político-electoral, así como con el contenido de las Leyes Generales de Instituciones y Procedimientos Electorales y de Partidos Políticos.

V- El 30 de septiembre de 2014, mediante el Acuerdo INE/CG165/2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de sus atribuciones, aprobó la designación del Consejero Presidente y de las Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, hoy Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

VI.- El 1 de octubre de 2014, el Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales designados rindieron la protesta de ley y se instaló formalmente el Consejo General del Instituto Electoral.

VII. El 11 de septiembre de 2014, el 4 de noviembre de 2014 y el 7 de enero de 2015, se publicaron en la otrora Gaceta Oficial del Distrito Federal, reformas al Reglamento.

VIII. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de la reforma política de la Ciudad de México.

IX- El 28 de abril y 12 de agosto de 2016, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCM), reformas al Reglamento.

X- El 10 de octubre de 2016, el Consejo General, mediante el Acuerdo ACU-71-16, aprobó la actual integración de las Comisiones Permanentes de este Instituto Electoral, dentro de las que se encuentra la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (Comisión Permanente), cuya integración quedó conformada de la siguiente manera:

Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez..... Presidente
Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda..... Integrante
Consejera Electoral Olga González Martínez..... Integrante

XI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

XII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (referido en los antecedentes I y IV) y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley

Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal (Decreto de Expedición), el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.

XIII.- A efecto de este Acuerdo, es necesario precisar que el Decreto de Expedición referido en el antecedente XII, entró en vigor el 8 de junio del presente año, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.

XIV.- El 28 de julio de 2017, en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, la Comisión Permanente, en el ámbito de sus atribuciones, mediante Acuerdo CNT/2aOrd./06.01/17 aprobó someter a consideración del órgano superior de dirección, la propuesta de Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Sesiones), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código, en términos del anexo que se acompaña.

Considerando:

1.- Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C numerales 3, 10 y 11 de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 46, primer párrafo, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31 y 32 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Local, en la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.

2.- Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables y tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.

3.- Que el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

4.- Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, establecen que para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios rectores de la función electoral: certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.

5.- Que en términos de los artículos 32 primer párrafo y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

6.- Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; así como 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano

superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán también como invitadas o invitados permanentes, sólo con derecho a voz, una diputada o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

7.- Que el artículo 47 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.

8.- Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto de Expedición, otorgó al Instituto Electoral un plazo de 60 días naturales contados a partir de su entrada en vigor, para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en este Código.

9.- Que conforme al artículo Vigésimo Segundo del Decreto de Expedición, las referencias que se hagan a las autoridades del Distrito Federal, al Instituto Electoral del Distrito Federal, y al Tribunal Electoral del Distrito Federal, se entenderán realizadas a las autoridades de la Ciudad de México, al Instituto Electoral de la Ciudad de México y al Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

10.- Que el Código prevé cambios en la estructura y marco normativo inherentes al Instituto Electoral, entre los cuales, de manera enunciativa y no limitativa, se encuentran el cambio en la denominación del propio Instituto Electoral, modificaciones nominativas en su estructura orgánica y, desde luego, un nuevo esquema atributivo, todo lo cual, hace indispensable la adecuación de su normativa interna según lo ordena el propio ordenamiento, encontrándose entre ella, el Reglamento.

11.- Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

12.- Que conforme al artículo 53 del Código, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz, las representaciones de los Partidos Políticos y Candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con un Secretario Técnico solo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

13.- Que en cumplimiento a lo señalado en el considerando octavo de este Acuerdo y de conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción VI y 66, fracción I, inciso b) del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, como el órgano competente para someter a la consideración del Consejo General el proyecto de Reglamento de Sesiones, con base en la propuesta que formule la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

14.- Que la UTAJ con fundamento en el artículo 66, fracción I, inciso b) del Código, formuló el proyecto de Reglamento de Sesiones que conoció la Comisión Permanente.

15.- Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto de Expedición, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México e informar de ello, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En razón de lo expuesto y fundado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, este Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con el Anexo del presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-28-11.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

CUARTO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. Publíquese de inmediato este Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, tanto en Oficinas Centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de Internet www.iedf.org.mx.

SEXTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx, y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y COMISIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AGOSTO DE 2017

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO II
DEL TIPO DE SESIONES, SU DURACIÓN Y CONVOCATORIA

SECCIÓN PRIMERA
DEL TIPO DE SESIONES

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA CONVOCATORIA E INVITACIÓN A LAS SESIONES

SECCIÓN TERCERA
DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES

CAPÍTULO III
DEL INICIO Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA
DEL INICIO DE LA SESIONES

SECCIÓN SEGUNDA
DEL CARÁCTER PÚBLICO Y ORDEN EN LAS SESIONES

SECCIÓN TERCERA
DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

SECCIÓN CUARTA
DE LAS VOTACIONES

SECCIÓN QUINTA
DE LAS AUSENCIAS E INASISTENCIAS

SECCIÓN SEXTA
DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS ACTAS DE SESIONES

SECCIÓN OCTAVA
DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

TÍTULO TERCERO
LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO III
DEL TIPO DE SESIONES Y DE LA CONVOCATORIA

CAPÍTULO IV
DEL INICIO Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO V
DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES

CAPÍTULO VI
DE LAS COMISIONES UNIDAS

CAPÍTULO VII
DE LOS COMITÉS

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y COMISIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular la celebración, conducción y desarrollo de las sesiones del Consejo General y comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como la actuación de sus integrantes durante las mismas.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

II. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;

IV. Reglamento: Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y

V. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) En cuanto a las autoridades y órganos:

I. Comisiones: Comisiones permanentes y provisionales del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Comités: Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Código;

III. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IV Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión o Comité: La persona que ostenta la Presidencia de las Comisiones o Comités, según sea el caso;

V. Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General: La persona que ostenta la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VI. Consejeras y Consejeros Electorales: Las personas que integran el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VII. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VIII. Integrantes del Consejo General: La Consejera o Consejero Presidente, las seis Consejeras y Consejeros Electorales, la Secretaría del Consejo y las Representaciones de los Partidos Políticos;

IX. Invitadas e invitados: El personal del Instituto Electoral, las y los especialistas externos que, a solicitud que les sea formulada por la Presidencia del Consejo General o las Presidencias de las Comisiones o Comités, participen con derecho a voz en las sesiones del Consejo General y de las Comisiones o omités;

X. Invitadas e invitados permanentes: Las y los representantes de los grupos parlamentarios del Congreso de la Ciudad de México a las sesiones del Consejo General;

XI. Participantes del Consejo General: Integrantes del Consejo General, invitadas e invitados permanentes y representaciones de candidaturas que asistan a las sesiones del Consejo General;

XII. Representaciones de candidaturas: Las y los representantes de candidatas y candidatos sin partido para la elección de Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XIII. Representantes de partido: Las personas titulares de las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;

XIV. Secretaria o Secretario del Consejo: La persona que ostenta la Secretaría del Consejo General; y

XV. Secretaría Técnica: Secretaria Técnica o Secretario Técnico de las Comisiones.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se realizará de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local y el Código, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

Quienes integran el Consejo General y las Comisiones o Comités del Instituto Electoral deberán garantizar durante el desarrollo de las sesiones y, desde el ámbito de su competencia, el respeto, la protección y la promoción de la igualdad, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación y de violencia.

Artículo 4. Las sesiones del Consejo General y Comisiones se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Instituto Electoral. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que a juicio de quien las presida, no garanticen el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en cualquier otro lugar dentro de la Ciudad de México.

Artículo 5. Las y los participantes del Consejo General y las invitadas e invitados que asistan a las sesiones del Consejo General y a Comisiones y Comités, deberán conducirse en todo momento con respeto durante el desarrollo de las mismas y propiciar su correcta celebración.

TÍTULO SEGUNDO
De las Sesiones del Consejo General

CAPÍTULO I
De las atribuciones de las y los asistentes a las sesiones del Consejo General

Artículo 6. Corresponde a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente:

I. Convocar a los participantes del Consejo General a las sesiones y presidir las mismas;

II. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz y voto;

III. Declarar el inicio y conclusión de la sesión;

IV. Declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;

V. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VI. Participar en la discusión de los asuntos, contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

VII. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones**;**

VIII. Conceder el uso de la palabra a las y los participantes del Consejo General conforme al procedimiento establecido en el Reglamento;

IX. Consultar, en su caso, a las y los participantes del Consejo General, si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido**;**

X. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

XI. Solicitar a la Secretaría del Consejo someter a votación los proyectos de acuerdo y resolución;

XII. Vigilar la aplicación del reglamento y que se conserve el orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;

XIII. Declarar al Consejo General en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto;

XIV. Declarar, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones;

XV. Excusarse de conocer de algún asunto en que tengan interés personal, por relaciones de parentesco o negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar la imparcialidad en su desempeño; y

XVI Las demás que le confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 7. Corresponde a las Consejeras y a los Consejeros Electorales:

I. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz y voto;

II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

IV. Ser convocadas y convocados oportunamente a las sesiones y recibir la documentación correspondiente;

V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

VI. Solicitar a la Presidencia del Consejo General la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo General**;**

VII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Excusarse de conocer de algún asunto en que tengan interés personal, por relaciones de parentesco o negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar la imparcialidad en su desempeño; y

IX. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaria o Secretario del Consejo:

I. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz;

II. Preparar los proyectos de orden del día, convocatorias e invitaciones a las sesiones del Consejo General;

III, Enviar a las y los integrantes del Consejo General y, en su caso, a las representaciones de candidaturas la convocatoria a las sesiones junto con los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día, así como enviar a las invitadas e invitados permanentes la invitación respectiva.

IV. Asimismo, ordenar la publicación en la página de Internet institucional tanto el orden del día como los documentos y anexos correspondientes conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento;

V. Pasar lista de asistencia a las y los integrantes del Consejo General y llevar el registro de ella, en su caso, dar cuenta de la asistencia de las invitadas e invitados permanentes, así como de las representaciones de candidaturas;

VI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos que forman parte del orden del día;

VII. Participar en el desahogo de los asuntos de la sesión;

VIII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

XI. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

X. Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a la aprobación del Consejo General y, en su caso, incorporar las observaciones realizadas a la misma por las y los participantes del propio Consejo;

XI. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo General;

XII. Ser enlace directo entre el Consejo General y los diversos órganos del Instituto Electoral;

XIII. Llevar el cómputo del tiempo de las intervenciones para los efectos previstos en el Reglamento;

XIV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General cuando lo solicite alguna o algún integrante del mismo;

XV. Firmar con la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General las actas de las sesiones, las resoluciones y los acuerdos aprobados**;**

XVI. Elaborar las versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General y llevar su registro, así como de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y el archivo de dichos **documentos; y**

XVII Las demás que le confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral**.**

Artículo 9. Corresponde a las y los representantes de partido:

I. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz;

II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

IV. Ser convocadas y convocados oportunamente a las sesiones y recibir la documentación correspondiente;

V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

VI. Solicitar a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo General;

VII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VIII. Solicitar por mayoría a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General, convoque a sesiones extraordinarias;

XI. Alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietaria o propietario y suplente, si lo consideran necesario; y

X. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 10. Corresponde a las invitadas e invitados permanentes:

I. Recibir oportunamente la invitación a las sesiones del Consejo General, junto con el proyecto de orden del día;

II. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz;

III. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

V. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones; y

VI. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 11. Corresponde a las y los representantes de candidatas y candidatos sin partido:

I. Ser convocadas y convocados oportunamente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes del Consejo General cuando se trate algún asunto relacionado con la elección de la Jefatura de Gobierno, así como recibir la documentación correspondiente**;**

II. Asistir a las sesiones del Consejo General y participar en ellas con derecho a voz, cuando en el orden del día se incluyan asuntos relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

III. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate, exclusivamente en los asuntos relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones, relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión, referentes únicamente a la elección de la Jefatura de Gobierno;

VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietaria o propietario y suplente, si lo consideran necesario; y

VII. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

La participación de las y los representantes de candidatas o candidatos en las sesiones del Consejo General tendrá lugar a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral sólo para tratar asuntos relacionados con la elección de Jefatura de Gobierno.

La Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General podrá interrumpir o llamar la atención a cualquier representante de candidatas o candidatos para hacerle notar, comedidamente, cuando el tema sobre el que esté opinando o pretenda opinar, no guarde relación con la elección de Jefatura de Gobierno.

Las y los representantes de candidatas o candidatos podrán permanecer en la mesa del Consejo General durante toda la sesión si así lo desean, guardando la compostura debida, o retirarse al concluir el tratamiento de los asuntos que involucran a su representada o representado.

Artículo 12. Las invitadas e invitados a la sesión podrán hacer uso de la palabra durante la misma, para rendir los informes o aclarar el asunto que se discuta, con la autorización previa del Consejo General o de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión o Comité de que se trate.

Artículo 13. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General, y las Consejeras y los Consejeros Electorales están impedidos para intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para su persona, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la o el servidor público o las demás personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Cuando la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General o cualquiera de las Consejeras y los Consejeros Electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior deberán excusarse.

Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

I. Presentar a la Secretaría del Consejo, previamente al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual se expongan, de manera fundada y motivada, las consideraciones fácticas o legales por las que considera que no puede conocer el asunto; y

II. El Consejo General deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia de la excusa que se haga valer.

CAPÍTULO II
Del tipo de Sesiones, su Duración y Convocatoria

SECCIÓN PRIMERA
Del Tipo de Sesiones

Artículo 14. Las sesiones del Consejo General podrán ser ordinarias, extraordinarias, urgentes y solemnes.

A) Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General cada dos meses de forma ordinaria y cada mes, desde el inicio hasta la conclusión de los procesos electorales y de participación ciudadana; y

II. Tendrán por objeto tratar los asuntos que se señalen en el orden del día, el cual deberá incluir un punto de asuntos generales.

B) Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General o a petición que le formule la mayoría de las y los representantes de partido, de manera conjunta o de forma separada;

II. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su importancia o naturaleza para los fines del Instituto Electoral, no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria; y

III. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

C) Las sesiones urgentes se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General o a petición que le formule la mayoría de las y los Consejeras y Consejeros Electorales, de manera conjunta o de forma separada;

II. Tendrán por objeto tratar asuntos específicos que por su importancia y urgencia para los fines del Instituto Electoral, requieran atención inmediata; y

III. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

D) La sesión solemne se sujetará a lo siguiente:

I. Será convocada por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General;

II. Tendrá por objeto conocer del informe anual de actividades a que hace referencia el artículo 77, fracción XII del Código, en el que se dé cuenta del estado general que guarda el Instituto Electoral; y

III. Solamente podrá tratarse el asunto para el que se convocó.

A la convocatoria a la sesión pública solemne deberá adjuntarse el orden del día y el informe anual en medio electrónico, así como los anexos necesarios para el desahogo del punto.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Convocatoria e Invitación a las Sesiones

Artículo 15. La convocatoria a sesión dirigida a las y los integrantes del Consejo General, en su caso, a las y los representantes de candidatas o candidatos deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de su carácter de ordinaria, extraordinaria, urgente o solemne y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán, en concordancia con los medios establecidos por el Código, los anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día.

La invitación que se emita a las invitadas e invitados permanentes para asistir a la sesión del Consejo General, deberá contener los mismos elementos señalados en el párrafo anterior.

Los proyectos de acuerdo del Consejo General se publicarán en la página de Internet institucional, a partir de que sea notificada la convocatoria a la sesión correspondiente, excepto tratándose de resoluciones en materia de procedimientos sancionadores o de fiscalización.

Artículo 16. Para la celebración de sesiones, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General deberá convocar por escrito en los plazos siguientes:

I. Sesión ordinaria, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la hora fijada para la sesión;

II. Sesión extraordinaria, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora en que se fije la sesión;

III. Sesión urgente, por lo menos con doce horas de anticipación a la hora que se fije para la sesión, o en su caso, atendiendo a la urgencia del asunto a desahogar, se podrá convocar en un plazo menor; y

IV. Sesión solemne, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la hora fijada para la sesión, la cual se efectuará dentro del primer trimestre de cada año.

Artículo 17. Las Consejeras y los Consejeros Electorales, representantes de partido y representantes de candidatas o candidatos podrán solicitar a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General incluir algún tema en el orden del día de las sesiones ordinarias, debiendo acompañar, en su caso, los documentos y anexos necesarios, mismos que serán distribuidos a las y los demás integrantes del Consejo General, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de dicha sesión.

Cuando resulte procedente, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General incluirá el asunto solicitado en el orden del día que corresponda.

Artículo 18. En aquellos casos en los que, debido a los grandes volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, éstos se pondrán a disposición de las y los integrantes del Consejo General, a través de la Secretaría del mismo, para que a partir de la fecha de emisión de la convocatoria puedan ser consultados.

SECCIÓN TERCERA
De la Duración de las Sesiones

Artículo 19. El tiempo límite para la duración de las sesiones será de ocho horas. Agotado el límite señalado, el Consejo General podrá decidir por mayoría de sus integrantes con derecho a voto y sin mediar debate, la prolongación de la sesión. Para tal efecto y con el objeto de no interrumpir la continuidad de los trabajos, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General realizará la consulta respectiva.
Después de cada tres horas de prolongada la sesión, el Consejo General podrá decidir su continuación o no, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

Artículo 20. El Consejo General podrá declararse en sesión permanente cuando lo estime necesario para el tratamiento de un asunto determinado, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día. En tal supuesto no operará el límite de tiempo establecido en el artículo anterior.

Dicha sesión concluirá una vez que se hayan agotado o resuelto los asuntos que la motivaron.

CAPÍTULO III
Del Inicio y Desarrollo de las Sesiones

SECCIÓN PRIMERA
Del Inicio de las Sesiones

Artículo 21. En el día y hora fijado para la sesión se reunirán las y los integrantes del Consejo General, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General declarará iniciada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por parte de la Secretaria o Secretario del Consejo.

Artículo 22. Para que el Consejo General pueda sesionar válidamente, es necesario contar con la mayoría de sus integrantes, entre quienes deberán encontrarse al menos cinco Consejeras o Consejeros Electorales.

En el caso de las y los representantes de candidatas o candidatos, su asistencia no contará para efectos de quórum.

La asistencia a las sesiones del Consejo General de las invitadas e invitados permanentes no contará para efectos del quórum.

Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum se dará un término de espera máximo de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación en un acta circunstanciada y se citará a una nueva sesión a las Consejeras y los Consejeros Electorales, representantes de partido, invitadas e invitados permanentes, y de ser el caso, a las y los representantes de candidatas o candidatos ausentes, quedando notificados quienes estuvieran presentes.

Dicha sesión se celebrará dentro de las doce horas siguientes durante los procesos electorales y de participación ciudadana o dentro de las veinticuatro horas siguientes fuera de ellos, con las Consejeras y los Consejeros Electorales, las y los representantes de partido, invitadas e invitados permanentes, y de ser el caso, las y los representantes de candidatas o candidatos del Consejo General que concurran a ella.

Artículo 23. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran parte de sus integrantes y con ello se interrumpe el quórum, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General declarará un receso o, en su caso, suspenderá la sesión del Consejo General y citará para su continuación dentro de los plazos señalados en el último párrafo del artículo anterior.

SECCIÓN SEGUNDA
Del Carácter Público y Orden en las Sesiones

Artículo 24. Las sesiones del Consejo General serán públicas. El público asistente deberá guardar el debido orden en el recinto donde se celebren, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación. En él se favorecerá el acceso y permanencia de personas con discapacidad, a quienes se les apoyará en su movilidad y de ser necesario, en el buen desempeño de sus animales de asistencia.

Para el acceso y permanencia en el recinto, no se discriminará a ninguna persona por ningún motivo.
En el desarrollo de las sesiones y su transmisión, se contará con interpretación simultánea en lengua de señas mexicana.

Artículo 25. Para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General podrá tomar las medidas siguientes:

I. Exhortar a guardar el orden;
II. Invitar a abandonar la sala a quienes estén alterando el orden; y
III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, para desalojar a quienes hayan alterado el orden.

SECCIÓN TERCERA
De la Discusión de los Asuntos

Artículo 26. Iniciada la sesión, se pondrá a consideración del Consejo General el contenido del orden del día.

El Consejo General, mediante votación y a solicitud de alguna o alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden del día, así como los asuntos contenidos en éste.

Artículo 27. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos previamente circulados. A petición de alguna o algún integrante del Consejo General, la Secretaria o Secretario del Consejo dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión, en esos casos se detendrá el cronómetro de participación de la o el orador y dicha lectura no podrá exceder de cinco minutos.

Artículo 28. En el caso de que un punto del orden del día aprobado este integrado con varios apartados, cuando se aborde el mismo, cualquiera de las y los integrantes del Consejo General podrá solicitar se separe para su discusión en lo particular uno o más apartados, observándose en cada caso lo establecido en el artículo 32 del presente Reglamento.

Artículo 29. Las y los participantes del Consejo General, que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo o resolución del propio órgano superior de dirección, podrán presentarlas por escrito a la Secretaria o el Secretario del Consejo, de manera previa, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones, de manera verbal.

Artículo 30. Las y los participantes del Consejo General sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General.

Las y los participantes del Consejo General no podrán ser interrumpidas o interrumpidos cuando se encuentren en uso de la palabra, salvo por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General para señalarle que su tiempo, en los términos establecidos en este ordenamiento, ha concluido, o para exhortarle a que se conduzca dentro de los supuestos

previstos por el Reglamento. Si el o la oradora se apartan del asunto en debate o hace referencias o alusiones que ofendan a cualquiera de las y los participantes del Consejo General, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General lo hará notar.

En el curso de las deliberaciones, las y los participantes del Consejo General se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra u otro participante del Consejo General.

Artículo 31. Cualquier integrante del Consejo General podrá realizar mociones a la oradora u orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las mociones a la oradora o el orador deberán dirigirse a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General y contar con la anuencia de la persona a quien se hace. Cada integrante podrá formular hasta dos mociones por cada uno de los puntos del orden del día.

En caso de ser aceptada, la intervención de la o el solicitante de la moción no podrá durar más de un minuto y para dar respuesta a la moción formulada, la oradora o el orador contará con un minuto.

Artículo 32. Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión de que se trate, la Consejera Presidenta o el Consejero Presidente del Consejo General elaborará una lista de oradoras y oradores conforme al orden en que se lo soliciten, de acuerdo a lo siguiente:

I. En cada sesión del Consejo General habrá hasta tres rondas de participación, en donde sus participantes podrán intervenir una sola vez en cada una de ellas. Las rondas de opinión tendrán una duración máxima de hasta diez, cinco y tres minutos, respectivamente;

II. Concluida la primera o segunda ronda y después de que hayan intervenido todas y todos los oradores que así desearan hacerlo, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se abrirá la siguiente ronda, según corresponda. Bastará que sólo una o un participante del Consejo General pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto;

III. En caso de que en alguna de las rondas no se registre para intervenir, alguna o alguno de los participantes del Consejo **General**, se procederá a la votación del asunto, o se dará por enterado el Consejo General, según corresponda;

IV. Adicionalmente, las Consejeras y los Consejeros Electorales y la Secretaria o el Secretario del Consejo podrán intervenir en cada una de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se esté tratando;

V. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General y las Consejeras y los Consejeros Electorales podrán intervenir para razonar el sentido de su voto, sin exceder de cinco minutos;

Para los efectos del Reglamento, se entenderá por voto razonado, el conjunto de argumentos personales expresados de manera verbal por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General o por las Consejeras y los Consejeros Electorales, mediante los cuales den a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día; y

VI. Tratándose de asuntos generales, las intervenciones se llevarán a cabo en dos rondas de participación, en los términos establecidos en la fracción I de este artículo, las cuales no podrán exceder de cinco minutos la primera y de tres minutos la segunda, por oradora u orador.

Artículo 33. Las y los participantes del Consejo General podrán solicitar el uso de la palabra a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General, por un tiempo que no excederá de un minuto para responder a las alusiones personales, por una sola vez, concediéndose exclusivamente en la segunda y tercera rondas de intervenciones.

Para el caso anterior, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General otorgará el uso de la palabra, al finalizar la intervención de la oradora u orador en turno.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por alusión personal, cualquier referencia nominal a una o un participante del Consejo General, respecto de sus opiniones expresadas durante el desarrollo de la discusión.

SECCIÓN CUARTA
De las Votaciones

Artículo 34. Los acuerdos y resoluciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a ello, salvo en los casos que la ley exija mayoría calificada.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción exclusivamente para aclaración del procedimiento.

Las Consejeras y los Consejeros Electorales votarán levantando la mano para expresar el sentido de su decisión.

La votación se tomará en el siguiente orden: contando el número de votos a favor y el número de votos en contra. Cuando no haya unanimidad se asentará en el acta el sentido del voto de las Consejeras y los Consejeros Electorales.

En caso de empate, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General tendrá voto de calidad.

Artículo 35. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Consejo General acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, así como su devolución para su adecuación y posterior presentación al Consejo General.

Artículo 36. A solicitud de alguna o algún integrante del Consejo General se podrá dividir la votación de un asunto en lo general y en lo particular. En estos casos, en primer lugar, se procederá a votar en lo general y simultáneamente los puntos que no fueran motivo de desacuerdo.

Posteriormente, se tomará la votación en lo particular sobre los puntos restantes. En caso de que existiera más de un proyecto de acuerdo o resolución, la Secretaria o el Secretario del Consejo tomará la votación para cada uno de ellos en el orden en que hayan sido presentados.

Artículo 37. Las Consejeras y los Consejeros Electorales podrán formular voto particular, voto concurrente y voto razonado de acuerdo a los supuestos siguientes:

I- En caso de existir disenso por parte de alguna Consejera o algún Consejero Electoral respecto de la decisión tomada por la mayoría relativo al sentido del acuerdo o resolución que se esté discutiendo, podrá formular voto particular a fin de dejar constancia del mismo;

II. En el caso que la discrepancia de alguna Consejera o algún Consejero Electoral se centre exclusivamente en la parte argumentativa, pero exista coincidencia en el sentido de la decisión final, podrá formular un voto concurrente respecto de la parte del acuerdo o resolución que fue motivo de su disenso; y

III. De existir coincidencia con los argumentos expresados y con el sentido del acuerdo o resolución, pero que considere necesario agregar diversos razonamientos que fortalezcan la argumentación jurídica, la Consejera o el Consejero Electoral podrá formular un voto razonado.

El voto particular, el voto concurrente y el voto razonado que en su caso formulen las Consejeras y los Consejeros Electorales deberá constar por escrito y ser remitido a la Secretaría Ejecutiva dentro de los dos días siguientes a la aprobación del Acuerdo o Resolución de que se trate, a efecto de que se inserte al final del acuerdo.

SECCIÓN QUINTA
De las Ausencias e Inasistencias

Artículo 38. Si transcurridos treinta minutos a la hora en que fue convocada la sesión del Consejo General, se verifica la ausencia de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva declarará el inicio de la sesión y, acto seguido, consultará al Consejo General sobre la Consejera o el Consejero Electoral que designará para que presida.

Las ausencias momentáneas de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente en las sesiones del Consejo General podrán suplirse por la Consejera o el Consejero Electoral que la propia Presidencia designe.

En caso de ausencia del titular de la Secretaría Ejecutiva, las funciones de Secretaria o Secretario del Consejo estarán a cargo de alguno de los Directores Ejecutivos designado por quien preside.

Artículo 39. En el supuesto de que alguna Consejera o algún Consejero Electoral se encuentre imposibilitada o imposibilitado para asistir a la sesión, deberá notificar tal circunstancia a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General antes de iniciar la sesión respectiva.

SECCIÓN SEXTA
De la Suspensión de las Sesiones

Artículo 40. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General, previa instrucción a la Secretaria o Secretario del Consejo para verificar y certificar la situación, podrá declarar la suspensión de la sesión, si se actualiza alguna de las causas siguientes:

I. Cuando no exista quórum para celebrar la sesión del Consejo General, de conformidad con lo establecido por el Código;

II. Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de las y los integrantes del Consejo General; y

III. Las demás que expresamente se establecen en el Reglamento.

Artículo 41. En caso de suspenderse la sesión, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General citará para su continuación dentro de los mismos plazos a que se refiere el último párrafo del artículo **22** del Reglamento, o bien, cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión.

SECCIÓN SÉPTIMA
De las Actas de Sesiones

Artículo 42. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones y del voto de las y los integrantes del Consejo General con derecho a ello, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

La Secretaria o Secretario del Consejo someterá el proyecto de acta de cada sesión al órgano superior de dirección del Instituto Electoral, para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria, salvo cuando la misma se realice en días seguidos, o se refiera a la realización de los cómputos que por disposición de la ley deba efectuar, casos en que se presentará para su aprobación hasta la siguiente sesión.

El acta aprobada deberá incluir, en su caso, las modificaciones que el Consejo General haya acordado.

Se elaborará una versión estenográfica que contendrá íntegramente lo tratado en la sesión, la cual servirá de base para la formulación del proyecto de acta a que alude este artículo, cuya elaboración será responsabilidad de la Secretaría del Consejo.

Las versiones estenográficas no podrán ser modificadas. Las y los participantes del Consejo General podrán solicitar a la Secretaría del Consejo un ejemplar de la versión estenográfica.

SECCIÓN OCTAVA
De la publicación de los acuerdos y resoluciones

Artículo 43. Dentro de los plazos establecidos en el Código, la Secretaria o Secretario del Consejo deberá remitir en medio electrónico u óptico, los acuerdos y resoluciones aprobados a las y los participantes del Consejo General, órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral, para su debido cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones:

El Consejo General ordenará la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de los acuerdos y resoluciones que determine.

Todos los acuerdos se publicarán en el sitio de Internet del Instituto Electoral, precisándose la fecha de su entrada en vigor.

Salvo que el Código o el Consejo General establezcan un plazo especial, todos los acuerdos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral, excepto tratándose de resoluciones que por procedimiento deban ser notificadas personalmente, en cuyo caso la notificación se hará dentro de los siete días siguientes.

TÍTULO TERCERO
Las Comisiones del Consejo General

CAPÍTULO I
De la Integración de las Comisiones del Consejo General

Artículo 44. Las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta. Estarán conformadas de la siguiente forma:

I. Tres Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, una o uno de ellos ocupará la Presidencia;

II. Las y los representantes de partido serán integrantes con derecho a voz, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización y en ningún caso conformarán quórum;

III. Las y los representantes de candidatas o candidatos con acreditación a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, contarán con derecho a voz, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización y no conformarán quórum; y

IV. Las invitadas e invitados permanentes, durante los procesos electorales, se integrarán a los trabajos de las Comisiones de Organización Electoral y Geoestadística, y de Participación Ciudadana y Capacitación, así como a los trabajos de las Comisiones Provisionales previstas en el artículo 71 del Código, sólo con derecho a voz, su intervención únicamente estará vinculada al proceso electoral y no contarán para efectos del quórum.

Artículo 45. Las Comisiones contarán con una Secretaria o Secretario Técnico sólo con derecho a voz.

CAPÍTULO II
De las Atribuciones de sus Integrantes

Artículo 46. Corresponde a las Consejeras Presidentas y Consejeros Presidentes de las Comisiones:

I. Convocar a las y los integrantes de la Comisión y presidir las sesiones;

II. Asistir a las sesiones de su Comisión;

III. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

IV. Proponer a la Secretaria o Secretario Técnico, conforme a lo establecido en este Reglamento;

V. Declarar el inicio y término de las sesiones;

VI. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de la sesión;

VII Tomar las decisiones y medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VIII. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

IX. Conducir las sesiones y conceder el uso de la palabra;

X. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

XI. Consultar, en su caso, a las y los integrantes de la Comisión, si el asunto del orden del día que se está analizando ha sido suficientemente discutido;

XII. Solicitar a la Secretaria o Secretario Técnico someter a votación los proyectos de acuerdo y resolución;

XIII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

XIV. Vigilar la aplicación de este Reglamento y que se conserve el orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;

XV. Declarar a la Comisión en sesión permanente cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto;

XVI. Declarar, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones;

XVII. Firmar las minutas de las sesiones a las que haya asistido;

XVIII. Solicitar y recibir, por conducto de la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral la colaboración, informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia. En caso de que, para el desarrollo de una sesión, la Comisión requiriera de un documento urgente, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la misma podrá solicitarlo directamente a quien ostente la titularidad del área que corresponda; y

XIX. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 47. Corresponde a las Consejeras y los Consejeros Electorales:

I. Asistir a las sesiones de las Comisiones;

II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

III. Ser convocadas y convocados oportunamente y recibir la documentación respectiva;

IV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Firmar las minutas de las sesiones a las que haya asistido; y

VIII. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 48. Las Presidentas o Presidentes de las Comisiones tienen la facultad de proponer como Titular de la Secretaría Técnica de su Comisión a una servidora o un servidor público con adscripción a su oficina, que tenga un perfil profesional acorde con los trabajos de la Comisión en la que se desempeñará o quien ostente la titularidad de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica de la materia más afín.

Artículo 49. Corresponde a las Secretarias o Secretarios Técnicos:

I. Asistir a las sesiones de las Comisiones;

II. Preparar la documentación para la realización de las sesiones de las comisiones;

III. Enviar, por instrucción de la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión: documentos, invitaciones a reuniones de trabajo, convocatorias a las sesiones de la Comisión y demás documentos que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos de la Comisión;

IV. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión;

V. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;

VI. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

VII. Tomar las votaciones y dar a conocer los resultados de las mismas;

VII. Apoyar a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión durante el desarrollo de las sesiones;

IX. Llevar un registro de los dictámenes, acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión;

X. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

XI. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

XII. Elaborar la minuta de cada sesión;

XIII. Dar cuenta de los escritos que se presenten a la Comisión;

XIV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión;

XV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Comisión cuando lo solicite alguna o alguno de sus integrantes;

XVI. Llevar el archivo de la Comisión; y

XVII. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento Interior, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de su Comisión y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 50. Corresponde a las y los Representantes de partido:

I. Asistir a las sesiones de las Comisiones;

II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

III. Ser convocadas y convocados oportunamente y recibir la documentación respectiva;

IV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietaria o propietario y suplente, si lo consideran necesario; y

VIII. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 51. Corresponde a las y los representantes de candidatas o candidatos:

I. Asistir a las sesiones de las Comisiones donde se traten asuntos relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

II. Participar sólo en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate vinculados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

III. Ser convocadas y convocados oportunamente y recibir la documentación respectiva;

IV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión, siempre y cuando se traten de asuntos relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno;

V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones, exclusivamente en asuntos referentes con la elección de la Jefatura de Gobierno;

VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;

VII. Alternarse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietaria o propietario y suplente, si lo consideran necesario; y

VIII. Las demás que les confiera el Código, el Reglamento y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 52. Las Consejeras y los Consejeros Electorales tendrán impedimento para intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros o terceras con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las demás personas referidas, formen o hayan formado parte.

Cuando las Consejeras y los Consejeros Electorales se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberán excusarse.

Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se observarán las reglas particulares siguientes:

I. Deberá presentar a la Secretaria o Secretario Técnico, previamente al inicio de la discusión del punto correspondiente, un escrito en el cual exponga, de manera fundada y motivada, las consideraciones fácticas y/o legales por las que no pueda conocer el asunto; y

II. La Comisión deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia de la excusa que se haga valer.

CAPÍTULO III
Del tipo de sesiones y de la convocatoria

Artículo 53. Las sesiones de las Comisiones podrán ser ordinarias, extraordinarias o urgentes.

A) Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo siguiente:

I. Deberán celebrarse periódicamente conforme a lo señalado en el Código; y

II. En el orden del día se incluirá un punto de asuntos generales a tratar, en el cual quienes integran la Comisión, podrán plantear y exponer los asuntos que conforme a las funciones de la misma consideren pertinentes. En su caso, la Comisión podrá tomar los acuerdos que considere procedentes.

B) Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas y convocados por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de las Consejeras y los Consejeros Electorales que la integren;

II. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su importancia o naturaleza para los fines del Instituto Electoral, no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria; y

III. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para los que se les convocó.

C) Las sesiones urgentes se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas y convocados por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión cuando lo estime necesario o a petición de la mayoría de las Consejeras y los Consejeros Electorales que la integren;

II. Tendrán por objeto tratar asuntos específicos que por su importancia y carácter urgente para los fines del Instituto Electoral, deben ser atendidos de manera inmediata; y

III. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para los que se convocó.

Artículo 54. Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión de que se trate, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión elaborará una lista de oradoras y oradores conforme al orden en que se lo soliciten, de acuerdo a lo siguiente:

I. En cada sesión, habrá hasta tres rondas de participación, en donde sus asistentes podrán intervenir una sola vez en cada una de ellas. Las rondas de opinión tendrán una duración máxima de hasta ocho, cuatro y dos minutos, respectivamente;

II. En cada una de las rondas y después de que hayan intervenido todas las oradoras y todos los oradores que así desearan hacerlo, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda, según corresponda. Bastará que una sola o un solo asistente de la Comisión pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto;

III. En caso de que en alguna de las rondas no se registren para intervenir ninguna o ninguno de los asistentes de la Comisión, se procederá a la votación del asunto, o se dará por enterada la Comisión, según corresponda;

IV. Adicionalmente, las Consejeras y los Consejeros Electorales y la Secretaria o el Secretario Técnico podrán intervenir en cada una de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se esté tratando;

V. La Consejera Presidenta o el Consejero Presidente de la Comisión y las Consejeras y los Consejeros Electorales podrán intervenir para razonar el sentido de su voto, sin exceder de tres minutos;

VI. Para los efectos del Reglamento, se entenderá por voto razonado, el conjunto de argumentos personales expresados de manera verbal por la Consejera Presidenta o el Consejero Presidente de la Comisión o por las Consejeras y los Consejeros Electorales, mediante los cuales den a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día; y

VII. Tratándose de asuntos generales, las intervenciones se llevarán a cabo en dos rondas de participación, en los términos establecidos en el primer párrafo de este artículo, las cuales no podrán exceder por oradora u orador, de cinco y tres minutos, respectivamente.

Artículo 55. La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de su carácter de ordinaria, extraordinaria **o** urgente, un proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán, por escrito, medio magnético o correo electrónico, todos y cada uno de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, sin que los mismos puedan ser sujetos a modificación, salvo previa discusión y aprobación por parte de las Consejeras y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de que se trate.

Artículo 56. Las convocatorias a las sesiones ordinarias serán emitidas por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, las extraordinarias serán emitidas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación; asimismo, las convocatorias a las sesiones urgentes serán emitidas con doce horas de anticipación o en su caso, atendiendo a la urgencia del asunto a desahogar, podrán emitirse en un plazo menor.

Artículo 57. Las Comisiones podrán declararse en sesión permanente por mayoría de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales que las integren, para tratar los asuntos que así lo requieran. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaración.

La Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión deberá remitir a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, copia de la convocatoria y de los documentos que se anexen.

Artículo 58. En el supuesto de que la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión no asista a la sesión a la que haya convocado, o se ausente definitivamente de la sesión, ésta será presidida por la Consejera o el Consejero Electoral que siga en la prelación establecida en el acuerdo de integración de la Comisión de que se trate.

Artículo 59. Las y los integrantes de las Comisiones podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de una sesión, dentro de las doce horas siguientes a la fecha en que reciba la convocatoria para la misma. Por lo que hace a las y los representantes de candidatas o candidatos, sólo podrán proponer temas relacionados con la elección de la Jefatura de Gobierno.

La Consejera Presidenta o Consejero Presidente, cuando resulte procedente, incluirá el asunto solicitado en el orden del día correspondiente.

CAPÍTULO IV
Del Inicio y Desarrollo de las Sesiones

Artículo 60. En el día y hora fijado para la sesión se reunirán las y los integrantes de la Comisión, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión declarará el inicio de la sesión, previa verificación de asistencia certificación del quórum por parte de la Secretaria o Secretario Técnico.

Artículo 61. Las Comisiones sesionarán válidamente con la mayoría simple de sus integrantes.

Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera máximo de veinte minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación en un acta circunstanciada y se citará a nueva sesión a las Consejeras y los Consejeros Electorales y, en su caso, las y los representantes de partido, invitadas e invitados permanentes o las y los representantes de candidatas o candidatos independientes, quedando notificadas y notificados quienes estuvieran presentes.

Dicha sesión se celebrará dentro de las doce horas siguientes durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana o dentro de las veinticuatro horas siguientes fuera de ellos, con las Consejeras y los Consejeros Electorales que concurran a ella.

Artículo 62. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente podrá declarar la suspensión temporal de la sesión de la Comisión si se presenta alguna de las causas siguientes:

I. No existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;

II. Exista alteración del orden; y

III. Cuando lo solicite alguna o algún integrante de la Comisión, y lo apruebe la mayoría de sus integrantes presentes con derecho a voto.

En caso de suspensión de la sesión, se asentarán en la minuta respectiva las causas que dieron origen a la misma; los asuntos ya discutidos y, en su caso, votados; así como los puntos del orden del día que quedaron pendientes, los cuales serán tratados en la reanudación de la sesión. La sesión se reanudará cuando se hayan superado las causas que motivaron la suspensión.

Artículo 63. Cuando el tratamiento de los asuntos de las Comisiones así lo requiera, podrá solicitarse la intervención de invitadas e invitados con derecho a voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva.

Artículo 64. Durante la sesión, los asuntos serán discutidos y, en su caso, votados conforme al orden del día. La Comisión podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerdan la mayoría de sus integrantes. A solicitud de algún o alguna integrante de la Comisión, la votación de un asunto se podrá dividir en lo general y en lo particular.

Artículo 65. Para hacer uso de la palabra, las y los integrantes de la Comisión deberán solicitarlo a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión. Una vez iniciada su intervención, no serán interrumpidas o interrumpidos excepto por la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión, para exhortarles a que se conduzcan dentro de los supuestos previstos por el Reglamento.

Artículo 66. Los informes, dictámenes, acuerdos o proyectos de resolución de la Comisión, se asumirán por mayoría de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales presentes que integran dicha Comisión. En caso de empate, la Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V
De las Minutas de las Sesiones

Artículo 67. De cada sesión de las Comisiones se elaborará una minuta que contendrá la fecha de la sesión, hora de inicio y conclusión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, una síntesis de las intervenciones, la denominación e identificación de las determinaciones adoptadas y el sentido del voto de las y los integrantes de la Comisión.

Artículo 68. La Consejera Presidenta o Consejero Presidente de la Comisión deberá incluir en el orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria, un punto relativo a la aprobación de la minuta de la sesión anterior.

Artículo 69. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la conclusión de cada sesión, las Consejeras Presidentas o Consejeros Presidentes de las Comisiones deberán enviar a la Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General y a la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, la minuta aprobada por las y los integrantes de la Comisión.

Asimismo, dichas minutas deberán difundirse en términos de la normativa en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO VI
De las Comisiones Unidas

Artículo 70. Dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta como Comisiones Unidas para analizar asuntos de sus respectivas competencias cuyo desahogo se encuentre vinculado, con objeto de fortalecer la articulación y agilidad de los trabajos del Instituto Electoral.

Una vez que las Comisiones Unidas concluyan los trabajos para los cuales fueron integradas, deberán elaborar y aprobar un acta de cierre de los trabajos, que contenga un resumen ejecutivo de los acuerdos adoptados.

Artículo 71. La Presidencia de dichas Comisiones Unidas recaerá en la Consejera Presidenta o Consejero Presidente que las mismas Comisiones designen, quien a su vez designará a la Secretaria o el Secretario Técnico de la misma, a efecto de que elabore la convocatoria correspondiente y desempeñe las demás labores inherentes al cargo que le fue conferido.

Artículo 72. Para el funcionamiento de las sesiones de las Comisiones Unidas se aplicarán las reglas de las Comisiones.

CAPÍTULO VII
De los Comités

Artículo 73. Los Comités son los órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General. Los Comités se regirán por las disposiciones que para su funcionamiento emitan cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en el Código y por la normativa que rige al Instituto Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-28-11 del 28 de marzo de 2011.

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

CUARTO.- En concordancia con el artículo Vigésimo Sexto Transitorio del Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal, todas las referencias al Congreso de la Ciudad de México, se entenderán como facultades concedidas a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, hasta en tanto concluya la VII Legislatura y se instale el Congreso Local.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 20 de diciembre de 2010, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el cual se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código abrogado).

II. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

III. El 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el cual se expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).

IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

V. El 8 de febrero de 2017, el Consejo General, mediante Acuerdo ACU-14-17, aprobó la designación del Consejero Electoral Carlos Á. González Martínez como Presidente del Comité de Transparencia.

VI. El 23 de marzo de 2017, el Consejo General, mediante Acuerdo ACU-18-17, aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal por Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

El Código prevé cambios en la estructura y marco normativo inherentes al Instituto Electoral, entre los cuales, de manera enunciativa y no limitativa, se encuentran el cambio en la denominación del propio Instituto Electoral, así como modificaciones nominativas en su estructura orgánica y todo lo cual, hace indispensable la adecuación de su normativa interna.

VIII. El 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial la Nota aclaratoria al Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del Diverso por el que se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal (Ley Procesal) y se expidió el Código.

IX. El 19 de julio de 2017, el Comité de Transparencia aprobó el proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México y su remisión a este Consejo General, por conducto de su Secretario Ejecutivo, para los efectos conducentes.

Considerando:

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C numerales 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); la organización de las elecciones es una función estatal que realizan el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales.

2. Que en términos de los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30 y 31 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene

personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y de participación ciudadana.

3. Que según lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en la Ciudad de México y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Federal y de la Constitución Local, entre otras, las relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

4. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

5. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

6. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, la Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto.

7. Que de acuerdo a lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es el Secretario del Consejo y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México (actualmente de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

8. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

9. Que conforme a lo previsto en el artículo 50, fracciones I y II, inciso f) del Código, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Leyes Generales y el Código, así como aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del lnstituto Electoral, la normatividad que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos, entre otras.

10. Que de acuerdo con lo señalado en los artículos 24, fracción III, 88 y 89, segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Instituto Electoral, como sujeto obligado a la observancia de dicho ordenamiento, debe contar y constituir el Comité de Transparencia, vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna, cuya operación y participación de sus integrantes se sujetará a la normatividad que resulte aplicable en cada caso.

11. Que para el desarrollo de sus actividades el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo ACU-18-17 el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

12. Que el artículo DÉCIMO TERCERO transitorio del Decreto por el que se expide, entre otros, el Código, señala que las autoridades electorales contarán, a partir de la entrada en vigor de éste, con un plazo de 60 días naturales para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, así como comunicar la determinación correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En esa tesitura, se considera procedente aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que a propuesta del Comité de Transparencia, se somete a la consideración de éste Consejo General, toda vez que con ello se da cumplimiento al citado artículo transitorio, por cuanto hace a dicho ordenamiento normativo; así como comunicar de ello a dicho órgano legislativo local.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, en ejercicio de las facultades constitucionales, estatutarias, legales y reglamentarias, el Consejo General, emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme al Anexo que se acompaña, el cual forma parte integral de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-18-17.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

CUARTO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SEXTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en cada uno de sus órganos desconcentrados y en la página de Internet www.iedf.org.mx.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONVOCATORIA

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM

SECCIÓN TERCERA
DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN CUARTA
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN QUINTA
DE LAS VOTACIONES

SECCIÓN SEXTA
DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

CAPÍTULO V
DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO VI
DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria en el Instituto Electoral de la Ciudad de México y tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y operación de su Comité de Transparencia, así como la actuación de sus integrantes.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por cuanto hace a:

I. Los ordenamientos jurídicos:

a) Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;
b) Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
c) Ley de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
e) Reglamento de Funcionamiento: el presente Reglamento; y
f) Reglamento en Materia de Transparencia: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

II. Los órganos e instancias:

a) Comisión: Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
b) Comité: Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
c) Instituto de Transparencia: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
d) Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
e) Unidad de Transparencia: Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral.

III. De la conformación del Comité:

a) Integrantes: La Presidencia, la Secretaría, las y los vocales y las y los invitados permanentes, así como las y los invitados eventuales del Comité;
b) Invitadas o invitados Eventuales: Las y los servidores públicos del Instituto Electoral o cualquier persona que eventualmente sea invitada a participar a una sesión del Comité, en términos del Reglamento;
c) Invitadas o invitados Permanentes: Las y los Titulares de la Contraloría Interna, de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, así como las y los asesores designados por las y los Consejeros Electorales como representantes, para que asistan a las sesiones del Comité;
d) Presidencia: La Presidencia del Comité;
e) Secretaría: La Secretaría del Comité; y
f) Vocales: Las y los vocales del Comité.

Artículo 3. La aplicación y, en su caso, interpretación de las disposiciones del presente ordenamiento, se realizará conforme a los criterios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código.

Artículo 4. En los casos no previstos en este ordenamiento, se estará a lo siguiente:

a) Tratándose de asuntos convocados por el Comité, el mismo órgano colegiado resolverá lo conducente, mediante acuerdo aprobado por sus integrantes con derecho a voto.

b) En cualquier otro caso, será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral. Para tal efecto, el Comité someterá a consideración de éste, la propuesta de mérito.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

Artículo 5. Las atribuciones del Comité son aquéllas que le confiere la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. Acorde con el Reglamento en Materia de Transparencia, el Comité se integra de la siguiente manera:

I. Presidencia: La persona que designe el Consejo General del Instituto Electoral;
II. Secretaría: Titular de la Unidad de Transparencia;
III. Vocales:
a) Titular de la Secretaría Administrativa;
b) Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;
c) Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos; y
d) Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión;

IV. Las y los Invitados Permanentes:
a) Titular de la Contraloría Interna;
b) Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo; y
c) Las personas que designen las y los Consejeros Electorales; y

V. Las y los Invitados Eventuales:
a) Titular de la Secretaría Ejecutiva;
b) Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación;
f) Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos;
g) Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
h) Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; y
i) Cualquier persona cuyos conocimientos técnicos o administrativos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Artículo 7. En la integración de las y los invitados a las sesiones del Comité, se deberá observar lo dispuesto por el artículo 7 del Reglamento en Materia de Transparencia.

Artículo 8. La Presidencia, las y los vocales tendrán derecho a voz y voto. La Secretaría, las y los invitados permanentes y eventuales sólo tendrán derecho a voz.

Las y los invitados eventuales podrán hacer uso de la voz, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia.

Las y los integrantes del Comité se conducirán en todo momento con respeto durante el desarrollo de las sesiones del Comité, a efecto de propiciar su correcta celebración, además tienen la obligación de guardar discreción y confidencialidad en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición será objeto de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 9. La Presidencia tiene las funciones siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes;
II .Proponer el proyecto de orden del día de cada sesión atendiendo para ello, según corresponda, los asuntos de su competencia, las propuestas que reciba de las y los integrantes del Comité y, en su caso, el calendario anual de sesiones del mismo;
III. Convocar a las y los invitados eventuales para participar en la sesión, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de las y los integrantes del Comité o bien cuando, en atención a sus conocimientos técnicos o administrativos en el tema a discutir, se considere que su participación es necesaria para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en las mismas; asimismo, solicitará a éstos la presentación de los informes o documentos relativos al asunto del orden del día para el que fueron convocados;
IV. Asistir, presidir y conducir las sesiones;
V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones**;**
VI. Ceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité invitados a la sesión;
VII. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité**;**
VIII. Consultar a las y los integrantes del Comité si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido;
IX. Solicitar a la Secretaría someta a votación los asuntos, según corresponda;
X. Decretar los recesos que se consideren necesarios durante el desarrollo de una sesión;
XI. Declarar, por causa justificada, la suspensión de la sesión**;**
XII. Vigilar que se conserve el orden durante la sesión y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de la misma;

XIII. Solicitar y recibir de las áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de sus competencias, el apoyo y la información que el Comité requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
XIV. Firmar los acuerdos tomados por el Comité, así como las minutas de las sesiones que presida;
XV. Presentar al Consejo General los informes que deba rendir el Comité de conformidad con lo establecido en el Código, la Ley de Transparencia y en el Reglamento en Materia de Transparencia;
XVI. Supervisar el archivo del comité; **y**
XVII. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normatividad aplicable

Artículo 10. La Secretaría tiene las funciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de orden del día de la sesión;
II. Integrar las carpetas que contengan la documentación concerniente a los asuntos a analizar en **la** sesión, así como verificar que correspondan al orden del día, estén completos y sean correctos y, en general, preparar cualquier soporte que sea necesario para el adecuado desarrollo de la sesión;
III. Tomar lista de asistencia al inicio de cada sesión y llevar el registro correspondiente**;**
IV. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;
V. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente enviados junto con el orden del día**;**
VI. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité**;**
VII. Participar en las deliberaciones de la sesión;
VIII. Tomar las votaciones y dar a conocer los resultados de las mismas;
IX. Llevar un registro de los asuntos aprobados en cada sesión**;**
X. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados y a los asuntos conocidos por el Comité;
XI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité, cuando lo solicite alguna persona integrante;
XII. Elaborar el proyecto de minuta de cada sesión y presentarlo a la consideración del Comité;
XIII. Firmar los acuerdos, resoluciones y minutas emitidos por el Comité, así como recabar las firmas correspondientes;
XIV. Resguardar el archivo del Comité de conformidad con la normativa aplicable;
XV. Incorporar, bajo su responsabilidad, las observaciones formuladas por las y los integrantes del Comité respecto de los documentos analizados en la sesión y darles trámite de inmediato;
XVI. Enviar copia de la minuta aprobada de cada sesión a las y los integrantes del Comité;
XVII Solicitar a las áreas la información necesaria para elaborar los informes que deba presentar el Comité, conforme a la normativa aplicable;
XVIII. Atender las solicitudes y requerimientos de la Presidencia**;** y
XIX. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 11. Las y los vocales tienen las funciones siguientes:

I. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las formalidades previstas en este ordenamiento;
II. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
III. Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria o urgente, a petición de los mismos;
IV. Participar en las deliberaciones de las sesiones;
V. Votar respecto de los asuntos o documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a votación;
VI. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones; y
VII. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 12. Las y los invitados permanentes tienen las funciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
II. Analizar los documentos anexos a la convocatoria que reciban;
III. Participar en las deliberaciones de la sesión;
IV. Emitir observaciones a los documentos anexos a la convocatoria;
V. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
VI. Orientar sobre algún tema, a solicitud de alguna persona integrante del Comité o cuando se considere necesaria su participación, respecto del asunto de que se trate;

VII. La o el Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable; y

VIII. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 13. Las y los invitados eventuales tendrán las mismas funciones establecidas para las y los invitados permanentes, quienes podrán hacer uso de la voz, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia; asimismo, les corresponde preparar los informes o documentos sobre el asunto del orden del día para el que se les convocó.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité sesionará en el domicilio legal del Instituto Electoral.

Por causas que, a juicio de la Presidencia, impidan el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, la sesión podrá celebrarse en lugar distinto, pero siempre dentro de la Ciudad de México.

Las sesiones del Comité serán públicas, excepto las que tengan por objeto desahogar asuntos relativos a Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición así como sobre la reserva de la información.

Artículo 15. El Comité sesionará mensualmente de forma ordinaria y podrá hacerlo de manera extraordinaria, o bien urgente, cuando así se requiera.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria que emita la Presidencia y se hará constar en las minutas correspondientes.

Artículo 16. En la primera sesión de cada año, la Presidencia someterá a la consideración del Comité el Proyecto de Calendario de Sesiones Ordinarias, el cual, en su caso, será aprobado por las y los integrantes del Comité con derecho a voto.

Artículo 17. La Presidencia convocará a sesión ordinaria por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha y hora señalada para su celebración.

Las sesiones ordinarias tendrán por objeto tratar los asuntos listados en el orden del día, el cual incluirá la aprobación de la o las minutas de la sesión anterior o las sesiones anteriores y un punto para asuntos generales.

Artículo 18. La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora que se señale para su celebración; lo anterior, para el tratamiento de asuntos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar a ser tratados en la siguiente sesión ordinaria o a la recepción de la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia.

En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos que motivaron su convocatoria.

Artículo 19. La Presidencia podrá convocar a la celebración de una sesión urgente cuando deban atenderse asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera una atención inmediata o a petición de sus integrantes. La convocatoria se emitirá con 12 horas de anticipación a la sesión dejándose constancia de ello en la minuta de la sesión correspondiente.

Artículo 20. La Presidencia podrá declarar al Comité en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, para tratar los asuntos que lo requieran, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaración.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 21. La Presidencia convocará a las y los integrantes del Comité, por escrito, por el Sistema de Control de Documentos del Instituto Electoral y, en su caso, por correo electrónico institucional, para que asistan a la celebración de la sesión el día y hora que al efecto se indique.

Las y los invitados permanentes designados por las oficinas de las y los Consejeros Electorales, serán convocados a la sesión de que se trate, a través de la o el Consejero Electoral al que representen en el Comité.

Las y los invitados eventuales serán citados por la Presidencia, cuando propongan la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información; asimismo, cuando se considere necesaria su intervención.

Artículo 22. Las convocatorias a las sesiones deberán contener el día, la hora, el lugar en que se realizarán y la indicación de su carácter ordinario, extraordinario o urgente y se acompañarán de:

I. El proyecto de orden del día; y
II. Los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar.

En atención al volumen de la documentación que se deba adjuntar, ésta podrá ser distribuida mediante correo electrónico institucional o medio magnético a las y los integrantes del Comité.

Artículo 23. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias como mínimo deberá incluir:

I. Análisis y, en su caso, aprobación de la minuta correspondiente a la sesión anterior; y
II. Asuntos generales.

En el punto correspondiente a asuntos generales, las y los integrantes del Comité, podrán plantear y exponer temas que consideren pertinentes. En asuntos generales no se tomarán acuerdos.

Artículo 24. El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias y urgentes, como mínimo deberá incluir, la descripción del asunto o asuntos que motivaron su convocatoria; en ningún caso se incluirán puntos referentes a aprobación de minutas ni asuntos generales.

Artículo 25. Cuando el orden del día indique que en la sesión se tratarán asuntos que impliquen la declaratoria de inexistencia de información o la clasificación de la misma, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité el proyecto de resolución y propuestas conducentes, con la anticipación necesaria, a fin de que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 212 de la Ley de Transparencia.

En caso de que el acuerdo adoptado por el Comité, sea otorgar el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar, cuando proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, de envío, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, la instancia correspondiente del Instituto Electoral, deberá elaborar la versión pública atinente dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento al solicitante la respuesta.

En el caso de que la modalidad de selección implique costos, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, la instancia competente del Instituto Electoral, procederá a elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento al solicitante la respuesta.
El Instituto Electoral deberá esforzarse por reducir al máximo los costos de entrega de información y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

Después de sesenta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite y el acuerdo será fijado en los estrados de la Unidad de Transparencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM

Artículo 26. Las y los integrantes del Comité se reunirán el día, hora y lugar fijados en la convocatoria para celebrar la sesión de que se trate.

Las y los integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones a que sean convocados.

Excepcionalmente, las personas que funjan como vocales, así como invitados permanentes podrán designar a un representante para que asista a las sesiones del Comité, quien ejercerá las funciones que asisten a su representado o representada. Lo anterior, deberá comunicarse por escrito a la Presidencia antes del inicio de la sesión.

Artículo 27. La Presidencia solicitará a la Secretaría verifique la asistencia de las y los integrantes del Comité y declare, en su caso, la existencia del quórum para sesionar.

El Comité podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entendiéndose como la mitad más uno, con la excepción establecida en el artículo siguiente.

La asistencia de las y los integrantes sin derecho a voto a las sesiones del Comité, no será considerada para la integración del quórum.

Artículo 28. Si después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para el inicio de la sesión, no se ha reunido el quórum de asistencia, la Secretaría levantará un acta circunstanciada en la que haga constar tal situación y hará llegar copia de la misma a las y los integrantes del Comité.

La Presidencia citará de nueva cuenta a las y los integrantes ausentes con derecho a voz y voto para celebrar la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes, quedando notificadas las personas presentes.

Cuando la sesión convocada tenga por objeto tratar los asuntos a que se refiere el artículo 25, ésta se celebrará con las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto que concurran a ella.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA

Artículo 29. En caso de ausencia temporal de la Presidencia, el Comité será presidido por una o uno de los vocales que designe el propio órgano colegiado, por mayoría de votos de sus integrantes.

Si la ausencia se produce desde el inicio de la sesión, la Secretaría verificará la existencia del quórum y procederá a declarar un receso a efecto de que las y los vocales propongan, entre ellos, a quien deba presidir provisionalmente el Comité.

En el supuesto de ausencia definitiva de la Presidencia, el Comité será presidido por una o uno de los vocales que designe el propio órgano colegiado, por mayoría de votos de sus integrantes, hasta que el Consejo General del Instituto Electoral apruebe la designación de la persona que ocupará la Presidencia.

Artículo 30. En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría en la sesión del Comité, la Presidencia determinará a la o el servidor público quién lo auxiliará en la conducción de la misma.

SECCIÓN CUARTA
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 31. Verificada la existencia del quórum, la Presidencia declarará el inicio de la sesión e instruirá a la Secretaría para dar cuenta al Comité con el proyecto de orden del día correspondiente.

Artículo 32. Las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán:

I. Aprobar el proyecto de orden del día, en sus términos; o

II. Modificar el proyecto de orden del día.

En caso de que el proyecto de orden del día no sea aprobado, la sesión se dará por concluida.

Artículo 33. Aprobado el orden del día, la Presidencia solicitará a la Secretaría consulte en votación económica, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido distribuidos previamente.
Las y los integrantes del Comité con derecho a voto podrán dispensar la lectura de la totalidad de documentos, o bien, reservarse los que consideren necesarios para que la Secretaría dé lectura a los mismos, a fin de ilustrar la discusión.

Artículo 34. Las y los integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los documentos que se sometan a su consideración, podrán presentarlas por escrito a la Secretaría antes del inicio de la sesión convocada o durante el desarrollo de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la sesión puedan formular nuevas observaciones, por escrito o verbalmente, al punto del orden del día que se discuta; observaciones que, en su caso, servirán para modificar los documentos sometidos a su consideración.

Artículo 35. Durante la sesión los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a votación conforme al orden del día aprobado.

La Presidencia dará el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité que lo soliciten. Para tal efecto, se elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra y se abrirán tantas rondas como sean necesarias.

Las y los invitados eventuales deberán estar presentes al inicio de la sesión para la que se les convocó. Sólo intervendrán en el asunto de su competencia; agotada su participación en la misma, podrán retirarse.

Artículo 36. Las y los oradores no podrán ser interrumpidos durante sus intervenciones, salvo por la Presidencia para solicitarles se atengan al punto del orden del día o conminarlos a conducirse en términos del presente Reglamento.

Artículo 37. El Comité podrá acordar, a solicitud de alguno de sus integrantes, posponer la discusión o votación de algún punto del orden del día. En este caso, el asunto se discutirá o, en su caso, votará cuando se supere la causa que motivó posponerlo.

Artículo 38. En el caso de sesiones ordinarias, al desahogar el punto de asuntos generales, la Presidencia consultará a las y los integrantes si desean proponer algún tema para ser analizado, a fin de que, una vez registrados, la Secretaría dé cuenta con ellos al Comité.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS VOTACIONES

Artículo 39. Cuando no se inscriban personas oradoras respecto de un asunto o se considere que el mismo está suficientemente discutido, la Secretaría, por instrucciones de la Presidencia, procederá a recabar la votación correspondiente respecto de los temas que así lo requieran.

Artículo 40. Las y los integrantes con derecho a voto, lo ejercerán levantando la mano. La Secretaría recabará, en primer término, los votos a favor y, posteriormente, los votos en contra.

De manera excepcional, el Comité podrá acordar a solicitud de alguno de sus integrantes con derecho a voto, que la votación se recabe en forma nominal. En este supuesto, la Secretaría solicitará a las y los integrantes con derecho a voto manifiesten de viva voz cuál es el sentido de su voto.

Artículo 41. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de votos de las y los integrantes que tengan derecho a ello, presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 42. No serán procedentes las abstenciones en las votaciones del Comité, salvo que exista algún impedimento que justifique la excusa de uno de sus integrantes para intervenir en cualquier forma en el asunto, de acuerdo a lo previsto por la normativa en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

De presentarse una o más causas de impedimento, el o la integrante del Comité deberá excusarse. La excusa deberá presentarse por escrito ante la Secretaría previo al inicio de la sesión, o bien, de la discusión del punto correspondiente exponiendo las consideraciones de hecho y de derecho por las que no pueda intervenir en el asunto.

Recibido el documento, la Secretaría dará cuenta a la Presidencia con la solicitud de excusa formulada, para que se haga del conocimiento del Comité y éste resuelva respecto a su procedencia.

Artículo 43. A petición de alguna persona integrante del Comité, la votación podrá dividirse en lo general y en lo particular.

Se procederá a recabar la votación en lo general y simultáneamente los puntos que no hayan sido objeto de disenso. Posteriormente, se tomará la votación respecto de los asuntos que se hubieren reservado.

Artículo 44. En caso de que, durante la discusión de un asunto, se presentara un proyecto de acuerdo o resolución alterno al que se haya acompañado a la convocatoria, se procederá en los términos siguientes:

a) La Secretaría, a instrucción de la Presidencia, someterá a votación el proyecto de acuerdo o resolución que se haya acompañado a la convocatoria, incluyendo, en su caso, las propuestas de modificación que sean procedentes; y
b) Solamente en caso de que éste sea rechazado, se recabará la votación respecto de la propuesta alterna que se presente.

Artículo 45. La responsabilidad de cada integrante del Comité queda limitada al voto y comentarios que emita respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la ejecución de los asuntos a cargo del área competente.

SECCIÓN SEXTA
DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 46. La Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión del Comité, si se presenta alguna de las causas siguientes:

I. Por pérdida del quórum**;**
II. **No** existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;
III. Exista alteración del orden; y
IV. Cuando lo solicite alguno de los integrantes del Comité y lo apruebe la mayoría de los presentes.

La sesión se reanudará dentro de las 48 horas siguientes de haberse suspendido.

Artículo 47. En caso de suspensión de la sesión, deberá asentarse en la minuta respectiva las causas que dieron origen a ello, así como los asuntos discutidos y, en su caso, votados; los puntos del orden del día pendientes serán tratados en la reanudación de la sesión.
Los acuerdos tomados con anterioridad a la suspensión de la sesión conservarán su validez y obligatoriedad para todo efecto.

CAPÍTULO V
DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

Artículo 48. Las determinaciones del Comité, revestirán la forma de acuerdos y resoluciones.

Artículo 49. Los Acuerdos del Comité podrán hacerse constar en la minuta correspondiente a la sesión en que se hayan adoptado, o bien, en documento por separado.

Los Acuerdos deberán identificarse con un número progresivo. Cuando consten en documento diverso a la minuta, éste deberá contener:

I. La fecha de la sesión en que se adoptó**;**
II. El número de acuerdo del Comité que corresponda; y
III. Las firmas autógrafas de la Presidencia y la Secretaría del Comité.

Artículo 50. Las resoluciones que emita el Comité deberán contener cuando menos:

I. Clave de identificación de la resolución;
II. Lugar y fecha de emisión;
III. Los datos de identificación del asunto con que se relacionen (nombre de la o el promovente, folio de la solicitud, fecha de ingreso, entre otros);
IV. La descripción de la respuesta que propone el área a que se haya solicitado la información;
V. Los fundamentos y motivación que sustenta la resolución;
VI. Los puntos resolutivos; y
VII. Las firmas autógrafas de las y los integrantes que asistan y tengan derecho a voto, así como de la Secretaría del Comité.

Artículo 51. Los acuerdos y resoluciones tomados en sesión del Comité, serán de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Electoral, acorde con la competencia que en cada caso corresponda, para favorecer el debido cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO VI
DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES

Artículo 52. De cada sesión del Comité, la Secretaría elaborará una minuta que contendrá, cuando menos, los siguientes elementos:

I. Tipo de sesión;
II. Fecha y lugar en que se llevó a cabo**;**
III. Hora de inicio y conclusión;
IV. Asistencia;
V. Los puntos del orden del día;
VI. Síntesis de las intervenciones;
VII. El sentido del voto de las y los integrantes del Comité; y
VIII. Las firmas autógrafas de la Presidencia y de la Secretaría del Comité.

Artículo 53. La Secretaría remitirá el proyecto de minuta, junto con la convocatoria a la siguiente sesión ordinaria, a efecto de que se someta a consideración y, en su caso, aprobación del Comité.

Aprobada la minuta, será rubricada en el margen derecho de cada hoja y firmada al calce en la hoja final por la Presidencia y la Secretaría del Comité que asistan a la sesión ordinaria en la cual se apruebe la minuta.

Una vez rubricada, la Secretaría remitirá a las y los integrantes una copia de la minuta de que se trate.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General mediante acuerdo ACU-18-17 de fecha 23 de marzo de 2017.

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

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de documentos, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 15 de enero de 1999, se creó el ahora denominado Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).

II. El 8 de octubre de 2008, se publicó en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Archivos del Distrito Federal (Ley de Archivos).

III. El 4 de abril de 2009, se integró el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral (COTECIAD).

IV. El 14 de diciembre de 2011, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Reglamentos de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, así como del Sistema Institucional de Archivos, ambos del Instituto Electoral, mediante el Acuerdo ACU-81-11.

V. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia político-electoral.

VI. El 28 de junio de 2016, el Consejo General, mediante el Acuerdo ACU-42-16, aprobó modificaciones a la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa; el cual fue modificado en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Distrito Federal en el expediente TEDF-JEL-036/2016, a través del Acuerdo ACU-67-16.

VII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

VIII. El 7 de junio de 2017 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal Electoral para Ciudad de México (Código).

IX. El 21 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Nota aclaratoria al Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del Diverso por el que se Abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se Expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

X. El 17 de julio de 2017, mediante el Acuerdo COTECIAD-01-17, se aprobaron los Reglamentos del Sistema de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del COTECIAD, ambos del Instituto Electoral. Dicho acuerdo fue remitido a la Comisión de Normatividad y Transparencia para conocimiento, y a efecto de que sea presentado para el análisis y, en su caso, aprobación del Consejo General del Instituto Electoral.

XI. En sesión del 28 de julio de 2017 la Comisión de Normatividad y Transparencia, mediante acuerdo CNT/2ªOrd/04.01/17, tomó conocimiento de dichos Reglamentos y aprobó su remisión al Consejo General del Instituto Electoral.

Considerando:

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, Apartado C, numeral 1; 116, fracción IV,

inciso c), párrafo primero, en relación con el 122, párrafo sexto, Apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso f), de la Constitución; 3, párrafo 1, inciso h), 98, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 50, numeral 1, de la Constitución Local; 30; 31; 32; y 33 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y de garantizar el ejercicio de los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; y tiene personalidad jurídica y patrimonio propios.

2. Que acorde con lo previsto en los artículos 50, numeral 3, de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 36, párrafo segundo, del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación de conformidad con los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.

3. Que en términos de lo previsto en los artículos 99, numeral 1, de la Ley General; 37, fracción I y 41 del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por un Consejero Presidente y seis Consejeras/os Electorales con derecho a voz y voto, el Secretario Ejecutivo y las y los representantes de los partidos políticos con registro nacional o local sólo con derecho a voz. Participarán también como invitados permanentes, sólo con derecho a voz, un/a diputado/a de cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa.

4. Que de conformidad con el artículo 47 del Código, el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente y solemne, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

5. Que el artículo 77, fracciones VII y XVI, del Código, prevé que el Consejero Presidente tiene como atribuciones, entre otras, firmar, junto con el Secretario Ejecutivo, los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General, así como coordinar, supervisar y dar seguimiento, con la colaboración del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo, a los programas de trabajo de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, así como coordinar y dirigir las actividades de los órganos desconcentrados del Instituto respecto al Consejo General.

6. Que en términos de los artículos 79, fracción X, y 86, fracción XIII, del Código, entre las atribuciones del Secretario del Consejo y Ejecutivo se encuentra la relativa a llevar el Archivo General del Instituto Electoral.

7. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

8. Que el artículo 53 del Código define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por el Consejero Presidente y dos Consejeras/os Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz las y los representantes de los Partidos Políticos y Candidatas/os sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con un/a Secretario/a Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

9. Que en términos de lo previsto en el artículo 50, fracciones I y II, incisos c) y f), del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución, la Constitución Local, las Leyes Generales y el Código, así como aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, los reglamentos para el funcionamiento de los Comités y toda aquella normatividad que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.

10. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 50, II, inciso f), y 66, fracción II, del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, órgano competente para proponer al Consejo General la normativa que mandata la legislación local en materia de archivos.

11. Que dentro de la referida normativa en materia de archivos se encuentra el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal, expedido en observancia a los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley de Archivos, los cuales disponen que los entes públicos del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deberán integrar un Sistema Institucional de Archivos integrado por componentes normativos y componentes operativos para la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, precisando que dentro de los componentes normativos deberán integrarse la Unidad Coordinadora de Archivos, y un COTECIAD, siendo la Unidad Coordinadora de Archivos la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD su órgano técnico consultivo.

12. Que por su parte, el COTECIAD tiene la atribución para emitir su reglamento de operación, así como sus modificaciones, las cuales deberán ser remitidas para conocimiento de la Comisión de Normatividad y Transparencia, instancia colegiada que las someterá a la consideración del Consejo General, con fundamento en el artículo 6, fracción VIII, de su Reglamento.

13. Que con motivo de la reciente expedición del Código, el COTECIAD en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de julio del año en curso, mediante Acuerdo COTECIAD-01-17, propuso la aprobación del Reglamento del Sistema Institucional Archivos, y la de su propio Reglamento de Operación y Funcionamiento, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Local, Código y Ley de Archivos, en cuanto a la nueva denominación del Instituto Electoral, fundamentos jurídicos y lenguaje incluyente. Por lo tanto, estas propuestas fueron remitidas a la Presidencia de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, mediante el oficio número IECM/COTECIAD/02/17, para su conocimiento y, en su caso, someterlo a consideración del Consejo General.

14. Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto de Expedición, otorgó al Instituto Electoral un plazo de 60 días naturales contados a partir de su entrada en vigor, para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en este Código.

15. Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el referido artículo Décimo Tercero Transitorio, este Consejo General considera necesario aprobar los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, e informar de ello, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Por lo antes expuesto y fundado se:

Acuerda:

PRIMERO. Se aprueban los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, ambos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme a los Anexos que se acompañan a este Acuerdo y que forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se abrogan los Reglamentos del Sistema Institucional de Archivos, y de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, ambos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados mediante Acuerdo ACU-81-11.

CUARTO. Realícense las adecuaciones procedentes, en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus Direcciones Distritales, y en la página electrónica referida.

SEXTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda	Lic. Rubén Geraldo Venegas
Consejero Presidente	Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por cuanto a:

A) Ordenamientos legales:

I. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
II. **Ley:** Ley de Archivos del Distrito Federal;
III. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
IV. **Reglamento del COTECIAD:** Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, y
V. **Reglamento:** El Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) Órganos y autoridades:

I. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
II. **COTECIAD**: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos;
III. **Administración de los Archivos:** Unidad Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral; y
IV. **Consejo General de** Archivos**:** Consejo General de Archivos de la Ciudad de México;

C) Conceptos**:**

I. **Archivo**: Conjunto orgánico de documentos físicos y electrónicos, organizados y reunidos por el Instituto Electoral en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación;

II. **Catálogo: Catálogo de Disposición Documental**: Como el instrumento archivístico que establece las reglas y normas para aplicar los plazos de conservación, modos de transferencia y depuración a los cuales deben sujetarse los documentos a lo largo de su ciclo vital, así como la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final. Dichas reglas se construyen a partir de la valoración primaria o secundaria de cada documento;

III. **Control de préstamos de expedientes y estadísticas de personas usuarias**: Instrumento archivístico que permite conocer e identificar la consulta y préstamo de documentos, así como llevar a cabo una estadística confiable de dichas consultas y préstamos;

IV. **Controles de conservación y restauración de documentos**: Instrumento archivístico que permite identificar de manera periódica el estado físico del acervo documental del Instituto Electoral, para estar en condiciones de evitar su deterioro;

V. **Controles de correspondencia de entrada, en trámite, control de gestión y salida**: Instrumento archivístico que permiten tener el control del acervo documental desde su recepción hasta su destino final;

VI. **Disposición documental**: Destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que prescriben sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no tienen valor secundario o histórico;

VII. **Documento de archivo:** Toda información que genere, reciba o administre el Instituto Electoral contenida en cualquier medio o soporte documental sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas;

VIII. **Inventario de baja documental**: Instrumento archivístico en el que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios;

IX. **Inventario de transferencia primaria y secundaria**: Instrumento archivístico a través del cual se regula el traslado (controlado y ordenado) del fondo documental que se remite de un Archivo de Trámite al Archivo de Concentración (transferencia primaria), en el cual se indicará que el fondo documental trasladado deja de tener utilidad inmediata, así como el tiempo de guarda y término de trámite y, de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria);

X. **Inventarios documentales:** Instrumentos de consulta y control que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o disposición documental;

XI. **Manejo de la Correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida:** Proceso de realizar el control de la documentación que ingrese o egrese a las áreas administrativas del Instituto Electoral. Con apoyo de las tecnologías en materia de informática, el Instituto Electoral está en posibilidades de mejorar sustancialmente los mecanismos de gestión y de servicio;

XII. **Mapas de ordenación topográfica**: Instrumento archivístico que se utiliza en los acervos de los archivos de Concentración e Histórico, para la ubicación física de los documentos en el área de archivo con la finalidad de tener organizados los expedientes por serie y fondo documental;

XIII. **Principio de Orden Original**: Consiste en mantener los documentos de cada fondo documental en el orden que les fue dado de origen;

XIV. **Principio de Procedencia**: Consiste en respetar la procedencia institucional productora de los fondos documentales;

XV. **Recepción documental:** Acto por el cual los documentos son recibidos tanto en la Oficialía Electoral y de Partes, como en los archivos de trámite y en el Archivo de Concentración. Cuando la documentación venga acompañada por una lista, ésta debe cotejarse contra el acervo físico;

XVI. **Responsable de archivo**: Personas que se hacen cargo de las distintas unidades de archivo de trámite del Instituto Electoral;

XVII. **Sistema**: Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral;

XVIII. **Sistema de Control:** Sistema de Control de Gestión Documental.

XIX. **Valores primarios**: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad, o de gestión los cuales son: administrativo, legal y fiscal;

XX. **Valores secundarios**: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad y son: informativos, testimoniales y evidenciales, y

XX1. **Vigencia documental**: Periodo de conservación de la documentación en las áreas de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se hará conforme a los principios establecidos en el párrafo segundo del artículo 36 del Código, así como lo dispuesto en los criterios y principios establecidos en la Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
SECCIÓN I
GENERALIDADES

Artículo 4. El Sistema se deberá integrar atendiendo a las fases del ciclo vital del documento y, metodológicamente, de acuerdo con los valores documentales primarios y secundarios que los conforman.

Artículo 5. Los objetivos del Sistema son los siguientes:

I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la integración de los archivos y la cooperación institucional;

II. Promover la gestión, preservación y acceso a la información mediante la consulta documental oportuna;

III. Implantar la racionalización de la actividad archivística, de manera que se garantice la integridad del ciclo vital del documento;

IV. Mejorar continuamente los mecanismos para establecer y aplicar la política en materia de archivos;

V. Facilitar la aplicación de nuevas tecnologías de la información archivística en el ámbito institucional, y

VI. Promover el desarrollo y la formación de recursos humanos en materia archivística.

SECCIÓN II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 6. El Sistema se organizará de acuerdo con los valores documentales relativos al ciclo vital del documento, de la forma siguiente:

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa: Conformado por los documentos que se encuentren en trámite, los cuales serán resguardados el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fueron creados, de conformidad con el Catálogo y se remitirán al Archivo de Concentración, una vez concluida esta fase, de acuerdo a su vigencia, para su conservación precautoria.

II. Archivo de Concentración o de Segunda Edad: Integrado por los documentos que han concluido su fase de gestión administrativa o trámite y su consulta resulte esporádica, para lo cual se resguardarán el tiempo establecido en el Catálogo. Los documentos que por sus valores secundarios ameriten su conservación permanente serán trasladados al Archivo Histórico.

III. Archivo Histórico o de Tercera Edad: Conformado por los documentos que concluyeron su segunda edad y fueron transferidos a esta unidad para concluir su ciclo vital como patrimonio documental histórico de la Ciudad de México y ser consultados de manera permanente, para lo cual se resguardarán los documentos que habiendo concluido su vigencia en el Archivo de Concentración permanezcan indefinidamente en esta fase.

SECCIÓN III
DE LA COMPOSICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 7. El Sistema se integrará por dos componentes, el normativo y el operativo.

El componente normativo está constituido por la Administración de los Archivos del Instituto Electoral y por el COTECIAD, quienes tendrán a su cargo la regulación, operación y coordinación del Sistema.

El componente operativo está constituido por los archivos de trámite, Concentración e Histórico, al frente de los cuales habrá responsables designados por las o los funcionarios con facultad legal para ello.

a) Las y los responsables de la Unidad de Documentación en trámite serán las personas servidoras públicas con el perfil de Secretaria Ejecutiva, Secretaria de Unidad, Analista y Asistente Administrativo, respetivamente.

b) Las y los responsables del Archivo de Concentración e Histórico serán las personas servidoras públicas del Archivo de Concentración e Histórico, adscritas a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OIAIPyDP) que ocupan los cargos de la Subdirección de Archivo y del Departamento del Archivo General y de Concentración.

Artículo 8. La Administración de los Archivos, por la naturaleza de sus actividades en materia de organización y conservación de archivos, será la o el Titular de la OAIPyPDP, y será responsable de regular el Sistema, para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, para lo cual el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

Artículo 9. Los componentes operativos del Sistema se integrarán bajo la siguiente estructura organizacional, atendiendo las fases del ciclo vital del documento:

Serán unidades generales del Instituto Electoral las siguientes:

I. Oficialía Electoral y de Partes, a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

II. El Departamento del Archivo General y de Concentración, a cargo de la OAIPyPDP.

Serán unidades particulares en cada área del Instituto Electoral, las siguientes:

I. Unidades de Archivo de Trámite en las que se integrará la documentación en trámite, a cargo de las y los responsables de la administración de los documentos de archivo en gestión, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área.

Las personas responsables de los Archivos de Trámite serán designadas por las y los titulares de cada área y serán permanentemente capacitadas en materia archivística de conformidad con el Programa de Desarrollo Archivístico y el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo y del servicio profesional electoral.

Artículo 10. Son funciones de la Administración de los Archivos, las siguientes:

I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar, los programas y los proyectos de desarrollo archivístico;

II. Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

III. Promover la operación regular del COTECIAD y presentar ante este las propuestas o anteproyectos de los documentos en materia de archivo;

IV. Diseñar los modelos técnicos o manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, Concentración y, en su caso, Histórico del Instituto Electoral, en coordinación con las y los responsables de los archivos de trámite, atendiendo a la Ley;

V. Coordinar los trabajos para la elaboración de instrumentos, procedimientos y métodos de control archivístico dentro del Instituto Electoral, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo y los inventarios que se elaboren para la identificación y descripción de los archivos institucionales;

VI. Preparar, en coordinación con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, un programa de capacitación en materia de archivos, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas;

VII. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa en la atención de las necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que estos brindan;

VIII. Coadyuvar con la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normativa que sea aplicable dentro del Instituto

Electoral, para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos;

IX. Definir los mecanismos para el desarrollo, instrumentación y actualización de la normativa archivística aplicable al Archivo de Concentración;

X. Operar los servicios para la administración y control de los documentos de archivo en etapa semiactiva o de segunda edad del Instituto Electoral, encargándose de la coordinación, organización y control de los procesos de transferencias primarias y la ordenación y ubicación topográfica de los acervos.

XI. Establecer el calendario de caducidades de los documentos de archivo bajo su resguardo y efectuar los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes en la etapa semiactiva o de segunda edad, en coordinación con los Archivos de Trámite del Sistema.

XII. Llevar a cabo los procesos de transferencia secundaria de los documentos de archivo que hayan prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, elaborando las actas administrativas que correspondan, solicitando a las y los titulares de las áreas el apoyo que, en su caso, se requiera;

XIII. Definir los mecanismos para el desarrollo, instrumentación y actualización de la normativa archivística aplicable al Archivo Histórico del Instituto Electoral.

XIV. Recibir y controlar los documentos de archivo que se le remitan, mediante el proceso de transferencia secundaria que al efecto se emita, y que constituyan su acervo, de conformidad con el principio de procedencia y orden original y la normativa aplicable en la materia a escala institucional, así como en concordancia con las mejores prácticas y normas internacionales para la descripción, normalización del acceso, conservación, preservación y divulgación social y cultural del Archivo Histórico del Instituto Electoral.

XV. Elaborar las Guías de Archivo Documental del Archivo de Concentración, y la de Fondos del Archivo Histórico del Instituto Electoral, así como los catálogos, inventarios, índices y controles indispensables para el manejo de la documentación histórica del Instituto Electoral.

XVI. Establecer, en el marco de los programas de desarrollo archivístico del Instituto Electoral, programas para la difusión del Archivo Histórico institucional.

XVII. Las demás que establezca la legislación y normativa, que en su caso expida el Consejo General del Instituto Electoral.

Artículo 11. La Administración de los Archivos, propondrá al COTECIAD los instrumentos de control para la regulación de los procesos archivísticos que se llevan a cabo a lo largo del ciclo vital de los documentos en el Instituto Electoral, para instrumentarlos en coordinación con las y los responsables de las unidades de archivos de trámite.

Artículo 12. La Oficialía Electoral y de Partes será la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro del Instituto Electoral y sus funciones son las siguientes:

I. Recibir, registrar, manejar y controlar la correspondencia que ingrese al Instituto Electoral, en forma centralizada, procurando su expedita distribución a las áreas administrativas que correspondan;

II. Coadyuvar con la Administración de los Archivos en la implementación de los instrumentos de control de la correspondencia, que resulten necesarios para el manejo de la documentación que ingrese o egrese del Instituto Electoral en forma centralizada, debiendo observar la normativa institucional;

III. Apoyar a instancias del Instituto Electoral en el manejo, control y despacho oportuno de la documentación que egrese en forma centralizada; y

IV. Las demás que establezca la legislación y normativa, que en su caso expida el Consejo General del Instituto Electoral.

Artículo 13. La Administración de los Archivos, en el campo de sus atribuciones, deberá tomar las medidas pertinentes para brindar integralmente los servicios de correspondencia y control de gestión en cada una de las áreas administrativas, así como la aplicación de la normativa en materia de archivos; asimismo, deberá:

I. Disponer lo necesario para recibir, registrar y controlar la correspondencia que ingrese directamente a su área administrativa de adscripción y, en su caso, la que reciba de la Oficialía Electoral y de Partes;

II. Coadyuvar en la integración de los expedientes asociados a la gestión institucional del área administrativa de adscripción, recibiendo de las mismas, la documentación para su clasificación, ordenación, descripción, resguardo y para facilitar, en su momento, el acceso, valoración y transferencia de la misma al Archivo de Concentración del Instituto Electoral;

III. Turnar a las áreas a su cargo la correspondencia que ingrese al área administrativa, estableciendo los mecanismos y controles para el seguimiento de la correspondencia en trámite, de conformidad con las políticas y procedimientos de control de gestión que se establezcan en el Instituto Electoral;

IV. Despachar la correspondencia de su área de adscripción, llevando los controles y registros de distribución que se establezcan al efecto; y

V. Las demás que establezca la legislación y normativa, que en su caso expida el Consejo General del Instituto Electoral.

SECCIÓN IV
DE LOS PROCESOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS

Artículo 14. Las y los Responsables de los archivos de trámite aplicarán los procesos documentales concernientes al registro, distribución, archivo, consulta, organización, recuperación, préstamo, transferencia, selección y eliminación de la documentación en los archivos del Instituto Electoral, los procesos documentales y archivísticos básicos son los siguientes:

I. Manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida;

II. Integración de expedientes y series documentales;

III. Clasificación y ordenación de expedientes;

IV. Descripción documental;

V. Valoración primaria y secundaria;

VI. Disposición documental;

VII. Acceso a la información archivística;

VIII. Transferencias primarias y secundarias;

IX. Conservación y restauración; y

X. Difusión.

Artículo 15. Todas las áreas administrativas del Instituto Electoral deberán utilizar el Sistema de Control de Gestión Documental para el manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida.

Artículo 16. La información enviada y recibida a través del Sistema de Control de Gestión Documental, se utilizará para agilizar los trámites administrativos y deberán remitirse de forma escrita, en el momento oportuno, los documentos originales al área destinataria.

Artículo 17. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SERIES DOCUMENTALES. Los documentos de archivo deben integrarse y obrar en expedientes o unidades de documentación compuesta, constituidos por uno o varios documentos de archivo, ordenados lógica y cronológicamente; relacionándolos por un mismo asunto, materia, actividad o trámite, los expedientes que se relacionen con el ejercicio de una función o atribución genérica, formarán parte de una serie documental de acuerdo con el sistema. Los expedientes deberán siempre asociarse a la serie documental o función de la que derive su creación y organizarse de conformidad con el sistema de clasificación que se establezca dentro del Instituto Electoral.

Artículo 18. CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES. Es el proceso que consiste en separar los documentos por grupos o series que tengan similares características, en el desarrollo de esta actividad se aplicará el principio de procedencia con la finalidad de asegurar que los documentos generados o recibidos por el área administrativa, no se mezclen con los de otras áreas.

Artículo 19. La clasificación y ordenación de expedientes debe ser sencilla de utilizar por todas las personas involucradas sin tecnicismo archivístico, así mismo, debe ser flexible para que pueda variar cuando sea necesario de acuerdo a las reformas administrativas que tenga el Instituto Electoral en su funcionamiento y ser eficaz para garantizar la recuperación correcta del documento o de la información en él contenida y, por último, permita organizar los expedientes con criterios uniformes.

Artículo 20. DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICA Es el registro sistematizado de la información de los documentos de archivo, recopilado, organizado y jerarquizado de forma tal que sirva para localizar y explicar el contexto del sistema que los ha producido.

Artículo 21. El acceso a la información archivística consiste en proporcionar la documentación que la persona usuaria solicita, mediante el llenado correspondiente del formato denominado “Vale de préstamo”, el servicio de préstamo de expedientes sólo se debe proporcionar al personal autorizado y debidamente acreditado para ello.

Artículo 22. La valoración documental es la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial, esta valoración estará a cargo del grupo interdisciplinario de valoración documental al interior del COTECIAD, integrado por las y los Representantes, las y los Vocales, y la Administración de los Archivos, con base al programa de valoración documental de los archivos del Instituto Electoral.

Artículo 23. Los propósitos básicos de la valoración documental son los siguientes:

I. Propiciar la correcta circulación de la información archivística dentro del Sistema, estableciendo procedimientos claros de transferencias documentales.

II. Identificar y seleccionar la memoria histórico-documental del Instituto Electoral.

III. Promover la depuración razonada de la información documental que una vez prescrita en sus valores primarios, no posea valores secundarios que ameriten su resguardo, desahogando así, los archivos de trámite del Instituto Electoral.

IV. Resguardar en los plazos establecidos, considerados en la valoración de los documentos, los expedientes y series documentales de conformidad con su ciclo vital.

V. Controlar y organizar la información archivística, diferenciando sus usos de gestión de los de conservación precautoria e históricos.

Artículo 24. Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro del Instituto Electoral por el grupo de valoración documental integrados al seno del COTECIAD, se elaborarán los

Catálogos de Disposición Documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el Calendario de Caducidades, los Inventarios de Transferencia Primaria y Secundaria, así como los Inventarios de Baja o Depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico, o bien, a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.

Artículo 25. Para realizar la transferencia primaria al Archivo de Concentración, se deberá utilizar el formato de Inventario de Transferencia Primaria (ITP06) debidamente requisitado en original y tres copias.

Artículo 26. La documentación deberá organizarse en folders libres de ácido y sujetos con postes de aluminio y guardarse en cajas de archivo para la transferencia primaria que deberán tener las siguientes medidas: 50 cm. de largo x 35 cm. de ancho y 25 cm. de alto, tamaño oficio con tratamiento ignífugo.

Artículo 27. El personal del Departamento del Archivo General y de Concentración verificará que la documentación contenida en las cajas coincida con lo descrito en el formato de Inventario de Transferencia Primaria (ITP06) y que además cumpla con los requisitos antes mencionados.

Artículo 28. Para calendarizar la recepción de los archivos que remiten las áreas de oficinas centrales, así como las oficinas de los órganos desconcentrados deberán notificar esta actividad por oficio a quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva y al correo electrónico institucional administración.archivos@iedf.org.mx.

Artículo 29. La recepción de la documentación se efectuará en las instalaciones del Archivo de Concentración. Una vez concluida la entrega, se acusará de recibida la documentación en la copia del formato de transferencia.

Artículo 30. El COTECIAD establecerá un plan de conservación y preservación de la información archivística, cuya finalidad será prevenir y cuidar la documentación a lo largo de su ciclo vital, así como restaurar aquella que se haya dañado por el paso del tiempo, por las condiciones de operación de los archivos, por la escases de recursos adecuados y por la propia naturaleza de los soportes documentales.

Artículo 31. La difusión del contenido de los acervos documentales de los archivos del Instituto Electoral deberá destacar la importancia que los archivos tienen como memoria institucional, como instrumento de gestión y como información a la que se puede acceder socialmente para fomentar el derecho a la información, el conocimiento de los actos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

SECCIÓN V
DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

Artículo 32. De conformidad con los artículos 35 de la Ley y 121, fracción XLIX, de la Ley de Transparencia, los archivos del Instituto Electoral para su organización, contarán, al menos, con los siguientes instrumentos de control archivístico.

I. Cuadro General de Clasificación;

II. Inventarios de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico;

III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;

IV. Guía de Archivo Documental;

V. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;

VI. Inventarios de baja documental;

VII. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;

VIII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de personas usuarias;

IX. El Catálogo de Disposición Documental;

X. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y

XI. Controles de conservación y restauración de documentos.

Artículo 33. Para la elaboración de los instrumentos mencionados en el artículo anterior, los archivos del Instituto Electoral aplicarán, en su caso, los elementos de estandarización correspondientes a la utilización de normas nacionales e internacionales en materia de archivos, así como lo que en su caso determine el Consejo General de Archivos.

Artículo 34. El Cuadro General de Clasificación es el instrumento de control que permite organizar correctamente las series y los tipos documentales y debe estar conformado de acuerdo a las funciones y estructura orgánica del Instituto Electoral empleando para ello, el Sistema Orgánico Funcional.

Artículo 35. La estructura del Cuadro General de Clasificación archivística adoptará conceptos básicos en archivonomía, como: fondo, sección, serie y Unidad Documental; expediente, para establecer una estructura lógica y jerárquica de los documentos conservados en los archivos, denominándose:

I. Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por una persona física, familia, institución pública o privada en el transcurso de sus actividades como productor;

II. Sección: Subdivisión del fondo consistente en las divisiones administrativas del ente público que lo origina, y cuando no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares del propio ente;

III. Serie: Subdivisión de la sección, consistente en un conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma función administrativa y regulada por la misma norma de carácter jurídico y/o de procedimiento;

Artículo 36. El Inventario archivístico es el instrumento de control, descripción y consulta que se emplea en los archivos de Trámite, Concentración e Histórico, que describe e identifica el contenido y volumen; explica el contexto de los expedientes que conforman la serie documental y permite su localización, transferencia o disposición documental.

Artículo 37. La Guía General de Fondos es el instrumento archivístico de consulta que da información de los fondos y colecciones que guarda el Archivo Histórico, en ella se proporcionan datos de ubicación, tipo de servicio que se da al público, horario y nombre del responsable.

Artículo 38. La descripción Multinivel es la representación del contexto y la estructura jerárquica del fondo y las partes que lo integran; en el nivel de fondo se proporciona la información de las partes como un todo, y en los niveles inferiores y siguientes se proporciona sólo la información de las partes que se están describiendo y como consecuencia, las descripciones resultantes se presentan en una relación jerárquica, desde las descripciones a nivel de lo general, en el fondo, hasta las descripciones del nivel más particular como la serie en su caso.

Artículo 39. El COTECIAD diseñará e implementará el Sistema de Control automatizado que permita organizar los documentos en una sola base de datos, en donde las personas usuarias comparten una única fuente de información, lo cual facilita y permite la consulta en línea de los documentos, garantiza la realización de tareas específicas en un menor tiempo y optimiza el flujo de la información para que el servicio sea rápido, preciso y eficaz.

Artículo 40. El COTECIAD deberá establecer la aplicación del Sistema de Control automatizado en las áreas administrativas, el cual dará un servicio oportuno en el trámite de peticiones y archivo del mismo, y contará con un instrumento totalmente confiable para justificar sus tiempos de acción, disposición y brindar un servicio eficiente para las personas usuarias.

Artículo 41. El COTECIAD deberá elaborar el Plan para la conservación y preservación de la información archivística, orientado a definir las medidas a seguir para la conservación, manejo y preservación de la información archivística del Instituto Electoral, dar mantenimiento a la documentación limpieza, quitar todo tipo de artículos que vengan adheridos a la pieza documental, tales como clips, grapas, cintas, broches metálicos, etc.; restaurar los documentos dañados o que se dañen en su manejo o al momento de limpiarlos; mantener los documentos ordenados dentro de las cajas para Archivo de Concentración e Histórico con material retardante.

SECCIÓN VI
DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Artículo 42. El documento electrónico es aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiriéndose para leerse o recuperarse una herramienta específica.

Artículo 43. El Instituto Electoral a través del COTECIAD tomará las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

Artículo 44. El Instituto Electoral aplicará las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

Artículo 45. La documentación declarada con valor permanente e histórico, podrá automatizarse o digitalizarse solamente como respaldo de la información y no como medio sustitutivo del soporte en papel.

Artículo 46. Se acordará la fiabilidad y responsabilidad de la captura y calificación permanente de los tipos documentales que entren al Sistema de Gestión.

SECCIÓN VII
DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Artículo 47. El Instituto Electoral, a través del COTECIAD, deberá integrar anualmente, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico en el que se contemplen los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto en los Artículos 41 y 42 de la Ley.

Artículo 48. De conformidad con lo que establece el Artículo 42 de la Ley el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral deberá contener, entre otros aspectos, los siguientes proyectos:

I. Proyecto y acciones de desarrollo e instrumentación de normativa técnica;

II. Proyecto de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico;

III. Proyecto para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución;

IV. Proyecto de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos;

V. Proyecto de acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia;

VI. Proyecto para la conservación y preservación de la información archivística;

VII. Proyecto y plan preventivo que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

Artículo 49. El Instituto Electoral, a través del COTECIAD, establecerá las medidas que se estimen necesarias para la ejecución, control y evaluación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, para su debido cumplimiento, en el marco de las acciones de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 50. De conformidad con lo que establece el Artículo 50, inciso f) del Código, el Consejo General aprobará la normativa que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.

Artículo 51. De conformidad con lo que establece el Artículo 43 de la Ley, el Instituto Electoral deberá publicar en su portal de Internet, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el Calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual de su cumplimiento.

Artículo 52. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Operación del COTECIAD la Presidencia deberá remitir al Consejo General de Archivos, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el Calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual de su cumplimiento a más tardar, el 31 de enero de cada año en formato impreso y electrónico para su registro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en los estados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral, aprobado el 14 de diciembre de 2011.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus Direcciones Distritales y en la página electrónica referida.

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular la celebración, conducción y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

A) Ordenamientos legales:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

II. Ley: Ley de Archivos del Distrito Federal;

III. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y

IV. Reglamento: El presente ordenamiento.

B) Órganos y autoridades

I. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral;

III. Consejo General de Archivos: Consejo General de Archivos de la Ciudad de México;

IV. Sistema Institucional de Archivos: Conjunto orgánico de archivos vinculados entre sí, que normalizan los procesos archivísticos y concentran la información en un punto accesible a la consulta interna y externa.

V. Administración de los Archivos: Titular de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OAIPyPDP);

VI. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral;

VII. Presidencia: La Presidenta o el Presidente del COTECIAD;

VIII. Secretaría Ejecutiva: La Secretaria o Secretario Ejecutivo del COTECIAD;

IX. Secretaría Técnica: La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del COTECIAD;

X. Representantes: Representantes del Grupo de Valoración Documental;

XI. Direcciones Ejecutivas: Las Direcciones Ejecutivas que forman parte de la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral;

XII. Unidades Técnicas: Las Unidades Técnicas que forman parte de la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral; y

XIII. Dirección Distrital: Órgano desconcentrado del Instituto Electoral, en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide la Ciudad de México.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se harán conforme a los principios establecidos en el párrafo segundo del artículo 36 del Código, así como lo dispuesto en los criterios y principios establecidos en la Ley. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por acuerdo del COTECIAD.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL COTECIAD
CAPÍTULO I
DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 4. El COTECIAD es el órgano técnico consultivo, encargado de instrumentar, crear, constituir, organizar y retroalimentar la normativa en materia de archivos del Instituto Electoral.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley, el COTECIAD se integrará por:

I. Una Presidencia, a cargo de quien sea titular de la Secretaría Administrativa;

II. Una Secretaría Técnica, a cargo de la persona designada por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

III. Una Secretaría Ejecutiva, a cargo de quien sea responsable de la Oficina de Información Pública;

IV. Vocales, personal de las distintas unidades de archivo del Instituto Electoral, adscritos a:

a) Presidencia del Consejo General;

b) Oficinas de las y los Consejeros Electorales;

c) Secretaría Ejecutiva;

d) Secretaría Administrativa;

e) Órganos con autonomía técnica y de gestión: Contraloría Interna y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;

f) Direcciones Ejecutivas;

g) Unidades Técnicas;

h) Direcciones Distritales, representadas por el personal designado por la UTALAOD; y

V. Representantes: personal designado por la Contraloría Interna, las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos y Servicios Informáticos, así como por la Coordinación de Recursos Humanos.

Para el nombramiento de las y los vocales se deberá elegir, preferentemente, a la persona responsable del archivo de trámite del área correspondiente. En caso de existir más de un archivo de trámite en las áreas, la persona designada como vocal o representante estará obligada a brindar el asesoramiento correspondiente en materia archivística a las y los encargados de dichos archivos.

Artículo 6. El COTECIAD tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar los programas de valoración documental del Instituto Electoral, para lo cual integrará grupos de trabajo para determinar los valores primarios o secundarios de los documentos y dar cumplimiento a los requerimientos para los procesos de baja o depuración documental;

II. Establecer un plan de conservación y preservación de la información archivística;

III. Elaborar la guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los Archivos del Instituto Electoral;

IV. Emitir el dictamen de valoración documental para el proceso de baja documental, así como los demás documentos oficiales requeridos, con base en la normativa aplicable;

V. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus integrantes que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del Instituto Electoral;

VI. Participar en las actividades técnicas y académicas que en la materia se efectúen en el Instituto Electoral, las que sean convocadas por el Consejo General de Archivos y las que lleven a cabo otras instituciones nacionales e internacionales;

VII. Formular, actualizar y aprobar los instrumentos de control archivístico establecidos en el artículo 35 de la Ley;

VIII. Emitir su reglamento de operación, así como sus modificaciones, las cuales deberán ser remitidas para opinión de la Comisión de Normatividad y Transparencia, instancia colegiada que las someterá a la consideración del Consejo General;

IX. Formular su Programa Anual de Trabajo y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto (PIDA), para el año que corresponda, mismos que deberán ser aprobados en septiembre y someterlos a la consideración del Consejo General para su remisión al Gobierno de la Ciudad de México;

X. Aprobar el informe anual del cumplimiento del PIDA y remitirlo al Consejo General en el mes de enero;

XI. Atender las recomendaciones que realice al Instituto Electoral el Consejo General de Archivos; y

XII. Las demás que establezca la normativa que, en su caso, expida el Consejo General.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 7. Corresponde a la Presidencia:

I. Asistir a las sesiones del COTECIAD y participar en ellas con derecho a voz y voto;

II. Convocar a las y los integrantes del COTECIAD a las sesiones y presidir las mismas;

III. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;

IV. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del COTECIAD en las sesiones o reuniones de trabajo;

V. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

VI. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;

VII. Vigilar el cumplimiento y la aplicación de este Reglamento y tomar las medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VIII. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;

IX. Declarar la suspensión de la sesión, cuando no exista el quórum legal para celebrarla, para continuarla o dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo;

X. Promover la constante participación del personal del Instituto Electoral y, particularmente, de las y los integrantes del COTECIAD, en el desarrollo de una cultura archivística institucional y propiciar la constante vinculación y cooperación entre sus integrantes;

XI. Presentar al COTECIAD, para su aprobación, los programas de trabajo y normas en materia de archivos, así como los mecanismos para su instrumentación a nivel institucional;

XII. Solicitar a la Secretaría Técnica someta a votación los proyectos de dictámenes y acuerdos del COTECIAD, así como los proyectos de las minutas que se levanten de las sesiones;

XIII. Declarar al COTECIAD en sesión permanente, cuando así lo acuerden la mayoría de sus integrantes;

XIV. Consultar, en su caso, a las y los integrantes del COTECIAD, si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido;

XV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

XVI. Nombrar a una persona representante en aquellas reuniones a las que no pueda asistir;

XVII. Firmar y/o rubricar junto con la Secretaría Técnica las minutas y los documentos aprobados por el COTECIAD;

XVIII. Remitir al Consejo General de Archivos, el PIDA y el Informe Anual del Cumplimiento del PIDA del ejercicio correspondiente, antes del 31 de enero de cada año, en formato impreso y electrónico para su registro, y

XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera este Reglamento y la que deriven de la normativa aplicable.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Asistir a las sesiones del COTECIAD y participar en ellas con derecho a voz;

II. Pasar lista de asistencia a las y los integrantes del COTECIAD y llevar el registro de ella;

III. Preparar la documentación correspondiente a los asuntos listados en el proyecto de orden del día de las sesiones del COTECIAD;

IV. Enviar a las y los integrantes del COTECIAD, los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día, junto con la convocatoria;

V. Pasar lista de asistencia a las y los integrantes del COTECIAD y llevar el registro de ella;

VI. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;

VII. Tomar la votación de las y los integrantes del COTECIAD y dar a conocer los resultados de la misma;

VIII. Elaborar los proyectos de acuerdo que se analizarán y, en su caso, aprobarán en las sesiones; así como elaborar los proyectos de minuta de las sesiones del COTECIAD y someterlos a su aprobación en la siguiente sesión ordinaria, e incorporar las observaciones realizadas por las y los integrantes del COTECIAD;

IX. Diseñar con el apoyo de las áreas correspondientes, los programas de trabajo del COTECIAD, presentándolos para su consideración, a través de la Presidencia;

X. Fungir como enlace de coordinación permanente entre el COTECIAD y las y los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto Electoral, a fin de instrumentar y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

XI. Promover la integración de los grupos de trabajo que se estimen necesarios en el COTECIAD, para el desarrollo y ejecución de acciones tendentes a favorecer el manejo de la documentación a nivel institucional;

XII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el COTECIAD e informar sobre su cumplimiento cuando lo solicite alguna persona de sus integrantes;

XIII. Presidir las sesiones del COTECIAD, durante la ausencia de la Presidencia;

XIV. Firmar y rubricar junto con la Presidencia del COTECIAD, los documentos presentados y aprobados por el referido comité;

XV. Apoyar a la Presidencia del COTECIAD en el ejercicio de sus funciones;

XVI. Dar cuenta en las sesiones de la correspondencia recibida que sea competencia del COTECIAD;

XVII. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión en que el COTECIAD haya conocido y aprobado la documentación presentada, realizar las gestiones necesarias para su publicación en el sitio de Internet Institucional;

XVIII. Remitir al Comité de Transparencia del Instituto Electoral los informes de cumplimiento del PIDA respectivos, conforme al artículo 90, fracción XI, de la Ley de Transparencia;

XIX. Remitir a las comisiones del Consejo General, los proyectos de acuerdo, documentos o informes que en el ámbito de sus atribuciones les señale la normativa;

XX. Llevar el archivo y registro de minutas, acuerdos, informes y documentos aprobados por el COTECIAD; y

XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera este Reglamento y la que deriven de la normativa aplicable.

Artículo 9. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

I. Asistir a las sesiones del COTECIAD y participar en ellas con derecho a voz y voto;

II. Asesorar al COTECIAD en los temas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

III. Promover la observancia y aplicación de los principios que rigen la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en las actividades competencia del COTECIAD;

IV. Coadyuvar, desde su ámbito de competencia, en el adecuado desarrollo de los proyectos del COTECIAD;

V. Presentar a la Presidencia del COTECIAD propuestas para el mejor cumplimiento de la Ley, y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia deriven de la normativa aplicable.

Artículo 10. Corresponde a las y los Vocales:

I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz;

Tres de las y los vocales tendrán derecho a voto: la o el representante de las Direcciones Distritales, designado por la UTALAOD, con carácter permanente; una persona representante de las Direcciones Ejecutivas y una representación de las Unidades Técnicas cuyo voto será rotativo.

El voto rotativo de las y los vocales de las Direcciones y Unidades tendrá duración de un año y el orden de rotación se hará conforme a la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, determinada en su Reglamento Interior; a excepción de la UTALAOD.

II. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;

III. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones del COTECIAD;

IV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;

V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones y reuniones de trabajo;

VI. Coadyuvar en la elaboración, análisis y adecuación de las normas sobre archivos y administración de documentos, así como en la detección de necesidades que en esta materia existan dentro del área que representan;

VII. Coadyuvar en la elaboración del PIDA, el Informe Anual del Cumplimiento del PIDA y Calendario Anual de Actividades;

VIII. Fungir como enlaces entre el COTECIAD y el área de adscripción a la que pertenecen;

IX. Colaborar cumplidamente con el COTECIAD, ejecutando las tareas que se les encomienden, y

X. Las demás que le confiera este Reglamento y las que deriven de la normativa aplicable.

Artículo 11. Corresponde a las y los Representantes:

I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz.
II. Participar en la resolución de trabajos de baja documental o depuración; y
III. Asistir a las reuniones de trabajo del Grupo.

CAPÍTULO III
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 12. A fin de hacer flexibles las atribuciones y el funcionamiento del COTECIAD, se establece el siguiente régimen de suplencias para sus integrantes, con el cúmulo de derechos y atribuciones que a éstos les asista para su operación.

I. La Presidencia podrá ser suplida en todas sus actividades por la persona que para tal efecto designe;

II. La Secretaría Técnica podrá ser suplida por la persona servidora pública que se designe, quien deberá tener conocimientos en materia archivística;

III. La Secretaría Ejecutiva podrá ser suplida por la o el representante que designe, quien deberá tener conocimientos en las materias de archivística, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y

IV. Los Vocales y Representantes podrán ser suplidos por personal designado en sus respectivas áreas, previa notificación mediante oficio dirigido a la Presidencia del COTECIAD, cuando menos doce horas antes de la celebración de la sesión.

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I
DEL TIPO DE SESIONES Y CONVOCATORIA

Artículo 13. Las sesiones del COTECIAD podrán ser ordinarias y extraordinarias.
A) Las sesiones ordinarias deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Serán convocadas por la Presidencia por lo menos cada dos meses, conforme a su calendario de sesiones;

II. Serán convocadas por lo menos con setenta y dos horas de anticipación;

III. Tendrán por objeto tratar los asuntos que se señalen en el orden del día, el cual deberá incluir un punto de asuntos generales, y

IV. Las y los integrantes podrán solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día, cuando menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión.
B) Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:

I. Serán convocadas por la Presidencia cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de las y los integrantes del COTECIAD;

II. Serán convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo que se trate de asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera de una atención inmediata, casos en los que se podrá convocar en un plazo menor.

III. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su naturaleza no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, y

IV. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

Artículo 14. La convocatoria a sesión deberá referir el día, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión, la mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria. A dicha convocatoria deberá agregarse el proyecto de orden del día, los documentos y anexos necesarios para el estudio, análisis o discusión de los asuntos. Dichos documentos podrán ser distribuidos por medios electrónicos, magnéticos u ópticos a las y los integrantes del COTECIAD y se pondrán a su disposición, a partir de la fecha de emisión de la convocatoria, en la oficina de la Secretaría Técnica**,** con el objeto de que puedan ser consultados en dicho lugar.

Artículo 15. Las sesiones del COTECIAD se llevarán a cabo en el domicilio oficial del Instituto. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio de la Presidencia, no garanticen el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, podrá sesionarse en las instalaciones de las Direcciones Distritales.

CAPÍTULO II
DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 16. En el día y la hora fijado para la sesión se reunirán las y los integrantes del COTECIAD, la Presidencia declarará iniciada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por parte de la Secretaría Técnica.

El quórum requerido para sesionar se conforma con la mitad más uno de las y los integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 17. Si a la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum para sesionar, se dará un término de espera máximo de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum, se hará constar tal situación en la minuta y se citará por escrito a sesión en segunda convocatoria a las y los integrantes del COTECIAD ausentes, quedando notificadas en ese mismo momento las personas que estuvieran presentes.

Las sesiones en segunda convocatoria se efectuarán dentro de las veinticuatro horas siguientes, tomando como referencia la hora de cierre de la minuta y del acta circunstanciada referida en este artículo, con las y los integrantes del COTECIAD que concurran a ella.

Artículo 18. Si en el transcurso de la sesión se ausenta alguna persona integrante del COTECIAD y con ello se interrumpe el quórum, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica verificar tal situación y declarará un receso de diez minutos.

Transcurrido este tiempo se reanudará la sesión y se verificará el quórum; en caso de que éste no se integre, la Presidencia suspenderá la sesión y citará para su continuación en los términos previstos en el artículo anterior.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 19. Iniciada la sesión, la Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica poner a consideración de las y los integrantes del COTECIAD el proyecto de orden del día.

Artículo 20. Al aprobarse el orden del día, la Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica consultar en votación económica, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido distribuidos previamente.

El COTECIAD, mediante votación y a solicitud de alguna persona de sus integrantes, podrá modificar el orden del día, así como de los asuntos contenidos en éste.

A petición de alguna persona integrante del COTECIAD, la Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia, dará lectura a los documentos que se soliciten para ilustrar la discusión.

Artículo 21. Las y los integrantes del COTECIAD sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Presidencia, y no podrá interrumpírseles salvo por esta última, para señalarles que su tiempo ha concluido o para exhortarles a que se conduzcan dentro de los supuestos previstos por el presente Reglamento.

Artículo 22. Para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, se sujeta a las siguientes reglas:

I. La Presidencia elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que se lo soliciten;

II. Las y los oradores intervendrán una sola vez y hasta por tres minutos en primera ronda;

III. Si ninguno de las o los integrantes del COTECIAD solicita intervenir en la primera ronda, se procederá a la votación del asunto, o se dará por enterado el mismo, según corresponda;

IV. Concluida la primera ronda, la presidencia consultará si el asunto está suficientemente discutido, si esto es así, se procederá a la votación del asunto o se dará por enterado el COTECIAD, según corresponda;

V. Si alguna persona integrante lo solicita, se abrirá una segunda ronda de intervenciones, en la cual las y los oradores intervendrán una sola vez y hasta por dos minutos;

VI. Al término de esta ronda, se procederá a la votación del asunto, o se dará por enterado el COTECIAD, según corresponda;

VII. La Presidencia y las Secretarías Técnica y Ejecutiva podrán intervenir en cada una de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se esté tratando;

VIII. Las y los integrantes con derecho a voto, podrán intervenir para razonar el sentido de su voto, hasta por dos minutos; entendiendo por razonamiento de voto los argumentos personales mediante los cuales se externan los motivos y razones del sentido de su decisión; y

IX. Al agotarse las intervenciones, se procederá a la votación del asunto, o se dará por enterado el COTECIAD, según corresponda.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS VOTACIONES

Artículo 23. Los acuerdos del COTECIAD se aprobarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a ello.

Las y los integrantes del COTECIAD con derecho a voto lo ejercerán levantando la mano para expresar el sentido de su decisión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad, no se permitirán las abstenciones.

La votación se tomará en el orden siguiente: se contarán los votos a favor, en seguida los votos en contra. Cuando no haya unanimidad se asentará en la minuta de la sesión el sentido del voto de las y los integrantes del COTECIAD con derecho a éste.

Artículo 24. A solicitud de alguna persona integrante del COTECIAD se podrá dividir la votación de un asunto en lo general y en lo particular. En estos casos, en primer lugar se procederá a votar en lo general y simultáneamente los puntos que no fueran motivo de desacuerdo.

Posteriormente, se tomará la votación en lo particular sobre los puntos restantes.

SECCIÓN CUARTA
DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 25. La Presidencia, previa instrucción a la Secretaría Técnica para verificar y certificar la situación, podrá declarar la suspensión de la sesión, si se actualiza alguna de las causas siguientes:

I. Cuando no exista quórum para celebrar la sesión del COTECIAD, conforme a lo establecido por el Reglamento;

II. Cuando no existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión y la libre expresión de las ideas de las y los integrantes del COTECIAD;

III. Cuando exista alteración del orden, y

IV. Por causa justificada a juicio de la Presidencia.

Artículo 26. En caso de suspensión de la sesión, se volverá a convocar y se estará a lo previsto por los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

La suspensión tendrá los efectos de dar por concluida la sesión de que se trate, asentándose en la minuta y en el acta circunstanciada, las causas o razones por los cuales se suspendió y los asuntos ya estudiados, revisados, discutidos y, en su caso, votados. Los puntos del orden del día pendientes de tratar, serán incluidos en la siguiente sesión.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS AUSENCIAS E INASISTENCIAS

Artículo 27. Cuando la Presidencia, por causas de fuerza mayor no asista o se ausente de manera definitiva de la sesión, la Secretaría Técnica la suplirá en las funciones, y cuando se ausente de manera temporal de la sesión, la suplirá en la conducción de la misma.

Artículo 28. Cuando la Secretaría Técnica, por causas de fuerza mayor no asista a la sesión, o se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO III
DE LAS DETERMINACIONES DEL COTECIAD

Artículo 29. Los acuerdos del COTECIAD surtirán sus efectos el día de su aprobación, haciéndose constar en la minuta correspondiente, así como en el documento aprobado.

Los acuerdos deberán identificarse con un número progresivo; cuando consten en documentos diversos a la minuta, deberán contener:

I. La fecha de la sesión en que se aprobó;
II. El número de acuerdo del COTECIAD que corresponda; y
III. Las firmas autógrafas de la Presidencia y Secretaría Técnica del COTECIAD.

CAPÍTULO IV
DE LAS MINUTAS DE LAS SESIONES

Artículo 30. De cada sesión del COTECIAD se levantará una minuta que contendrá, los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones, la votación y los acuerdos aprobados.

Para la elaboración del proyecto de minuta se tomará como base la versión estenográfica o audio de la sesión que corresponda.

Artículo 31. El proyecto de minuta deberá someterse al COTECIAD para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 32. La minuta aprobada deberá incluir, en su caso, las modificaciones que el COTECIAD proponga y sin excepción alguna será firmada al calce y al margen derecho, por la Presidencia y la Secretaría Técnica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en los estados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral, aprobado el 14 de diciembre de 2011.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus Direcciones Distritales y en la página electrónica referida.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 14 de enero de 2011, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México (Consejo General) aprobó mediante Acuerdo ACU-04-11 el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento).

II. El 15 de abril de 2011, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior).

III. El 25 de mayo de 2011, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACU-35-11 el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento del Fondo de Ahorro).

IV. El 14 de marzo de 2013, el Consejo General aprobó mediante acuerdo ACU-16-13 las modificaciones y adiciones a diversos artículos del Reglamento.

V. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Reforma Constitucional en materia político-electoral.

VI. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron, entre otros ordenamientos legales, la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

VII. El 6 de enero de 2015, 28 de abril de 2016, 12 de agosto de 2016, 27 de diciembre de 2016 y el 23 de mayo de 2017, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) las reformas al Reglamento Interior.

VIII. El 23 de enero de 2017, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo ACU-06-17 el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento de Relaciones Laborales).

IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Federal), cuyo artículo Transitorio Primero establece que la Constitución entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.

X. El 15 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales.

XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) y del Código Penal para el Distrito Federal.

XII. El 27 de julio de 2017, la Junta Administrativa aprobó mediante Acuerdo IECM-JA022-17 remitir al Secretario Ejecutivo el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General a través del cual se aprueban el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa; el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Considerando:

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 11 de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que realizan el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales.

2. Que en términos de los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30 y 31 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y los procesos de participación ciudadana.

3. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en la Ciudad de México y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Federal y de la Constitución Local, entre otras, las relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

4. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito de competencia, las normas establecidas en el citado ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia, y a falta de disposición expresa, se aplicarán fundará en los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal. Asimismo, establece que las autoridades electorales habrán de regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad.

5. Que los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, en relación con los artículos 30 y 36 fracción VII, inciso s) tercer párrafo del Código Electoral, señalan que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como de los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía, son funciones que se realizan a través del Instituto Electoral, el cual tendrá a su cargo el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; promoverá y velará por el cumplimiento de otros mecanismos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación, las organizaciones ciudadanas, las asambleas ciudadanas, así como los observatorios ciudadanos, los comités y comisiones ciudadanas temáticas, la silla ciudadana y el presupuesto participativo.

6. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

7. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de Ia Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

8. Que según lo previsto en el artículo 37, fracciones I, II y V del Código, el Instituto Electoral cuenta, entre otros órganos, con un Consejo General, una Junta Administrativa y Unidades Técnicas, dentro de la que se encuentra la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

9. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis Consejeros Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local que

participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México (actualmente de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

10. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

11. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 50, fracciones I y II, inciso b) del Código, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Leyes Generales y el propio Código, así como para aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones que emanen de las leyes locales en la materia.

12. Que conforme a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

13. Que el Código, en su artículo 53, define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos; contarán con un Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

14. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción VI del Código, entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión de Normatividad y Transparencia.

15. Que el Código, en su artículo 66, fracción V indica que la Comisión de Normatividad y Transparencia tiene, entre otras atribuciones, la de emitir opiniones respecto de los anteproyectos de normas que pongan a su consideración las diversas áreas del Instituto Electoral, conforme a las disposiciones del propio Código y demás normatividad aplicable.

16. Que como lo señala el artículo 81, párrafo primero del Código, la Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral. Así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.

17. Que en términos del artículo 83, fracción XI del Código, la Junta Administrativa cuenta con la atribución para, entre otras, emitir los lineamientos y procedimientos técnicos-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente el área competente.

18. Que el Código, establece su artículo 101 que las atribuciones de las Unidades Técnicas serán determinadas en la normatividad interna del Instituto Electoral, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar.

19. Que de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código, las autoridades electorales contarán con un plazo de 60 días naturales contados a partir de la entra en vigor del mismo, para adecuar y aprobar toda la normativa interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en dicho ordenamiento; así como comunicar la determinación correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

20. Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el referido artículo Décimo Tercero Transitorio, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales y el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal, todos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como comunicar de ello al órgano legislativo local.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, en ejercicio de las facultades constitucionales, estatutarias, legales y reglamentarias, el Consejo General del Instituto Electoral, emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO. Se aprueban el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme a los Anexos que se acompañan, los cuales forman parte Integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se abrogan el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-04-11; el Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-35-11, y el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante el Acuerdo ACU-06-17.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que comunique mediante Circular el contenido del presente Acuerdo y sus Anexos al personal de este Instituto Electoral, para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

CUARTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y sus Anexos en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en cada uno de sus cuarenta órganos desconcentrados y en la página de Internet www.iedf.org.mx.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

OCTAVO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda	Lic. Rubén Geraldo Venegas
Consejero Presidente	Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA

CIUDAD DE MÉXICO

AGOSTO 2017

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo único
Generalidades

Título Segundo

De la organización de la Junta Administrativa

Capítulo I
De la integración de la Junta .Administrativa

Capítulo II
De las funciones de los integrantes de la Junta Administrativa

Título Tercero

Del funcionamiento de la Junta Administrativa

Capítulo I
De las Sesiones

Capítulo II
De las reglas pata la celebración de las sesiones

Capítulo III
De la discusión de los asuntos

Capítulo IV
De las votaciones

Capítulo V
De las ausencias e inasistencias

Capítulo VI
De las minutas de las sesiones y la publicación de los acuerdos emitidos por la Junta Administrativa

Transitorios

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo único
Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y tiene por objeto regular su organización y funcionamiento.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- **I. Código:** el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- **II. Reglamento:** el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **III. Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **IV. Instituto:** el Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **V. Consejo:** el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **VI. Consejeros:** las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **VII. Invitados especiales:** las o los servidores públicos del Instituto que sean invitados a participar a una sesión de la Junta, en términos de este Reglamento;
- **VIII. Presidente:** la o el Presidente de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **IX. Junta:** la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **X. Secretario:** la o el Secretario de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **XI. Directores:** las y los Directores Ejecutivos de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía; Asociaciones Políticas; Organización Electoral y Geoestadística; de Participación Ciudadana y Capacitación; y
- **XII. Áreas Responsables:** las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y las oficinas de los Consejeros Electorales, que por sí o por un tercero sometan a consideración de la Junta algún asunto.

Artículo 3. Para la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se estará a lo dispuesto por el artículo segundo, párrafos segundo y tercero, así como los artículos treinta y treinta y seis, del Código.

Artículo 4. La Junta someterá a consideración del Consejo los informes, dictámenes, proyectos de acuerdo, programas y modificaciones a la normatividad interna, según corresponda, además de aquellos asuntos que señalen el Código y el Consejo.

Título Segundo
De la Organización de la Junta Administrativa

Capítulo I
De la integración de la Junta Administrativa

Artículo 5. La Junta es un Órgano Colegiado, integrado por el Consejero Presidente del Instituto, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo y los Directores, cuyas atribuciones y funciones se establecen en el Código y en el presente Reglamento.

El Consejero Presidente fungirá como Presidente y el Secretario Administrativo fungirá como Secretario, de la Junta Administrativa.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, aun cuando funjan como encargados de despacho del área correspondiente.

Artículo 6. En los asuntos que competen a la Junta, cuya atención requiera la intervención de invitados especiales, el Presidente por sí o a petición de alguno de los integrantes los convocará, indicando el punto del orden del día en que habrán de participar.

Artículo 7. Durante las sesiones o reuniones de trabajo, los integrantes de la Junta y quienes concurran a ellas deberán conducirse con respeto, atendiendo en todo momento a las disposiciones del Código y de este Reglamento.

Artículo 8. Los integrantes de la Junta y asistentes a las sesiones, deberán guardar reserva y discreción absoluta de los asuntos que sean tratados por ese órgano colegiado, hasta en tanto no se otorgue a éstos el carácter de información pública, o bien, hayan sido resueltos por la instancia u órgano competente.

Capítulo II

De las funciones de los integrantes de la Junta Administrativa

Artículo 9. El Presidente tendrá las funciones siguientes:

I. Convocar a los integrantes de la Junta a las sesiones y presidir las mismas;
II. Concurrir a las sesiones y participar con derecho a voz y voto;
III. Definir el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta, a propuesta del Secretario;
IV. Declarar el inicio y conclusión de la sesión;
V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Junta e invitados especiales convocados a las sesiones o reuniones de trabajo;
VI. Vigilar el cumplimiento y la aplicación de este Reglamento y tomar las medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
VII. Dirigir y encauzar las discusiones en las sesiones, así como, solicitar al Secretario que someta los asuntos a votación;
VIII. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;
IX. Declarar a la Junta en sesión permanente, previa aprobación de la mayoría de sus integrantes;
X. Declarar la suspensión de la sesión, cuando no exista el quórum legal para celebrarla, para continuarla o cuando no existan las condiciones que garanticen su buen desarrollo;
XI. Firmar junto con el Secretario los acuerdos, dictámenes, informes, y minutas que emanen de la Junta;
XII. Ejecutar, a través del Secretario, los acuerdos aprobados por la Junta y vigilar su cumplimiento;
XIII. Someter a consideración del Consejo para su aprobación, los provectos de acuerdos emanados de la Junta, que señale el Código;
XIV. Requerir el apoyo del Secretario para el ejercicio de sus funciones;
XV. Someter a votación de los integrantes de la Junta las excusas solicitadas por los mismos; y
XVI. Las demás que le confieran este Reglamento, el Código y/o el Reglamento Interior.

Artículo 10. El Secretario tendrá las funciones siguientes:

I. Concurrir a las sesiones y participar en ella, con derecho a voz y voto;
II. Proponer al Presidente el proyecto de orden del día de cada sesión;
III. Preparar la documentación relativa a los asuntos listados en el proyecto de orden del día de las sesiones de la Junta;
IV. Enviar a los integrantes de la Junta y a los Consejeros, la convocatoria y los documentos listados en el orden del día de las sesiones;
V. Convocar, por instrucciones del Presidente a los integrantes de la Junta, y enviar los documentos listados en el orden del día;
VI. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta, verificar y declarar el quórum legal;
VII. Tomar la votación de los integrantes de la Junta y dar a conocer los resultados de la misma;
VIII. Dar constancia de lo actuado en las sesiones;
IX. Dirigir las sesiones de la Junta durante la ausencia del Presidente;
X. Firmar, junto con el Presidente los acuerdos, dictámenes, informes y minutas que emanen de la Junta;
XI. Apoyar al Presidente en el ejercicio de sus funciones;
XII. Dar cuenta en las sesiones de la correspondencia recibida que sea competencia de la Junta;
XIII. Someter a la consideración del Consejo los proyectos de acuerdos de la Junta, con excepción de aquellos cuya presentación sea facultad exclusiva de su Presidente;
XIV. Presentar al Consejo los informes que rinda la Junta conforme al Código;
XV. Remitir a las Comisiones del Consejo, los proyectos de acuerdos, documentos o informes que en el ámbito de sus atribuciones les señale el Código;
XVI. Vigilar que se cumplan los acuerdos adoptados por la Junta;
XVII. Elaborar la minuta de cada sesión de la Junta, incorporando en su caso, las observaciones que se formulen;
XVIII. Llevar el archivo y registro de los acuerdos, dictámenes, informes y minutas aprobadas por la Junta;
XIX. Las demás que le confieran este Reglamento, el Código y/o el Reglamento Interior.

Artículo 11. Los integrantes tendrán las funciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones de la Junta y participar en ellas con derecho a voz y voto;
II. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
III. Someter a la consideración de la Junta, los anteproyectos de acuerdos, normas, programas, informes, dictámenes o cualquier otro asunto que sea competencia de la Junta conocer o decidir;
IV. Emitir su voto cuando se sometan los asuntos en las sesiones de la Junta;
V. Manifestar, cuando lo consideren conveniente, la razón de sus decisiones o sus intervenciones, respecto de los asuntos tratados en las sesiones de la Junta, con el fin de que sean incluidos en la minuta correspondiente;
VI. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones de la Junta;
VII. Colaborar cumplidamente con la Junta, ejecutando las tareas que se les encomienden;
VIII. Las demás que le confieran este Reglamento, el Código y/o el Reglamento Interior.

Artículo 12. Los integrantes de la Junta deberán excusarse de conocer de algún asunto en que tengan interés personal, por relaciones de parentesco o negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar la imparcialidad.

Para tal efecto, la excusa deberá presentarse por escrito al inicio de la sesión en la que se vaya a tratar dicho asunto, exponiendo las razones por las que no pueda conocer. La excusa será votada de inmediato por la Junta.

Título Tercero

Del funcionamiento de la Junta Administrativa

Capítulo I

De las Sesiones

Artículo 13. Se entenderá por sesión aquella reunión que, habiendo sido convocada en los términos establecidos en este Reglamento, del Código y del Reglamento Interior, celebre la Junta con el objeto de desahogar los asuntos de su competencia listados en el orden del día.

Los Consejeros podrán designar a un asesor para asistir a las sesiones de la Junta, sin derecho a voz ni voto.

Artículo 14. La Junta celebrará las sesiones necesarias, por lo menos cada quince días, a fin de atender los asuntos de su competencia, previa convocatoria, mismas que podrán ser ordinarias, extraordinarias o urgentes.

I. Las sesiones ordinarias serán convocadas, cuando menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha y hora fijada para su inicio. La Junta sesionará en forma ordinaria una vez al mes, salvo que durante ese periodo no se convocará a sesiones extraordinarias o urgentes, en cuyo caso, sesionará dos veces;
II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas, cuando lo estime conveniente el Presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación a la hora fijada para su inicio;
III. Las sesiones urgentes serán convocadas cuando por la naturaleza del asunto a tratar o la premura del mismo, lo estime conveniente el Presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta, por lo menos, con cuatro horas de anticipación a la hora fijada para su inicio.

Artículo 15. Las sesiones extraordinarias se convocarán para tratar asuntos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar a ser atendidos en la siguiente sesión ordinaria, en éstas sólo se tratarán los asuntos contenidos en el orden del día con el que se convocó.

Artículo 16. Las sesiones urgentes se convocarán para atender los asuntos que por su importancia o naturaleza requieran de atención inmediata, en éstas solo se tratarán los asuntos señalados en el orden del día con el que se convocó.

Artículo 17. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, hora y lugar en que deberá celebrarse; la mención de su

carácter: ordinaria, extraordinaria o urgente; a la misma se incluirá el proyecto de orden del día, así como los documentos y anexos necesarios para el estudio, análisis o discusión de los asuntos. Dichos documentos podrán ser distribuidos por correo electrónico institucional o medio magnético.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá un punto de asuntos generales.

Artículo 18. Las sesiones de la Junta se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito que a juicio del Presidente impidan el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, se podrá sesionar en lugar distinto, dentro del territorio de la Ciudad de México.

Capítulo II

De las reglas para la celebración de las sesiones

Artículo 19. El día y hora señalado para que tenga verificativo la sesión, se reunirán los integrantes de la Junta. El Presidente la declarará iniciada, previa verificación de la asistencia y certificación de la existencia del quórum por parte del Secretario.

Artículo 20. La Junta sólo podrá sesionar, cuando estén presentes, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes.

Si a la hora prevista para celebrar la sesión no existe el quórum, se dará un lapso de espera de treinta minutos, en caso de no integrarse se levantará un acta circunstanciada y se citará de nueva cuenta a los integrantes, quedando notificados los que estén presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes con los integrantes que concurran, enviando únicamente nueva convocatoria a los miembros no asistentes.

Artículo 21. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran algunos de los integrantes y con ello se interrumpe el quórum, el Presidente declarará un receso, o en su caso, suspenderá la sesión de la Junta y citará para su continuación dentro del plazo señalado en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 22. El Presidente declarará la sesión permanente, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo amerite y lo apruebe la mayoría de los integrantes, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día.

Durante la sesión permanente no podrá darse cuenta ni tramite a ningún asunto que no esté comprendido en el orden del día.

La sesión permanente podrá tener los recesos que decrete el Presidente en los términos de este Reglamento y se dará por concluida al agotarse los trabajos correspondientes.

Capítulo III

De la discusión de los asuntos

Artículo 23. A solicitud de alguno de los integrantes y previa aprobación de la mayoría, podrá cambiarse la prelación de los asuntos listados en el orden del día o retirar alguno de ellos.

Artículo 24. Los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados, discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando por la mayoría de los integrantes de la Junta, se acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Artículo 25. Los integrantes de la Junta podrán formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los asuntos o proyectos de acuerdos listados en el orden del día. En su caso, podrán solicitar se incluyan las observaciones a los acuerdos como voto particular.

Si se tratara de un asunto que por su complejidad o por el número de observaciones no sea posible tomar una determinación en el momento, la Junta puede acordar posponer la discusión y devolver el asunto a proyecto para su posterior presentación ante este órgano.

Sera obligación de las Áreas Responsables integrar a los documentos o anexos las observaciones, sugerencias o propuestas de modificación aprobadas por los integrantes de la junta, y remitirlas a la Secretaría de la misma en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir del término de la sesión que corresponda.

Artículo 26. Para la discusión y análisis de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión de que se trate, los integrantes de la Junta solicitarán el uso de la palabra al Presidente quien otorgará el uso de la voz conforme al orden en que sea solicitada. La discusión concluirá una vez que el Presidente consulte a los integrantes y determine que el asunto está suficientemente discutido.

El Presidente podrá otorgar el uso de la voz a los invitados especiales, exclusivamente en el asunto para el que fueron convocados.

Concluida la discusión de los asuntos listados en el orden del día de las sesiones ordinarias, el Presidente consultará a los integrantes de la Junta si desean plantear asuntos generales; de ser el caso, se registrarán los temas correspondientes y concluido su registro, el Presidente otorgará la palabra en el orden en que se inscribieron los temas.

En asuntos generales no se emitirán acuerdos.

Capítulo IV

De las votaciones

Artículo 27. Los acuerdos, dictámenes y minutas de la Junta se aprobarán, en cada caso, por mayoría de votos de los integrantes presentes, quienes levantarán la mano para expresar el sentido de su decisión.

La votación se tomará en el siguiente orden; contando primero el número de votos a favor y después el número de votos en contra. Cuando no haya unanimidad se asentará en la minuta el sentido del voto de los integrantes de la Junta.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 28. A solicitud de algún integrante de la Junta se podrá votar un asunto en lo general y en lo particular. De ser el caso, se procederá a votar primero en lo general simultáneamente los puntos que no fueron reservados. Posteriormente, se tomará la votación particular sobre los puntos reservados.

Capítulo V

De las ausencias e inasistencias

Artículo 29. Cuando el Presidente, por causas justificadas o de fuerza mayor no asista o se ausente durante el desarrollo de la sesión, el Secretario lo auxiliará en la conducción de la misma. De ser el caso, el Secretario designará a uno de los integrantes para que supla sus funciones en la sesión.

Artículo 30. Cuando el Secretario, por causas justificadas o de fuerza mayor no asista a la sesión, o se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por uno de los integrantes que designe el Presidente.

Artículo 31. En el supuesto de que alguno de los integrantes, por causas justificadas o de fuerza mayor no asistan a la sesión, lo comunicarán al Presidente y, éste en su caso, designará al servidor público que, con derecho a voz y sin derecho a voto, presentará los asuntos de su competencia listados en el orden del día de la sesión.

En el supuesto de que un Director Ejecutivo no haya realizado la designación a que se alude en el párrafo anterior, el Secretario Ejecutivo deberá realizarla de entre los servidores públicos vinculados con la materia de los asuntos a tratar.

Los integrantes de la Junta deberán justificar su inasistencia a la sesión, una vez que hayan sido convocados, por escrito dirigido al Presidente, y éste solicitará al Secretario que informe sobre las inasistencias justificadas o injustificadas.

Capítulo VI

De las minutas de las sesiones y la publicación de los acuerdos emitidos por la Junta Administrativa

Artículo 32. De cada sesión se levantará una minuta que contendrá los datos y el carácter de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, la síntesis de las intervenciones, el sentido del voto y el voto de los integrantes de la Junta, así como los acuerdos, y las referencias de los dictámenes aprobados e informes recibidos.

El Secretario enviará a los integrantes de la Junta los proyectos de minuta que deberán someterse a su aprobación en la siguiente sesión ordinaria. Una vez aprobadas y firmadas por el Presidente y el Secretario, se remitirán a los Consejeros dentro de los cuatro días hábiles siguientes.

Las minutas correspondientes a sesiones donde el Presidente o Secretario no asista, serán firmadas por los integrantes que los suplieron en sus funciones.

Dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la conclusión de la sesión, el Secretario remitirá a los Consejeros e integrantes de la Junta por correo electrónico institucional, medio magnético o cualquier otro medio impreso los acuerdos aprobados, mismos que deberán ser firmados por el Presidente y el Secretario, así como las listas de informes o documentos recibidos.

Artículo 33. Los acuerdos, dictámenes, informes o documentos aprobados o recibidos por la Junta se publicarán en los estrados del Instituto y en la página web institucional, dentro de los cuatro días hábiles siguientes al día en que se aprobaron, salvo aquellos que sean remitidos al Consejo General para su presentación y, en su caso, aprobación.

Artículo 34. Los acuerdos de la Junta surtirán sus efectos a partir del día siguiente de su publicación, salvo que ésta disponga otra determinación.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto.

REGLAMENTO DEL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución, organización, administración y debido funcionamiento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Sus disposiciones serán de observancia obligatoria para el Instituto Electoral de la Ciudad de México, el personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México que quede inscrito al Fondo de Ahorro y el Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Los derechos estipulados en este Reglamento a favor del personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México inscrito en el Fondo de Ahorro, son complementarios a aquéllos que les confieren otras disposiciones legales aplicables.

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

I. Órganos, Instancias e Integrantes:

a) Instituto: El Instituto Electoral de la Ciudad de México;

b) Comité: El Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

c) Presidenta o Presidente: A la o el Presidente del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

d) Administradora o Administrador: A la o el Administrador del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

e) Secretaria o Secretario: A la o el Secretario del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

f) Tesorera o Tesorero: A la o el Tesorero del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

g) Contraloría: La Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

h) Secretaría**:** La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

i) Unidad Jurídica: La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

j) La Dirección: La Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

k) La Coordinación: La Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

l) Trabajadora o trabajador: Toda persona que labore en el Instituto Electoral de la Ciudad de México como personal de estructura;

m) Participante: A todo el personal de estructura del Instituto que se encuentre inscrita o inscrito en el Fondo de Ahorro;

n) Personal de estructura: toda persona que cuente con un nombramiento que ampare una plaza, ya sea del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la Rama Administrativa;

o) Beneficiaria o beneficiario designado: Persona o personas designadas por el o la participante en la "Cédula de Inscripción Individual" y/o "Cédula de Modificación" en cuyo favor, se entregarán las aportaciones y rendimientos que correspondan, en caso de que falte el participante, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento; y

p) Beneficiaria o beneficiario: Toda persona que de acuerdo con las Leyes tenga derecho a recibir las ganancias establecidas en caso del fallecimiento de él o la participante y de su(s) beneficiaria(s) o beneficiario(s) designado(s), en los términos establecidos en el artículo 34 del presente Reglamento.

II. Marco Normativo **Institucional:**

a) Reglamento de Relaciones Laborales: Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente;

b) Reglamento: Reglamento del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente.

c) Manual: Manual de Operación del Comité de Administración del Fondo de Ahorro del Personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente;

III. Términos **relacionados con el Fondo de Ahorro:**

a) Fondo de Ahorro: El Fondo de Ahorro cuyo monto, se constituye por las aportaciones de las y los participantes y del Instituto, así como los rendimientos derivados de su inversión;

b) Aportación de las y los participantes: La cantidad descontada quincenalmente a solicitud expresa de la o el trabajador de sus percepciones vía nómina y depositada al Fondo de Ahorro; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento vigentes;

c) Aportación del Instituto: Cantidad que el Instituto entregará quincenalmente mediante depósito a la cuenta del Fondo de Ahorro equivalente a la aportación de las y los participantes, a favor de cada uno de ellos; observando lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento vigentes;

d) Rendimientos: Los productos financieros del Fondo de Ahorro, obtenidos a través de las inversiones y del cobro de intereses sobre los préstamos.

e) Institución bancaria: La institución financiera que opera la cuenta relativa al Fondo de Ahorro;

f) Préstamos: La cantidad de dinero que recibe la o el participante de acuerdo a su solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro;

g) Incapacidad legal: Estado particular de discapacidad, ya sea de carácter físico, sensorial, intelectual, emocional, mental o varias de ellas a la vez, que le impidan a la o el participante gobernarse, obligarse o manifestar su voluntad, por sí mismo o por algún medio que la supla, en términos de lo dispuesto por los artículos 450 y 451 del Código Civil para el Distrito Federal, declarada por la autoridad judicial;

h) Declaración de ausencia: Declaración realizada por la o el Juez en Materia Familiar, cuando una persona desaparece sin dejar rastro, sin que sus familiares conozcan su situación o paradero a fin de poder adoptar medidas destinadas a proteger sus bienes y derechos, en términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal;

i) Ejercicio Fiscal: Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año;

j) Fecha de liquidación del ejercicio del Fondo de Ahorro: a más tardar el 31 de diciembre de cada año;

k) ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

IV. Formatos**:**

a) Cédula de Inscripción Individual: Es el formato que debe suscribir la o el trabajador del Instituto Electoral de la Ciudad de México para convertirse en participante del Fondo de Ahorro y designar a sus beneficiarios, la que tendrá vigencia de un año y que la o el trabajador habrá de llenar anualmente en las fechas que prevea este Reglamento o lo determine el Comité. Para que la inscripción surta efectos la Cédula habrá de entregarse a la Coordinación, dentro del plazo previsto para el efecto, en dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia;

b) Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro: Es el formato que debe llenar la o el participante para obtener un préstamo, el cual debe entregar a la Dirección, en dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia; y

c) Solicitud de Separación Voluntaria: Es el formato que debe llenar la o el participante que desea separarse voluntariamente del Fondo de Ahorro antes de la fecha de liquidación del ejercicio y que debe entregar a la Coordinación.

d) Cédula de modificación: Es el formato que debe llenar la o el participante para cambiar el porcentaje de aportación al Fondo de Ahorro, la designación de beneficiarios, cambio de adscripción o domicilio particular, el cual debe entregar a la Coordinación, en dicha Cédula se observará lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia; y

e) Formato de entrega de préstamo: Es el formato que debe firmar la o el participante cuando reciba el préstamo solicitado.

Artículo 3. El Fondo de Ahorro es la prestación bipartita que se constituye mediante la participación del Instituto y del personal de estructura.

Artículo 4. El Fondo de Ahorro es intransferible con excepción de las medidas preventivas o ejecutivas que tengan por objeto asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación del presente Reglamento o las decretadas por autoridad competente.

Artículo 5. El Fondo de Ahorro operará conforme a los principios siguientes:

I. Participación voluntaria;

II. Igualdad de derechos y obligaciones de los participantes; y

III. Cooperación, solidaridad y equidad.

Artículo 6. El ejercicio del Fondo de Ahorro será anual y comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda. La participación del Personal no se entenderá consecutiva, por lo que cada trabajadora o trabajador anualmente deberá suscribir la Cédula a que se refiere la fracción IV, inciso a) del artículo 2 del presente Reglamento. La baja como participante del Fondo de Ahorro se producirá a solicitud expresa de la o el participante suscribiendo la Cédula a que se refiere la fracción IV, inciso c) del artículo 2 del presente Reglamento, o por causa de suspensión o extinción de la relación laboral entre la o el participante y el Instituto.

Artículo 7. El personal participante tiene los siguientes derechos:

I. Obtener préstamos en los términos establecidos por el presente Reglamento;

II. En caso de retiro voluntario del Fondo de Ahorro, solicitar sea reembolsado el importe del saldo de las aportaciones realizadas a la fecha del retiro;

III. Recibir el pago de los rendimientos por sus aportaciones;

IV. En caso de fallecimiento de la o el participante, se entregue a sus beneficiarios designados en los términos de la Cédula de Inscripción Individual o de modificación, las cantidades que tenga a su favor en el Fondo de Ahorro;

V. Conocer el saldo de sus aportaciones, por lo que se entregarán reportes individuales en forma periódica, mismos que como mínimo deberán comprender lo siguiente:

a) Los montos de las aportaciones al Fondo de Ahorro y sus rendimientos; y

b) El monto que por concepto de préstamo adeuda el participante.

VI. Recibir en diciembre de cada año, la liquidación anual neta que le corresponda, así como el recibo correspondiente.

Artículo 8. Es obligación de las y los participantes:

I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento; y

II. Apegarse a los calendarios del Fondo de Ahorro.

En el Fondo de Ahorro no participarán las y los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios o que cuenten con contrato por honorarios o por obra determinada o tiempo determinado.

Artículo 9. El Comité no reconocerá gravamen parcial ni total sobre los beneficios del participante, salvo que medie orden de autoridad competente. Ningún participante tendrá derecho a ceder ni a transmitir, a título gratuito u oneroso a favor de terceros, los derechos adquiridos en el Fondo de Ahorro.

Los ingresos provenientes del Fondo de Ahorro, no son gravables para el Personal, hasta por los límites que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento vigentes.

Artículo 10. El Comité será la instancia competente para resolver cualquier cuestión relacionada con el Fondo de Ahorro no prevista en el presente Reglamento.

CAPITULO II
DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Artículo 11. La o el trabajador que solicite ingresar al Fondo de Ahorro deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Ser trabajadora o trabajador activo y contar con una antigüedad mínima, como personal de estructura de seis meses; y

II. Presentar a la Coordinación, debidamente requisitado el formato "Cédula de Inscripción Individual”, autorizando expresamente al Instituto Electoral de la Ciudad de México, para aportar de su salario como trabajadora o trabajador al Fondo de Ahorro, vía nómina y en los términos previstos por este Reglamento.

Las y los trabajadores podrán incorporarse en cualquier momento, cumpliendo con el requisito de antigüedad previa y a más tardar la segunda quincena del mes de octubre del ejercicio que corresponda, sin que se admitan incorporaciones con efectos retroactivos.

Cumplidos los requisitos, la o el trabajador será considerado como participante y a partir de la quincena que corresponda, se realizará por medio de la nómina el descuento en su remuneración y el consecuente depósito al Fondo de Ahorro.

Artículo 12. El requisito de servicio activo de un participante existirá mientras subsiste la relación laboral como trabajadora o trabajador del Instituto, la cual deja de existir por cualquiera de las siguientes causas:

I. Por renuncia;

II. Por convenio;

III. Por retiro, por edad o tiempo de servicios;

IV. Por incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de sus funciones;

V. Por supresión de cargos y puestos por reforma legal o reestructura administrativa;

VI. Por no obtener la calificación mínima aprobatoria en términos de lo establecido en el artículo 31 del Reglamento, en lo referente al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional;

VII. Por rescisión; y

VIII. Por fallecimiento de la o el trabajador.

De conformidad con lo que establece el artículo 30, del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 13. Para efectos del Fondo de Ahorro, se considerará interrumpida o suspendida la participación de la o el trabajador, cuando se den los supuestos que señala el artículo 26, fracción II, incisos a), b), c) y d) del presente Reglamento o cuando por causas imputables a la o el trabajador, el Instituto se vea imposibilitado a realizar en la nómina el descuento quincenal correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LAS APORTACIONES

Artículo 14. El Fondo de Ahorro se constituirá por los siguientes conceptos:

I. Las aportaciones de las y los participantes;

II. Las aportaciones del Instituto; y

III. Los rendimientos que se obtengan de las inversiones o por préstamos otorgados a solicitud de las y los participantes.

Las aportaciones al Fondo de Ahorro estarán libres de impuestos hasta por los límites que marca la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 15. El porcentaje de las aportaciones de la o el participante corresponderán a aquellas que defina la Dirección de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes; dichos montos de aportación se harán del conocimiento de las y los trabajadores, quienes manifestarán su conformidad a través de los formatos a que se refiere la fracción IV, incisos a) y d) del artículo 2, así como la fracción II, del artículo 11, del presente Reglamento.

Artículo 16. El Instituto, a través de la Secretaría entregará quincenalmente al Comité:

I. El comprobante de depósito que ampare el monto total de las aportaciones de las y los participantes, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se realizó el pago de la nómina correspondiente;

II. La relación con los nombres de las y los participantes, área de adscripción, y cantidad aportada individualmente; y

III. El comprobante del depósito que ampare el monto total de las aportaciones del Instituto, cuyo importe deberá ser igual a la cantidad aportada por las y los participantes.

Artículo 17. La o el participante podrá cambiar el porcentaje de aportación al Fondo de Ahorro, por una sola vez durante el ejercicio de que se trate, requisitando para ello el formato "Cédula de Modificación" que deberá entregar a la Coordinación.

El plazo límite para solicitar dicha modificación será la segunda quincena del mes de octubre.

CAPÍTULO IV
DE LAS INVERSIONES

Artículo 18. Las aportaciones al Fondo de Ahorro, se destinarán a otorgar préstamos a las y los participantes de conformidad con el artículo 20 de este Reglamento, y el remanente, se invertirá en valores gubernamentales o bancarios, quedando prohibida cualquier inversión en valores que impliquen riesgo.

La inversión del capital del Fondo de Ahorro, se realizará de conformidad a las políticas de inversión que para cada

ejercicio determine el Comité, con base en los estudios que previamente realice la o el Administrador respecto de las mejores opciones de inversión, las cuales serán presentadas al Comité en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, a efecto de determinar la inversión de los capitales del Fondo de Ahorro para el siguiente ejercicio fiscal.

Los instrumentos de inversión que se determinen, deberán estar calificados por una institución bancaria y autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Artículo 19. Los rendimientos obtenidos por el Fondo de Ahorro, serán distribuidos proporcionalmente entre las y los participantes al concluir el ejercicio anual.

Para determinar el rendimiento individual que se asignará a las y los participantes, la o el Administrador deberá considerar el monto y la temporalidad de las aportaciones.

CAPÍTULO V
DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 20. El Comité destinará hasta el 20% de la suma total de las aportaciones que integran el Fondo de Ahorro para otorgar préstamos a las o los participantes.

El restante de los Fondos se invertirá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 21. La o el participante podrá solicitar durante el ejercicio un sólo préstamo hasta por una cantidad igual al monto de sus aportaciones acumuladas a la fecha de su solicitud, el cual será descontado al momento de realizar la liquidación Anual del fondo de Ahorro, en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 22. Los requisitos para solicitar préstamos son los siguientes:

I. Ser participante activo del Fondo de Ahorro del Instituto;

II. Suscribir el formato "Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro", dirigido a la o el Administrador, en el cual autoriza para que proceda a la deducción del capital y los intereses que correspondan a su adeudo, misma que se aplicará a la cantidad que le corresponda por concepto de liquidación del Fondo de Ahorro; y

III. La solicitud podrá ser presentada dentro de los 20 primeros días de cada mes, a partir de la segunda quincena de febrero y hasta la segunda quincena de octubre del ejercicio que corresponda.

Artículo 23. La o el Administrador una vez que recibe la "Solicitud de préstamo al Fondo de Ahorro", deberá asignarle un número de folio consecutivo, hora y fecha de recepción, verificar que se cumpla con los requisitos respectivos y respetará en todo momento el orden consecutivo en el que fueron presentadas.

En caso de que al presentar la solicitud de préstamo no se cumpla con los requisitos correspondientes, la o el Administrador informará a la o el participante la causa que originó el rechazo.

La o el Administrador determinará dentro de los últimos 10 días de cada mes, con base en el Fondo de Ahorro destinado a préstamos, el número de solicitudes que podrá atender.

Artículo 24. En el caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados en el presente Reglamento y de acuerdo con la disponibilidad de recursos en el Fondo de Ahorro, la o el administrador otorgará los préstamos solicitados, informando lo anterior al Comité en la sesión ordinaria que corresponda.

Artículo 25. Los préstamos causarán un interés anualizado equivalente a la tasa que obtengan las inversiones del Fondo de Ahorro, vigente a la fecha en que se otorgue el préstamo, realizando, de requerirse, los ajustes que resulten por el movimiento de ésta tasa durante la vigencia del préstamo al momento de su liquidación, en cuyo caso, se entregará o retendrá el importe correspondiente.

El interés será cobrado al momento en que se otorgue el préstamo.

Adicionalmente, la o el participante deberá firmar el "Formato de entrega de préstamo" mediante el cual manifieste su acuerdo con el ajuste de intereses mencionado en el párrafo anterior.

El interés será cobrado al momento en que se otorgue el préstamo, y se calculará considerando el periodo por trascurrir entre la fecha que se otorgue el préstamo y la liquidación anual del Fondo de Ahorro.

CAPÍTULO VI
EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS, DEL RETIRO, SUSPENSIÓN Y REINGRESO

Artículo 26. Los derechos de las y los participantes pueden extinguirse, suspenderse o reiniciarse en los siguientes supuestos:

I. La extinción de los derechos se producirá por:

a) Separación Voluntaria mediante manifestación escrita de la o el participante;
b) Retiro forzoso en los siguientes casos:

1. Fallecimiento;
2. Renuncia;
3. Notificación de la terminación laboral;
4. Convenio;
5. Incapacidad legal;
6. Declaración de ausencia;
7. Rescisión;
8. Cualquier incumplimiento del Trabajador a sus obligaciones como participante del Fondo de Ahorro, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

II. Suspensión de los derechos por:

a) Licencia sin goce de sueldo;

b) Suspensión de la o el servidor público determinada mediante resolución emitida por la Contraloría que haya causado ejecutoria;

c) Suspensión de pago por exceso de licencias médicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; y

d) Durante el tiempo que la o el trabajador se encuentre privado de su libertad.

En estos casos, se suspenderán las aportaciones de la o el trabajador y las correspondientes al Instituto durante el tiempo que dure la suspensión o licencia sin goce de sueldo.

III. El reinicio de los derechos podrá darse en los siguientes casos:

a) Cuando concluya la licencia sin goce de sueldo;

b) Cuando concluya la suspensión de la o el servidor público;

c) Cuando concluyan los descuentos por exceso de licencias médicas; y

d) Cuando haya sido absuelto por sentencia ejecutoriada.

La calidad de participante del Fondo de Ahorro no se perderá en caso de licencia, ni de suspensión del servidor público, suspensión de pago por exceso de licencias médicas, hasta en tanto no se determine su baja definitiva.

Para el caso de terminación de la relación laboral, la o el Trabajador deberá tramitar en su totalidad el formato de Solicitud de Trámites Administrativos y Pago de Finiquito para la liquidación de sus aportaciones al Fondo de Ahorro, cumpliendo previamente con lo establecido en el Procedimiento para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de Baja, entregándolo en la Coordinación.

Hecho lo anterior, la persona titular de la Coordinación, solicitará a la o el titular de la Dirección, la liquidación de las aportaciones del Fondo de Ahorro que le correspondan a la persona que termina su relación laboral con el Instituto.

Artículo 27. La o el participante que voluntariamente decida separarse del Fondo de Ahorro, deberá presentar el formato denominado "Solicitud de Separación Voluntaria" a la Coordinación, para que se tramite ante la Dirección la baja correspondiente, con efectos a partir de la quincena siguiente a aquélla en que se valide la solicitud.

Artículo 28. La o el participante que se haya separado voluntariamente del Fondo de Ahorro y desee reingresar al mismo, se reincorporará en el siguiente ejercicio del Fondo de Ahorro conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII
LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO Y RETIRO DE LAS APORTACIONES

Artículo 29. Las aportaciones y rendimientos del Fondo de Ahorro, sólo podrán ser retiradas por las o los participantes en los casos siguientes:

I. Al concluir la relación laboral de la o el participante con el Instituto; y

II. Por separación voluntaria, mediante solicitud expresa de la o el participante.

En todos los casos, previo a la entrega de las aportaciones y rendimientos, el Administrador verificará si existe adeudo a cargo de la o el participante; de ser el caso, el adeudo se cubrirá con las aportaciones y rendimientos que a éste le correspondan.

En los casos señalados en las fracciones anteriores, la liquidación se hará mediante cheque nominativo a nombre de la o el participante en la siguiente quincena en que se solicita la separación voluntaria o se notifique a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros la conclusión de la relación laboral.

El pago correspondiente a la liquidación se realizará al vencimiento del instrumento en el que se encuentra invertido el Fondo.

Artículo 30. Al concluir el ejercicio del Fondo de Ahorro del año de que se trate, el Administrador deberá entregar el monto total de las aportaciones hechas por la o el participante y por el Instituto, y de los rendimientos derivados de su inversión que le correspondan, descontando en su caso, las cantidades otorgadas como préstamo, mediante transferencia a la cuenta de nómina o cheque nominativo a nombre de la o el participante, de acuerdo a la determinación que adopte el Comité en sesión extraordinaria previa a la liquidación.

En caso de que la o el participante no se presentara a recoger el cheque, podrá hacerlo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha del cierre del ejercicio.

La o el Administrador, en la fecha de la liquidación, entregará a la persona participante un recibo que contendrá el detalle de los conceptos que integran la misma, consistentes en las aportaciones y los rendimientos que le correspondan, menos los adeudos que procedan al final del ejercicio, recabando el acuse respectivo.

Artículo 31. Las aportaciones y rendimientos que no sean reclamados por la o el participante dentro del plazo establecido en el artículo anterior, la o el Administrador notificará a la persona participante y a la persona beneficiaria mediante correo certificado con acuse de recibo, para que de ser el caso, dentro del término de ciento veinte días naturales contados a partir de la fecha consignada en el acuse de recibo, ejerza sus derechos.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin que la o el participante o la persona beneficiaria hubieran concurrido a ejercer sus derechos sobre las respectivas aportaciones y rendimientos, el Comité procederá a levantar acta circunstanciada haciendo constar la fecha de notificación por correo certificado, el vencimiento del plazo, la inasistencia de la o el participante o la persona beneficiaria y el monto al que ascienden las aportaciones y rendimientos correspondientes.

Hecho lo anterior, el Comité procederá, mediante certificado de depósito a realizar la consignación de las aportaciones y rendimientos correspondientes a favor del participante o del beneficiario, en los términos que para el efecto dispone el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

El inicio de las medidas provisionales en caso de audiencia señaladas en el Código Civil del Distrito Federal, interrumpirá el cómputo del plazo señalado en el párrafo que antecede, y la entrega de las aportaciones y rendimientos se realizará de conformidad con la resolución de autoridad judicial que corresponda.

CAPÍTULO VIII
DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 32. Todo participante deberá designar a la persona o personas que, en caso de ausencia o fallecimiento, recibirán las aportaciones y rendimientos del Fondo de Ahorro.

La designación de persona(s) beneficiaria(s) deberá hacerse al ingresar al Fondo de Ahorro en el formato "Cédula de Inscripción Individual" o en su caso, la “Cédula de modificación” en la que haya designado a sus beneficiarias o beneficiarios, señalando el domicilio y el porcentaje que corresponda a cada uno de ellos.

No se recibirán Cédulas en las que no se designe beneficiario(s).

Cualquier sustitución o cancelación de persona beneficiaria o modificación del domicilio o porcentaje asignado, deberá presentarse a la Coordinación, mediante el formato denominado Cédula de modificación.

Artículo 33. En caso de muerte, incapacidad legal o declaración de ausencia de la o el participante, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal, la(s) persona(s) beneficiaria(s) designada(s) podrán retirar las aportaciones y los rendimientos que correspondan, en la proporción que la o el participante haya determinado, previa identificación.

De existir algún adeudo al Fondo de Ahorro, éste se deducirá de las aportaciones y rendimientos y el saldo se entregará a la(s) Persona(s) beneficiaria(s).

Artículo 34. En concordancia con el artículo anterior, en el supuesto de que fallezca la o el beneficiario o beneficiarios designados, el monto de las aportaciones y rendimientos que les correspondan, se entregarán a sus herederos o legatarios, a través de quien los represente legalmente en los términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Distrito Federal, previa identificación ante la Dirección.

Artículo 35. Las o los beneficiarios que tengan derecho al cobro de aportaciones y rendimientos, conforme a la designación de las o los participantes, deberán identificarse plenamente ante la Coordinación, en el momento de solicitar por escrito el cobro y exhibir la correspondiente acta de defunción o la declaración judicial de ausencia de la o el participante, en copia certificada.

Artículo 36. En caso de declaración judicial de incapacidad legal de un o una participante o de la persona beneficiaria, las aportaciones y rendimientos a que tengan derecho, se entregarán a la persona que legalmente lo represente, debiendo acreditar fehacientemente su personalidad ante la o el Administrador.

Si la persona designada como beneficiaria es menor de edad, la o el Administrador efectuará el pago a quien acredite ejercer sobre la o el menor la patria potestad; en su defecto a su tutor, o a quien determine la autoridad judicial competente.

CAPÍTULO IX
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 37. La administración del Fondo de Ahorro estará a cargo del Comité de Administración que se conformará por una o un Presidente, una o un Secretario, una o un Administrador, una o un Tesorero, dos vocales y dos asesores, todos ellos con derecho a voz.

Sólo la o el Presidente, Administrador, Tesorero y Vocales representantes de oficinas centrales y Órganos Desconcentrados tendrán derecho a voto.

Presidente: Secretaria o Secretario Administrativo;

Secretaria o Secretario: Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos;

Administradora o Administrador: Directora o Director de Planeación y Recursos Financieros;

Tesorera o Tesorero: Subdirectora o Subdirector de Contabilidad;

Vocales: Dos participantes que representan: el primero, al personal que labora en oficinas centrales y el segundo, al personal que labora en órganos desconcentrados, que cuenten con una antigüedad mínima de tres años como trabajadores de estructura en el Instituto, que no formen parte de la Secretaría Administrativa, que serán insaculados en el mes de diciembre de cada año por el Comité; y

Asesores: La o el Contralor Interno y la o el Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Artículo 38. El Comité celebrará reunión ordinaria por lo menos cuatro veces al año. La o el Administrador o la o el Secretario, por instrucciones de la o el Presidente podrán convocar a reunión extraordinaria cuando lo considere conveniente o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

El Comité sesionará previa convocatoria de su Presidente, que será expedida por lo menos con 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de 24 horas en el caso de extraordinarias, en términos de lo establecido por el Manual.

Artículo 39. El Comité tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer para su aprobación a la Junta Administrativa a través de la Secretaría sus normas internas de organización y funcionamiento;

II. Establecer la política de inversiones de cada ejercicio, en el mes de diciembre de cada año, a fin de obtener los mayores rendimientos en el Fondo de Ahorro; de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento;

III. Informar trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Contraloría sobre el estado económico-financiero del Fondo de Ahorro y en forma periódica a las y los participantes del estado de sus aportaciones y rendimientos correspondientes;

IV. Representar al Fondo de Ahorro ante las y los participantes y cualquier entidad externa;

V. Coordinar los trabajos para la debida administración del Fondo de Ahorro;

VI. Proponer a la Junta Administrativa por conducto de su Presidente las modificaciones o adiciones a las disposiciones del presente Reglamento, que juzgue necesarias para la adecuada operación del Fondo de Ahorro, para que se someta a consideración del Consejo General;

VII. Dar apertura a una cuenta de Cheques con la titularidad del Fondo de Ahorro en la que su manejo obligatoriamente será mancomunado entre la o el Presidente, Administrador, Tesorero, Secretario y la o el Vocal representante de oficinas centrales;

VIII. Dictar las medidas administrativas necesarias a fin de operar el Fondo de Ahorro con la mayor eficiencia, transparencia y garantía;

IX. Atender las solicitudes de aclaración que presenten los participantes;

X. Aplicar y vigilar el debido cumplimento del presente Reglamento; y

XI. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y las acciones realizadas para el adecuado funcionamiento del Fondo de Ahorro.

Artículo 40. Las facultades del Comité se entenderán exclusivamente para efectos de administración de las aportaciones que conformen el Fondo de Ahorro, sin que éstas constituyan o se entiendan como facultades para actos de dominio o disposición.

Artículo 41. Los informes trimestrales y de cierre del ejercicio, serán entregados por la o el Administrador en las sesiones ordinarias a los integrantes del Comité, los cuales, deberán referir el monto total de las aportaciones, el monto autorizado por concepto de préstamos, y el relativo a las inversiones, así como los rendimientos acumulados y las tasas de inversiones. El informe de cierre incluirá además, los casos en los que se realizó la consignación de aportaciones.

Artículo 42. Las decisiones del Comité serán tomadas por la mayoría de sus miembros con derecho a voto, quienes serán responsables por sus actuaciones u omisiones.

Las y los integrantes del Comité, podrán designar un suplente, en los casos de fuerza mayor.

La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

Las o los asesores del Comité podrán contar con un suplente cuyo nivel jerárquico corresponda al de Director(a) o Subdirector(a), quien los representará legalmente en las reuniones que al efecto se celebren cuando así lo determinen y serán responsables de las decisiones que se tomen, en razón de sus propuestas u omisiones de éstas.

CAPÍTULO X
VIGENCIA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN

Artículo 43. El Fondo de Ahorro estará sujeto a la suficiencia presupuestal que se asigne al Instituto y su vigencia concluirá por decisión del propio Instituto, a través de su Órgano Superior de Dirección y, de ser el caso, dictará las medidas necesarias para resguardar los derechos del personal del Instituto que se encuentren inscritos como participantes del mismo.

En atención a la naturaleza de la inversión en valores gubernamentales, el personal podrá recuperar siempre la totalidad del monto de las aportaciones ordinarias, ya sea por modificación, suspensión o conclusión del fondo, más los rendimientos financieros que les corresponden en proporción a sus aportaciones.

CAPÍTULO XI
DE LA VIGILANCIA

Artículo 44. La Contraloría se constituirá en el órgano de vigilancia del Fondo de Ahorro.

En ejercicio de sus atribuciones y conforme a su programa anual de auditoría o a solicitud de la mayoría de las y los participantes, podrá auditar a la Administración del Fondo de Ahorro.

El Comité deberá en todo momento, proporcionar la información y documentación que la Contraloría le requiera y otorgará las facilidades necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la fecha en que se autorice por el Consejo General y se dará a conocer a todos los miembros del Servicio Profesional Electoral y al personal de la Rama Administrativa del Instituto.

Queda sin efectos, el Reglamento anterior aprobado mediante acuerdo del Consejo General con clave alfanumérica ACU-35-11 del 25 de mayo de 2011.

Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad México

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Contenido

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES 5
CAPÍTULO I. GENERALIDADES 5
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA 13
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS, PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA DEL INSTITUTO ELECTORAL 14
CAPÍTULO IV. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS 25
CAPÍTULO V. DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL 25
SECCIÓN PRIMERA. DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 25
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA SUSPENSIÓN, CESE Y RESCISIÓN LABORAL 28
SECCIÓN TERCERA. DEL CONVENIO 29
TÍTULO SEGUNDO. DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 30
CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES 30
TÍTULO TERCERO. DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 31
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 31
CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 31
CAPÍTULO III. DE LA OCUPACIÓN DE VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 33
CAPÍTULO IV. DE LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN E INGRESO 33
SECCIÓN PRIMERA. DEL EXAMEN DE INGRESO 34
SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS CONCURSOS 34
SECCIÓN TERCERA. DE LAS CONVOCATORIAS 35
SECCIÓN CUARTA. DEL CONCURSO INTERNO 36
SECCIÓN QUINTA. DEL CONCURSO ABIERTO 37
SECCIÓN SEXTA. DE LAS EVALUACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 37
CAPÍTULO V. DE LA READSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 39
CAPÍTULO VI. DE LOS MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES 39
CAPITULO VII. DE LOS PERMISOS Y LAS LICENCIAS PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.. 42
CAPÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 44
CAPÍTULO IX. DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 45
CAPÍTULO X. DE LA INDUCCIÓN 47
CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 48
CAPÍTULO XII. DE LA REVISIÓN DE RESULTADOS 50
CAPÍTULO XIII. DE LOS INCENTIVOS 51
CAPÍTULO XIV. DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS 51
CAPÍTULO XV. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO 52
SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES 52
SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS FORMALIDADES 53
SECCIÓN TERCERA. DE LA INSTRUCCIÓN 54
SECCIÓN CUARTA. DE LA RESOLUCIÓN 58
CAPÍTULO XVI. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD 59
TÍTULO CUARTO. DEL PERSONAL EVENTUAL 62
CAPÍTULO ÚNICO. DEL PERSONAL EVENTUAL 62
Artículos Transitorios 64

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en las relaciones laborales entre el Instituto Electoral y su personal, y tiene por objeto reglamentar las bases normativas de los Capítulos XI y XII, del Título Segundo, del Libro Segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, sin perjuicio de las normas establecidas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y demás normativa aplicable.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se hará conforme a los principios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Para lo no previsto en el Reglamento, se aplicará en forma supletoria la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y, en su caso, la Ley Federal del Trabajo, reglamentarias de los apartados B y A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Articulo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá:

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

I. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. **Ley Federal de Trabajadores del Estado:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
III. **Ley de Responsabilidades:** Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
IV. **Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
V. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa;
VI. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional;

VII. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
VIII. **Ley Procesal:** Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México;
IX. **Reglamento**. El presente ordenamiento;
X. **Manual:** Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y
XI. **Catálogo de Rama Administrativa:** Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) En cuanto a los órganos y autoridades:

I. **Asamblea Legislativa:** Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
II. **Centro:** Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
III. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral;
IV. **Consejera presidenta o Consejero presidente:** La persona que preside el Instituto Electoral, el Consejo General y la Junta;
V. **Consejeras o Consejeros Electorales:** Las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral;
VI. **Contraloría:** Contraloría Interna del Instituto Electoral;
VII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
VIII. **Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral;
IX. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
X. **Junta:** Junta Administrativa del Instituto Electoral;
XI. **Unidad Jurídica:** Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral;
XII. **Secretaria Administrativa o Secretario Administrativo:** Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;
XIII. **Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, y
XIV. **Tribunal:** El Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

C) En cuanto a los conceptos:

I. **Adscripción:** Ubicación administrativa de la persona servidora pública para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico;
II. **Antigüedad en el Instituto:** Tiempo que se computa a partir de la fecha de ingreso de la persona Servidora Pública al Instituto Electoral en una plaza

presupuestal o de cotizar al ISSSTE ininterrumpidamente en el mismo Instituto Electoral;
III. **Ascenso:** Es el movimiento vertical del personal de su plaza actual a una de mayor jerarquía o responsabilidad;
IV. **Capacitación del personal de la Rama Administrativa:** Conjunto de acciones destinadas a fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
V. **Cargo:** Denominación que se asigna en la estructura orgánica para una función genérica definida en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio;
VI. **Categoría:** Clasificación que se hace del Personal de la Rama Administrativa, en relación con las funciones que realiza;
VII. **Comisión:** Cambio temporal de adscripción de una trabajadora o trabajador de la Rama Administrativa, para apoyar las labores de un área distinta a la de su adscripción;
VIII. **Competencia:** Conjunto de actitudes, aptitudes, conocimientos, motivación y valores que permiten un desempeño eficaz, eficiente y pertinente para la resolución de un problema, el cumplimiento de una obligación o la consecución de un objetivo;
IX. **Convocatoria**. Instrumento a través del cual se hace del conocimiento de las o los interesados los concursos para incorporarse a cargos y puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral;
X. **Encargaduría:** Mecanismo a través del cual la Junta en el marco de sus atribuciones, designa al personal de estructura como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía.
XI. **Equidad laboral:** Es la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y trato en materia de empleo y ocupación con el objeto de eliminar cualquier discriminación;
XII. **Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa:** Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cuantitativa y cualitativa a través de medios formales sobre un objeto determinado con el fin de medir el desempeño del Personal de la Rama Administrativa, que estará asociado al cumplimiento de metas y objetivos; y al desarrollo de su labor profesional por competencias;
XIII. **Igualdad de género.** Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de

su género, buscando eliminar toda forma de discriminación por dicha condición social;

XIV. **Miembro del Servicio.** Es la persona que, en el Instituto Electoral, haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional, en los términos del Estatuto;

XV. **Modelo pedagógico.** Conjunto de principios de orden pedagógico-didáctico que traducen las intenciones formativas del Instituto Electoral, según su filosofía, valores, misión y visión, desde el cual se rigen las propuestas de formación y la capacitación en general, con base en una metodología y que contiene una trama curricular.

XVI. **Modelo de evaluación del desempeño:** Es aquel que explica y fundamenta la metodología para la valoración del desempeño.

XVII. **Nivel:** Grado de desarrollo que el Personal de la Rama Administrativa obtiene en cada categoría;

XVIII. **Nombramiento:** Documento mediante el cual se especifica, según corresponda, la rama, el cargo y puesto, cuerpo, rango y/o nivel, que ocupa una trabajadora o un trabajador en la estructura orgánica del Instituto Electoral;

XIX. **Perfil:** Requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cubrir las personas que ocupen los cargos y puestos definidos en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio;

XX. **Personal de estructura:** Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa;

XXI. **Personal del Servicio:** Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXII. **Personal de la Rama Administrativa:** el Secretario Ejecutivo, el Secretario Administrativo, Titulares de Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía de gestión, así como las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no formen parte del Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren como eventuales;

XXIII. **Personal Eventual:** Personas contratadas por el Instituto Electoral que, sin formar parte de la estructura del mismo, prestan un servicio al mismo por honorarios y por un tiempo o trabajo determinado;

XXIV. **Plaza:** Es la posición que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona a la que se asigna una adscripción determinada;

XXV. **Principios rectores de la función electoral.** Son los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad;

XXVI. **Procedimiento:** Documento aprobado por la Junta, en el que se especifica la forma de llevar a cabo un proceso, el cual forma parte del Sistema de Gestión de Calidad;

XXVII. **Programa de Formación:** Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXVIII. **Promoción del personal de la Rama Administrativa:** Es el movimiento horizontal por medio del cual el personal de la Rama Administrativa accede a un nivel superior en su categoría;

XXIX. **Puesto**: La denominación que se atribuye en la estructura para una función específica y que se define en el Catálogo de Rama Administrativa o del Servicio;

XXX. **Rama:** Clasificación del tipo de personal, ya sea del Servicio Profesional o de la Rama Administrativa;

XXXI. **Readscripción:** Es el movimiento con efectos definitivos del personal de estructura de una adscripción a otra, en cargos o puestos de igual jerarquía o responsabilidad

XXXII. **Rescisión:** Conclusión de la relación laboral por incumplimiento de las obligaciones de la trabajadora o trabajador;

XXXIII. **Servicio o Servicio Profesional:** Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXXIV. **Terminación de la relación laboral.** Es el acto por el cual la persona servidora pública del Instituto Electoral deja de prestar sus servicios al mismo, de manera definitiva, y

XXXV. **Vacantes:** Son las plazas presupuestales sin titular en la estructura ocupacional autorizada.

Articulo 3. La aplicación del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Consejo General, la Junta Administrativa, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaria Administrativa, la Unidad Jurídica y el Centro, en los términos del mismo ordenamiento, el Reglamento Interior y demás normativa aplicable.

Articulo 4. Las Consejeras y Consejeros Electorales serán designados por el Consejo General del Instituto Nacional, conforme a lo dispuesto en los artículos 100 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 41 del Código, y mantienen una relación laboral con el Instituto Electoral.

Articulo 5. El Instituto Electoral promoverá que su personal realice sus funciones bajo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, cultura democrática y respeto a los derechos humanos,

impulsando acciones en beneficio de la población habitante de la ciudad y especialmente de los grupos vulnerables.

De igual forma, la instrumentación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento considerará la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.

Artículo 6. El personal del Instituto Electoral se integra por:

- **I.** El Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- **II.** El Personal de la Rama Administrativa, y
- **III.** El Personal Eventual.

El personal de estructura será considerado de confianza y quedará sujeto al régimen establecido en la fracción XIV del Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución.

Las ciudadanas y ciudadanos que en los términos del artículo 118 del Código sean designados Consejeras o Consejeros Electorales de los Consejos Distritales del Instituto Electoral, no serán considerados personal del mismo, por lo que no estarán sujetos a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 7. El personal de estructura del Instituto Electoral estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social señalado en la Ley del ISSSTE, así como lo previsto en la Ley Federal de Trabajadores del Estado por lo que hace a la protección al salario y los beneficios de la seguridad social.

El Personal Eventual no gozará de la protección al salario a que se refiere el artículo anterior; sin embargo, será incorporado integralmente al régimen de seguridad social previsto en la Ley del ISSSTE, siempre que sea contratado por un periodo mínimo de un año. Tratándose del Personal Eventual que desarrolle actividades de campo en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana, el Instituto Electoral contratará para ellos un seguro de accidentes personales.

Artículo 8. El personal de estructura del Instituto Electoral contará, para el desempeño de sus funciones, con nombramiento expedido por la Secretaria o Secretario Administrativo.

Artículo 9. El nombramiento del Personal del Servicio se expedirá en los términos de lo dispuesto en el Estatuto y contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- **I.** Nombre completo de la persona;

- **II.** Título o grado académico máximo acreditado y, en su caso, número de cédula profesional;
- **III.** El carácter de provisional o de titular del miembro del Servicio, en su caso;
- **IV.** El carácter temporal del nombramiento, en su caso;
- **V.** El cargo o puesto asignado y la fecha de asignación;
- **VI.** El cuerpo del Servicio y el rango del personal que corresponda;
- **VII.** Vigencia del nombramiento, en su caso,
- **VIII.** La constancia de que el miembro del Servicio rinde la protesta de Ley, y
- **IX.** Número de empleada o empleado.

Artículo 10. Además del nombramiento correspondiente, al Personal del Servicio, se le expedirá un oficio de adscripción, el cual deberá contener los elementos previstos en el artículo anterior y los siguientes:

- **a)** El área a la cual se adscribe;
- **b)** La denominación del cargo o puesto que se asigna, y
- **c)** El inicio de vigencia de la adscripción.

Artículo 11. El nombramiento y oficio de adscripción del Personal de la Rama Administrativa se expedirá dentro de los quince días hábiles posteriores a la emisión del documento en el que conste la incorporación, readscripción, ascenso o promoción. El nombramiento deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- **I.** Nombre completo de la persona;
- **II.** Título o grado académico máximo acreditado y, en su caso, número de cédula profesional;
- **III.** El cargo o puesto asignado y la fecha de asignación;
- **IV.** Número de empleada o empleado;
- **V.** Categoría y nivel, según sea el caso, y
- **VI.** Cargo y puesto del superior jerárquico inmediato.

Artículo 12. El personal de estructura desarrollará sus actividades laborales de conformidad con el horario que para tal efecto establezca el Consejo General como jornada laboral, misma que no podrá exceder de ocho horas diarias de lunes a viernes, excepto cuando, por necesidades institucionales, de forma fundada y motivada se modifique el horario, y deberá ser compatible con la jornada laboral del Instituto Nacional.

Artículo 13. Son días de descanso obligatorio:

- **I.** El 1° de enero;
- **II.** El tercer viernes de enero de cada año, en conmemoración del día de las trabajadoras y trabajadores del Instituto Electoral;
- **III.** El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- **IV.** El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- **V.** El 1° de mayo;
- **VI.** El 16 de septiembre;
- **VII.** El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- **VIII.** El 1° y 5 de diciembre cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, respectivamente, y
- **IX.** El 25 de diciembre.

Asimismo, serán días de descanso los que determinen las autoridades competentes.

Artículo 14. En el Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio y el correspondiente al Personal de la Rama Administrativa se definirán los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto Electoral, así como sus denominaciones, adscripciones, mandos, niveles de responsabilidad y jerárquicos, perfiles profesionales y laborales, y los requisitos para su ocupación, entre otros.

Artículo 15. La Secretaria o Secretario Administrativo propondrá a la Junta el proyecto de Catálogo de la Rama Administrativa, el cual considerará los siguientes aspectos:

- **I.** Denominación del cargo y puesto;
- **II.** Adscripción;
- **III.** Mando;
- **IV.** Nivel de responsabilidad;
- **V.** Nivel jerárquico;
- **VI.** Perfil profesional;
- **VII.** Perfil laboral, y
- **VIII.** Requisitos para su ocupación.

Para la actualización de este Catálogo, las personas titulares de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Electoral podrán presentar a la Secretaría o Secretario Administrativo, propuestas de modificación a cargos y puestos específicos.

Artículo 16. El Instituto Electoral tendrá los tabuladores siguientes:

- **I.** Tabulador del Personal del Servicio Profesional;
- **II.** Tabulador del Personal de la Rama Administrativa, y
- **III.** Tabulador del Personal Eventual.

Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral, en el mes de julio de cada año, la Secretaria o Secretario Administrativo presentará a la Junta la propuesta de tabuladores que se aplicará en el siguiente ejercicio fiscal.

Una vez aprobado por la Asamblea Legislativa el presupuesto del Instituto Electoral para el ejercicio correspondiente, la Junta aprobará los tabuladores definitivos.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA

Artículo 17. Para el desempeño de un cargo y puesto del Servicio Profesional, se deberán cumplir los requisitos que establece el Estatuto y demás normatividad que resulte aplicable.

Artículo 18. Para el desempeño de un cargo y puesto de la Rama Administrativa se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **I.** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- **II.** Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente o, en su caso, el comprobante del trámite correspondiente;
- **III.** Acreditar con documentación expedida por institución con reconocimiento oficial, el nivel de escolaridad que corresponda al cargo y puesto de conformidad con el Catálogo;
- **IV.** No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular, o haberlo ocupado por alguna otra circunstancia en los tres años anteriores a la designación;

V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años anteriores a la designación;

VI. No estar inhabilitada o inhabilitado para ocupar cargo y puesto público;

VII. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y

VIII. Los demás que establezca el perfil del cargo y puesto, así como las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes.

Artículo 19. El personal de estructura deberá presentar a la Secretaría Administrativa la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos referidos en los artículos anteriores.

Los datos personales que contenga la documentación presentada por el personal, quedará protegida en términos de la Ley de la materia.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS, PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA DEL INSTITUTO ELECTORAL

Artículo 20. Son derechos y prestaciones del personal de estructura:

I. Obtener su nombramiento, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el Reglamento y, por ende, ser asignada o asignado en alguno de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto Electoral y adscrito a un área específica del mismo;

II. Recibir las remuneraciones establecidas en los tabuladores institucionales, conforme al cargo desempeñado, las que constituyen el salario que deben pagarse a la trabajadora o trabajador a cambio de los servicios prestados, así como las demás prestaciones que se establezcan en el presente Reglamento y sean aprobadas por la Junta, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

III. Recibir, como complemento del salario, prima quinquenal por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco. La Secretaria o Secretario Administrativo preverá en el anteproyecto de presupuesto de la

Institución los recursos necesarios para hacer efectivo este derecho, en los términos que establece la Ley Federal de Trabajadores del Estado.

El personal de estructura que desee incorporar años de servicio de otras instituciones o dependencias, deberá presentar las Hojas Únicas de Servicio actualizadas;

IV. Recibir aguinaldo en el mes de diciembre, que deberá considerarse en el presupuesto anual, equivalente, cuando menos, a cuarenta días de salario integrado bruto. Las y los trabajadores del Instituto Electoral que no hubieren prestado sus servicios durante el ejercicio completo, recibirán la parte proporcional que les corresponda por el tiempo que prestaron sus servicios;

V. Recibir prima vacacional equivalente, cuando menos, al treinta por ciento del salario integrado bruto del periodo vacacional, al inicio del mismo;

VI. Recibir el pago de transporte, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando se requiera atender necesidades del Instituto Electoral, conforme al mecanismo que para el efecto se establezca;

VII. Recibir remuneración adicional para compensar las cargas derivadas de los procesos electorales o los procedimientos de participación ciudadana, en los términos y con las excepciones previstas por el artículo 147 del Código;

VIII. Recibir incentivos, así como conocer las razones para el otorgamiento de los mismos;

IX. Recibir las prestaciones que deriven de la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas, cuando así se establezca en los mismos;

X. Contar con un entorno laboral libre de violencia entre mujeres y hombres en el que se impulse la igualdad, la no discriminación y la equidad;

XI. Recibir de forma oportuna las medidas de apoyo o protección, en caso de que sea víctima de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual o laboral, de conformidad con la normatividad que emita el Instituto Electoral en la materia;

XII. Disfrutar de dos días de descanso a la semana;

XIII. Las mujeres trabajadoras embarazadas disfrutarán de licencia médica, con goce de sueldo, por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación, en términos de lo establecido en la Ley del ISSSTE. Durante la jornada laboral y en el periodo de lactancia gozarán de dos horas por día durante los primeros tres meses, contados a partir del día siguiente hábil en que concluya la licencia médica; concluido el primer periodo de lactancia, disfrutarán de una hora durante los siguientes tres meses para el mismo efecto. El derecho consignado

en esta fracción no podrá ser suspendido o afectado por necesidades del servicio; quien afecte de manera injustificada este derecho será sujeto de responsabilidad;

Este derecho no podrá prorrogarse por el disfrute de vacaciones de la trabajadora. Así mismo, el horario en el que la trabajadora elija disfrutar de sus horas de lactancia, no suspenderá las diversas obligaciones que como trabajadora del Instituto Electoral tiene;

XIV. Las personas trabajadoras con un vínculo conyugal, de concubinato o de convivencia, disfrutarán de quince días con goce de sueldo, para los cuidados inmediatos posteriores al parto de su pareja, para ello deberá presentar en la Coordinación de Recursos Humanos, la hoja de alumbramiento;

XV. Las trabajadoras o trabajadores que tengan la calidad de madre, padre o tutor podrán ausentarse temporalmente de sus labores para la atención de asuntos escolares o médicos de sus hijas, hijos, pupilos o pupilas, situación que deberán justificar con el comprobante idóneo, sea que lo presente previa o posteriormente, en cuyo caso la persona que funja como superiora jerárquica deberán firmar la incidencia respectiva;

XVI. Las trabajadoras o trabajadores que tengan hijas, hijos o ejerzan la patria potestad sobre menores de ocho años de edad, tendrán derecho a gozar de licencias por cuidados maternos y/o paternos previa presentación de la "constancia de cuidados maternos" expedida por el ISSSTE.

Adicionalmente, previo justificante, cuando la o el menor de edad tenga hasta catorce años, el Instituto Electoral podrá otorgar permisos para faltar a sus labores, a fin de que las trabajadoras o trabajadores puedan atender cuidados maternos y paternos, en los siguientes términos:

a) Con goce de sueldo, hasta doce días hábiles por año calendario; cuatro días máximo al mes, y

b) Sin goce de sueldo, hasta treinta días hábiles por año calendario; quince días máximo por semestre.

XVII. En caso de adopción de una o un infante, las madres y los padres trabajadores disfrutarán de una licencia de treinta días hábiles con goce de sueldo posteriores al día en que lo reciban, debiendo presentar el documento que lo acredite;

XVIII. Disfrutar de tres días de descanso con salario íntegro, posteriores a que la persona servidora del Instituto Electoral haya contraído matrimonio o suscrito una sociedad de convivencia para lo cual deberá comprometerse por escrito a presentar a su regreso copia simple del acta que acredite dicho vínculo;

XIX. Cuando se trate de riesgos de trabajo, el personal del Instituto Electoral tendrá derecho a disfrutar de licencia con goce de sueldo, conforme a lo previsto en la Ley del ISSSTE;

XX. Gozar de dos periodos vacacionales al año, de diez días hábiles cada uno. En caso de que por necesidades institucionales alguna trabajadora o trabajador no pudiera disfrutar de esta prestación en el periodo correspondiente, disfrutará de ella en los meses subsecuentes conforme lo permita la carga de trabajo, pero en ningún caso el personal que labore en periodos vacacionales tendrá derecho a doble pago. La prestación que ampara la presente fracción, únicamente será aplicable al personal con más de seis meses consecutivos de servicios prestados al inicio del periodo correspondiente;

XXI. Disponer de cinco días hábiles con goce de sueldo por fallecimiento de cónyuge; conviviente; concubina o concubinario; ascendiente o descendiente; y colateral en primer grado. Por lo que deberá presentar ante la Coordinación de Recursos Humanos copia simple del certificado de defunción al incorporarse a sus labores;

XXII. Ser incorporada o incorporado al seguro de vida institucional;

XXIII. Ser considerada o considerado para los ascensos y mecanismos de promoción;

XXIV. Ser evaluada o evaluado de manera imparcial, así como conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que presenten, y

XXV. Los demás que establezcan las Leyes, el Estatuto, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 21. Además de los derechos establecidos en el artículo anterior, el personal del Servicio, gozará de los derechos previstos en el Estatuto.

Artículo 22. Además de los derechos establecidos en el artículo 20 del presente Reglamento, el Personal de la Rama Administrativa gozará de los siguientes derechos:

I. Recibir las facilidades necesarias para participar en los programas de capacitación;

II. Solicitar permisos para desarrollar actividades académicas o de investigación relacionadas con su función;

III. Desempeñar labores remuneradas de docencia en instituciones de educación pública o privada que no rebasen ocho horas semanales, con la autorización de la Secretaria o Secretario Administrativo previo visto bueno de la persona Titular de la Unidad Administrativa, y

IV. Disfrutar de licencias con o sin goce de sueldo, en los términos del capítulo respectivo.

Artículo 23. Son obligaciones del personal de estructura:

I. Cumplir con los principios rectores de la función electoral y la normativa de la Institución, atendiendo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, igualdad de género, respeto a los Derechos Humanos e inclusión;

II. Coadyuvar al cumplimiento del objeto del Instituto Electoral;

III. Ejercer sus funciones con estricto apego a la política de gestión de calidad;

IV. Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad respecto a las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, candidatas y candidatos independientes, así como de los partidos políticos, sus candidatas y candidatos, afiliados, adherentes y dirigentes;

V. Conducirse con espíritu de colaboración, rectitud, respeto y buena conducta ante sus superiores jerárquicos, compañeras, compañeros, subordinadas, subordinados y demás personas con las que tenga relación con motivo de su función, sean o no trabajadoras o trabajadores del Instituto Electoral;

VI. Desempeñar sus labores con el compromiso institucional por encima de cualquier interés particular;

VII. Proporcionar a las autoridades del Instituto Electoral los datos personales vinculados a su condición de trabajadora o trabajador que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información, en el entendido que los datos personales que contenga la documentación presentada por el personal, quedará protegida en los términos de la ley en la materia;

VIII. Proporcionar la información y la documentación relativa al ejercicio de su cargo y puesto, a la persona servidora del Instituto Electoral que, en su caso, se designe para suplirlo por ausencia temporal;

IX. Desarrollar las actividades permanentes propias del cargo y puesto dentro del horario establecido por el Consejo General y en su lugar de adscripción o donde,

por necesidades institucionales, determine la autoridad competente del Instituto Electoral, dentro del territorio de la Ciudad de México, salvo en los casos que por determinación del Consejo General o la naturaleza de las mismas sea necesario ejercerlas fuera del mismo;

X. Cumplir con las actividades de Inducción;

XI. Guardar absoluta reserva, discreción y conducirse con probidad en el despacho de los asuntos que por el ejercicio del cargo tiene bajo su responsabilidad o que sus superiores le hubieren encomendado;

XII. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidas de aquéllas;

XIII. Cuidar el patrimonio del Instituto Electoral, bienes muebles, inmuebles, efectivo, títulos de crédito o similares que por el ejercicio del cargo tuviere bajo su resguardo o administración;

XIV. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

XV. Comunicar por escrito a la persona titular de la unidad administrativa de adscripción, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

XVI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para ella, él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios, socias o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XVII. Informar por escrito a la jefa o jefe inmediato y, en su caso, a la o el superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XVIII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Instituto

Electoral le otorga por el desempeño de su función, sean para ella, él o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIX. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades;

XX. Observar las previsiones y prohibiciones contempladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

XXI. Observar, cumplir y, en su caso, hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos del Instituto Electoral;

XXII. El personal del Instituto Electoral que deje de pertenecer al mismo, deberá efectuar la entrega de los documentos, bienes y recursos bajo su custodia y rendir informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad conforme a la Ley de Responsabilidades vigente al momento de su aplicación, y

XXIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 23 Bis. Lo relativo a la jornada de trabajo, horarios y el control de asistencia, el personal de estructura del Instituto Electoral, se regirá bajo las siguientes reglas:

I. Se entiende por jornada de trabajo el tiempo establecido por el Instituto Electoral durante el cual el personal de estructura le presta servicio con base en su nombramiento;

II. La jornada de trabajo en el Instituto Electoral se desarrollará de lunes a viernes en el horario que para tal efecto establezca el Consejo General;

III. Durante los procesos electorales, los procedimientos de participación ciudadana y las actividades de educación cívica y construcción de ciudadanía, será el Consejo General quien determine el horario de la jornada laboral, tomando en consideración las necesidades institucionales;

IV. En los procesos electorales, los procedimientos de participación ciudadana y las actividades de educación cívica y construcción de ciudadanía, no se pagarán horas extras; sin embargo, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, se pagarán las compensaciones extraordinarias al personal de estructura del Instituto Electoral;

V. El registro o control de asistencia del personal de estructura del Instituto Electoral se sujetará a las disposiciones siguientes:

a) El personal del Instituto Electoral tendrá un lapso de quince minutos de tolerancia para el registro de su entrada;

b) Si el registro se efectúa entre los dieciséis y treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo, y

c) Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará falta de asistencia.

La acumulación de tres retardos no autorizados en una quincena calendario, dará origen al descuento de un día de Salario.

Las y los Titulares de los Órganos o Áreas del Instituto Electoral, podrán autorizar hasta dos retardos, una omisión en el registro de entrada y una en el registro de salida en el lapso de una quincena, por causas que no estén relacionadas con las funciones que desempeñe el personal del Instituto Electoral.

Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia al trabajo:

a) Registrar su asistencia después de treinta minutos, en cuyo caso no se permitirá al personal del Instituto Electoral la permanencia en su área de trabajo. Siendo responsabilidad de la o el Titular del Órgano o Área de adscripción la permanencia del personal en el referido día;

b) Abandonar las labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de la o el Titular del Órgano o Área de adscripción;

c) Ausentarse de su área de trabajo sin el permiso de su superior jerárquico inmediato o sin que medie causa justificada;

d) Omitir registrar su entrada, y

e) No registrar su salida o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización del superior jerárquico inmediato.

Quedan exceptuados de la obligación de registrar entrada y salida de la jornada laboral y horario de comida, los servidores públicos de mandos superiores que ocupen los siguientes cargos: Consejero/a Presidente/a, Consejero/a Electoral, Secretario/a Ejecutivo/a,

Secretario/a Administrativo/a, Contralor/a, Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Director/a Ejecutivo/a y Titular de Unidad.

Adicionalmente, los mandos homólogos por su nivel jerárquico, que ocupen los siguientes cargos: Coordinador/a de Asesores y Secretario/a Particular; así mismo, por la naturaleza de sus funciones quedan exceptuados los servidores/as públicos/as con puesto de Subcontralor/a, Director/a de Área, Titular de Órgano Desconcentrado, Asesor/a, Asistente Ejecutivo/a y el personal adscrito a las oficinas de las y los Consejeros Electorales, así como las y los choferes y Secretarias de Unidad de los mandos referidos previamente.

Las y los Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Contraloría, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas podrán, por causa justificada, dispensar al personal a su cargo del registro o control de asistencia referido con anterioridad, comunicando mediante oficio esta dispensa, misma que se tendrá que renovar cada 6 meses, en su caso.

Artículo 24. El personal del Instituto Electoral deberá abstenerse de efectuar las conductas siguientes:

I. Realizar, apoyar o impulsar actos de proselitismo político-electoral;
II. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto Electoral, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el Instituto Electoral;
III. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
IV. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente o ingerir bebidas embriagantes, enervantes o psicotrópicos en el mismo, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada;
V. Llevar a cabo en su unidad administrativa, incluso fuera del horario laboral: apuestas, juegos de azar, sorteos, rifas o colectas con fines de lucro;
VI. Portar en la unidad administrativa de adscripción o durante el desempeño de las actividades laborales, instrumentos que puedan ser utilizados para agredir y que no tengan un fin lícito o uso en las actividades laborales;
VII. Alterar o falsificar actas, destruir la documentación o información oficial del Instituto Electoral; teniendo el carácter de oficial los documentos que obren en

cualquiera de los archivos del Instituto Electoral, sea de gestión, de concentración o histórico;
VIII. Ejecutar actos de discriminación, violencia, acoso o violencia laboral o sexual, amagos, injurias, o abuso verbal contra cualquier persona, en las instalaciones del Instituto Electoral;
IX. Destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo que sean patrimonio del Instituto Electoral;
X. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que sea incompatible con la jornada laboral fijada en el Instituto Electoral o que implique un conflicto de intereses con su función en el mismo, salvo labores remuneradas de docencia en instituciones de educación pública o privadas, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento;
XI. Comprometer o poner en peligro con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la unidad administrativa donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
XII. Intervenir en cualquier forma en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier funcionaria o funcionario cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para ella, él o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
XIII. Solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por la persona servidora de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto;

XIV. Ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones, y

XV. Realizar cualquier acto o conducta que sea contraria a la normativa que rige la actuación de los servidores públicos.

Artículo 25. Son obligaciones del Personal del Servicio, además de las señaladas en los artículos 23 y 24 de este Reglamento, las previstas en el Estatuto.

Artículo 26. El Personal de la Rama Administrativa, además de las obligaciones señaladas en los artículos 23 y 24 del presente ordenamiento, deberá acreditar las evaluaciones de desempeño en los términos de este Reglamento, así como las actividades de capacitación que, conforme al programa institucional correspondiente tengan carácter obligatorio.

Artículo 27. Si a juicio de la superior o el superior jerárquico, una funcionaria o funcionario del Instituto Electoral, ha desplegado alguna conducta contraria a las obligaciones y prohibiciones a que se refieren los artículos anteriores, procederá a instrumentar un Acta Administrativa en la que se asentarán los hechos, la declaración de la funcionaria o funcionario afectado si lo hubiere y las de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia a la funcionaria o funcionario cuyo incumplimiento se acuse.

Para tal efecto, la o el superior jerárquico deberá señalar fecha, hora y lugar para el levantamiento del acta administrativa, procediendo citar a la o al funcionario involucrado, a fin de que esté presente en dicha actuación. En los casos en los que se denuncien acoso o violencia laboral o sexual, se deberán adoptar las medidas conducentes para proteger la integridad de la o el afectado.

Si la persona presunta responsable no se encuentra presente en la instrumentación del Acta Administrativa o se negare a firmarla, la o el superior jerárquico deberá asentar la razón correspondiente.

En caso de que no exista la relación de subordinación a que alude este artículo, se deberá denunciar el hecho ante la funcionaria o funcionario superior jerárquico que corresponda, quien procederá a levantar el acta administrativa en los términos previstos en este artículo.

En caso que se encuentre presuntivamente acreditada la infracción que motivó la instauración del acta administrativa, la persona quien la haya levantado, bajo su más estricta responsabilidad, formulará la denuncia correspondiente ante la Unidad Jurídica, acompañando un ejemplar de la misma; asimismo, remitirá una copia a la Secretaría Administrativa.

Artículo 28. La responsabilidad que pueda surgir del incumplimiento a lo establecido en el Reglamento existirá sin perjuicio de que se pueda originar alguna forma de responsabilidad civil, penal o administrativa.

CAPÍTULO IV
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 29. Las licencias médicas y de cuidados maternos y paternos, que se expidan al personal de estructura se regirán por las disposiciones conducentes de la Ley Federal de Trabajadores del Estado y la Ley del ISSSTE, debiendo presentarse ante la persona Titular del área de adscripción y la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO V

DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 30. La relación laboral entre el Instituto Electoral y el personal de estructura podrá darse por terminada en los siguientes casos:

I. Por renuncia;
II. Por convenio;
III. Por retiro, por edad o tiempo de servicios;
IV. Por incapacidad física, mental o inhabilidad manifiesta que haga imposible la prestación del trabajo, conforme al dictamen que al efecto emita el ISSSTE;
V. Por supresión de cargos y puestos, por reforma legal o reestructura administrativa;
VI. Por rescisión, y
VII. Por fallecimiento del trabajador o trabajadora.

En los casos de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el personal de estructura, previstos en las fracciones IV, V y VII de este artículo, se otorgará a la servidora, el servidor o sus beneficiarios, según proceda, una indemnización conforme a lo previsto por el artículo 150 del Código y el procedimiento correspondiente.

Artículo 31. Además de los casos previstos en el artículo anterior, la relación laboral entre el Instituto Electoral y el Personal del Servicio podrá darse por terminada en los supuestos que establece el Estatuto como causales de separación del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 32. El personal de estructura que cause baja deberá efectuar la entrega de los documentos, los bienes y recursos asignados a su custodia, así como rendir los informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para los efectos anteriores, tratándose de mandos medios y superiores, deberá elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción correspondiente, con la intervención de la Contraloría, de acuerdo con los formatos establecidos por la misma.

De igual manera, la Secretaria o Secretario Administrativo supervisará que la trabajadora o trabajador realice las gestiones atinentes para obtener las constancias que deriven de los procedimientos administrativos correspondientes y se le proporcionará la asesoría necesaria para el cumplimiento de los trámites que formalicen la entrega, cuando así lo solicite la persona interesada.

Artículo 33. Corresponde a la Secretaría Administrativa realizar las comunicaciones de los trámites atinentes ante el ISSSTE y, en su caso, a las demás instancias que correspondan, con motivo de la baja de la trabajadora o trabajador. Del mismo modo, tendrá a su cargo la cuantificación de las cantidades a erogar derivadas de la terminación de la relación laboral, debiendo informar a la Secretaria o Secretario Ejecutivo y a la Unidad Jurídica.

Artículo 34. Para cubrir el pago de las sumas que resulten con motivo de la terminación de la relación laboral entre el Instituto Electoral y sus trabajadoras o trabajadores, se utilizarán, preferentemente, los recursos destinados como pasivo laboral conforme al estudio actuarial correspondiente; asimismo, dichas cantidades serán cubiertas invariablemente con cheque nominativo o billete de depósito, el trámite y la recepción del pago respectivo, deberá ser realizado personalmente por el trabajador o trabajadora o su apoderado con facultades para pleitos y cobranzas, en términos de la legislación común.

Únicamente se aceptará la representación cuando el apoderado exhiba la escritura pública en donde conste el poder.

En el caso previsto por la fracción VII del artículo 30 de este Reglamento, se otorgará la indemnización correspondiente a las y/o los beneficiarios de la trabajadora o trabajador.

Se considerará beneficiario de una trabajadora o trabajador, al familiar que éste haya designado en el formato de beneficiarios o a quien acredite serlo en términos del artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo.

Para realizar el pago de la indemnización señalada en el presente artículo, se procederá de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto apruebe la Junta.

Artículo 35. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora que cause baja se abstenga de recibir las cantidades que le correspondan, se promoverán las diligencias de jurisdicción voluntaria ante el Tribunal, a fin de que dicho órgano se encargue de notificar y, en su caso, entregar a la trabajadora, al trabajador o al beneficiario, tales sumas.

Artículo 36. El saldo de la cuenta en el fondo de ahorro se entregará a la trabajadora o trabajador dado de baja, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de concluido el trámite de liberación de la Hoja de no adeudo, en los términos que se señalen en las disposiciones que lo regulen.

En el caso de las y los trabajadores que cuenten con el seguro de separación individualizado, la Secretaría Administrativa emitirá el aviso de baja de la trabajadora o trabajador, para que realice ante la aseguradora los trámites correspondientes.

Artículo 37. De presentarse la hipótesis prevista en la fracción VII del artículo 30 de este ordenamiento, se reembolsarán los gastos de inhumación o funerarios a sus familiares, herederos, herederas o causahabientes del trabajador o trabajadora que comprueben haberlos cubierto, pero el reembolso no podrá exceder el importe de cuatro meses del salario integrado neto que percibía a la fecha de su deceso.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUSPENSIÓN, CESE Y RESCISIÓN LABORAL

Artículo 38. El personal de estructura podrá ser suspendido temporalmente, sin que exista para el Instituto Electoral la obligación de pagar los salarios, cuando:

I. Como consecuencia de la sanción derivada de un procedimiento de responsabilidad de servidores públicos ante la Contraloría, y
II. Como consecuencia de la sanción que derive de un procedimiento disciplinario, seguido en los términos del Estatuto, para el Personal del Servicio, o de este Reglamento, para el Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 39. Son causas de cese o rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto Electoral, las siguientes:

I. Las contempladas en el artículo 46 de la Ley Federal de Trabajadores del Estado;
II. Las contempladas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo;
III. Por resolución de destitución con motivo de:
a) Un procedimiento administrativo seguido ante la Contraloría, y
b) Un procedimiento disciplinario, seguido en los términos del Estatuto, cuando se trate del Personal del Servicio; o de este Reglamento, tratándose del Personal de la Rama Administrativa.
IV. No acreditar la Evaluación del Desempeño en los términos del Estatuto, para el Personal del Servicio, y para el Personal de la Rama Administrativa, cuando no se apruebe en tres periodos consecutivos, en los términos de este Reglamento, y
V. No acreditar la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, para el Personal del Servicio, en los términos del Estatuto.

En los supuestos previstos en el presente artículo, el personal de que se trate deberá gozar de la garantía de audiencia ante la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 40. Determinada la supresión o modificación de plazas por el Consejo General o la autoridad competente, derivado de una reestructuración o reorganización del Instituto Electoral, sin que haya sido factible la reubicación del personal conforme a los criterios emitidos para tal efecto, o con motivo de las causales de separación definitiva previstas en

este Reglamento, la Secretaria o Secretario Ejecutivo ordenará que se notifique a la trabajadora o trabajador el aviso de rescisión.

Artículo 41. El aviso de rescisión a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

I. Fecha de emisión del aviso y fecha de baja de la trabajadora o trabajador;
II. El nombre, cargo, puesto y adscripción de la persona destinataria;
III. Los preceptos legales que sustenten las atribuciones del emisor;
IV. La causa que motiva la terminación de la relación laboral;
V. Las condiciones para que la trabajadora o trabajador dado de baja reciba el finiquito y, en su caso, la indemnización constitucional correspondientes;
VI. En su caso, se anexará la documentación que soporte la causa de la terminación de la relación laboral, y
VII. La firma de la Secretaria o Secretario Ejecutivo.

Artículo 42. Corresponderá a la Unidad Jurídica realizar las notificaciones del aviso de rescisión de la relación laboral.

SECCIÓN TERCERA
DEL CONVENIO

Artículo 43. En los casos en los que exista recursos en el fideicomiso celebrado para tal fin, el Instituto Electoral podrá acordar con el personal de estructura la terminación de la relación laboral mediante la celebración de un convenio, mismo que habrá de ser ratificado ante el Tribunal.

El personal de estructura que pretenda acogerse a esta vía de separación definitiva, deberá contar con tres años de servicio continuo y efectivo laborado en el Instituto Electoral.

En todos los casos, el Instituto Electoral deberá emitir un dictamen con la debida fundamentación y motivación para determinar si es procedente o improcedente dar por terminada la relación laboral mediante convenio.

Artículo 44. La tramitación de la separación por convenio se realizará en términos de lo dispuesto en el procedimiento administrativo que para tal efecto apruebe la Junta.

Artículo 45. El pago de las cantidades establecidas en el convenio será realizado una vez que este instrumento haya sido formalizado entre el Instituto Electoral y la trabajadora o trabajador, y la Unidad Jurídica presente el convenio ante el Tribunal para su ratificación y efectos definitivos.

Artículo 46. Las cantidades que correspondan a la trabajadora o trabajador que termina su relación laboral por esta vía serán cubiertas, invariablemente, con cheque nominativo o con billete de depósito.

El trámite y la recepción del pago respectivo deberá realizarlo personalmente la trabajadora, el trabajador o su apoderado con facultades para pleitos y cobranzas, en términos de la legislación común.

Únicamente se aceptará la representación cuando el apoderado exhiba la escritura pública en donde conste el poder.

Artículo 47. Una vez concluida la relación laboral por esta vía, la trabajadora o trabajador no podrá reincorporarse a la plantilla laboral del Instituto Electoral sino tras haber transcurrido un periodo de al menos un año, salvo que se reincorpore por concurso abierto.

TÍTULO SEGUNDO
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 48. Los mecanismos de selección, ingreso, reingreso y ocupación de plazas, profesionalización, capacitación, actividades externas, disponibilidad, titularidad, promoción, incentivos, evaluación del desempeño, permanencia y disciplina del Personal del Servicio del Instituto Electoral, se regulan en los términos dispuestos por el Estatuto y la normativa que emita el Instituto Nacional.

TÍTULO TERCERO
DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49. La Rama Administrativa se integrará por el personal que ocupa una plaza dentro de la estructura orgánica del Instituto Electoral, y que no forma parte del Servicio Profesional o ha sido contratado de manera eventual.

Artículo 50. La Rama Administrativa tendrá como finalidad:

- **I.** Coadyuvar a la consecución de los objetivos del Instituto Electoral;
- **II.** Apoyar en el ámbito de sus atribuciones a los órganos del Instituto Electoral;
- **III.** Desempeñarse de conformidad con los principios rectores del Instituto Electoral, y
- **IV.** Contribuir a garantizar la legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto Electoral.

Artículo 51. Para que el Personal de la Rama Administrativa cumpla con sus objetivos, el Instituto Electoral deberá:

- **I.** Proporcionar un desarrollo integral, que incluya actividades de capacitación;
- **II.** Fomentar la lealtad e identificación con el Instituto Electoral y sus fines;
- **III.** Fomentar la vocación por el desarrollo de la vida democrática;
- **IV.** Velar porque en el ejercicio de su función, se apegue a los principios rectores del Instituto Electoral, y
- **V.** Vincular el cumplimiento de los fines institucionales con el desempeño de las responsabilidades del cargo.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 52. El Personal de la Rama Administrativa, a excepción de las Consejeras Electorales, los Consejeros Electorales, Secretaria o Secretario Ejecutivo, Secretaria o Secretario Administrativo, Contralora o Contralor General, Directoras y Directores

Ejecutivos y Titulares de Unidades Técnicas, estará organizado por categorías y niveles, de acuerdo a lo siguiente:

Categoría	Niveles
Personal Técnico-Operativo: Cargos y puestos que impliquen el desarrollo de actividades meramente operativas o de servicios.	1 a 4
Personal Especializado: Cargos y puestos que impliquen un cierto grado de especialización en una materia específica.	1 a 4
Personal de Enlace Administrativo: Cargos y puestos que permiten la vinculación, interacción o coordinación entre los distintos agentes de la administración.	1 a 4
Personal de Mando y Dirección: Cargos y puestos que implican toma de decisiones, coordinación o supervisión de grupos de trabajo.	1 a 4
Personal de Asesoría y Asistencia: Cargos y puestos que desarrollan actividades de investigación, estudio y dictaminación, y que fundamentalmente aportan elementos a los mandos superiores del Instituto Electoral, para la toma de decisiones.	1 a 4

El Catálogo determinará las categorías a los que pertenecen los distintos cargos y puestos de la Rama Administrativa, sin que entre ellas exista una relación jerárquica.

Artículo 53. La Consejera o Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales podrán autorizar de manera directa la incorporación de personal en sus respectivas oficinas.

La Secretaria o Secretario Ejecutivo, la Secretaria o Secretario Administrativo, la Contralora o Contralor, la persona Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las Directoras Ejecutivas, los Directores Ejecutivos y los Titulares de Unidad podrán designar al personal que en los términos del Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo, sean de libre designación.

Este personal deberá acreditar los requisitos de ingreso señalados en el artículo 18 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LA OCUPACIÓN DE VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 54. La ocupación de vacantes de la Rama Administrativa se realiza mediante mecanismos de selección e ingreso, readscripción y mecanismos extraordinarios, los cuales tienen como objeto proveer al Instituto Electoral del personal calificado para ocupar, de manera temporal o definitiva, los cargos y puestos previstos en el Catálogo.

Los mecanismos de selección e ingreso permiten la ocupación definitiva de vacantes y son: designación directa prevista en el artículo 53 del presente Reglamento, examen de ingreso, concurso interno y concurso público.

Los mecanismos extraordinarios permiten la ocupación temporal de vacantes y son: comisión, encargaduría de despacho y ocupación temporal.

CAPÍTULO IV
DE LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN E INGRESO

Artículo 55. Los mecanismos de selección e ingreso del Personal de la Rama Administrativa tienen como objeto proveer al Instituto Electoral de personal calificado para ocupar de manera definitiva los cargos y puestos previstos en el Catálogo, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.

Artículo 56. La participación de las personas aspirantes en los procesos de selección e ingreso de la Rama Administrativa estará sujeta al cumplimiento del perfil del cargo y de los requisitos señalados en el artículo 18 de este ordenamiento, así como en las bases de la convocatoria correspondiente.

Artículo 57. La operación de los mecanismos de selección e ingreso se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los procedimientos o lineamientos aprobados por la Junta.

Artículo 58. La Junta, previo dictamen del Centro, aprobará la designación y, en su caso, el ingreso a la Rama Administrativa de quienes hayan cumplido los requisitos para ocupar los cargos y puestos, y acreditado el examen o concurso correspondiente.

SECCIÓN PRIMERA
DEL EXAMEN DE INGRESO

Artículo 59. El Examen de Ingreso es la vía para ocupar de manera definitiva una plaza vacante de la Rama Administrativa del Instituto Electoral por la persona aspirante que la ocupe con carácter temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de este Reglamento y se realizará conforme al procedimiento que apruebe la Junta.

El examen de ingreso sólo será procedente en los casos en los que el aspirante haya ocupado temporalmente la plaza vacante que se pretende cubrir por un periodo de seis meses. Para la ocupación definitiva será necesario que apruebe la evaluación del desempeño y el examen de conocimientos respectivos.

En caso de no aprobar el examen de ingreso, se dará por terminada la ocupación temporal y el aspirante no podrá volver a ocupar la plaza durante el periodo de un año.

Artículo 60. Previo a la implementación del Examen de Ingreso como vía de ocupación definitiva de una plaza de la Rama Administrativa, la Junta a propuesta del Centro, deberá aprobar las vacantes que serán cubiertas por esta vía, en los términos del procedimiento respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS CONCURSOS

Artículo 61. El concurso interno y el concurso abierto consisten en un conjunto de procedimientos para el reclutamiento, selección o ascenso de las mejores personas aspirantes para ocupar plazas vacantes de la Rama Administrativa del Instituto Electoral.

En los concursos el Consejo General o la Junta podrán establecer acciones afirmativas, privilegiando la Igualdad de Género e inclusión.

Artículo 62. El concurso interno y, en su caso, el concurso abierto, deberá celebrarse por lo menos una vez al año, salvo que no haya declaratoria de vacantes.

Durante el proceso electoral local no se convocará a concursos.

Artículo 63. La declaratoria de vacantes es el acto mediante el cual la Junta determina las plazas que se considerarán en las convocatorias del concurso de que se trate.

Artículo 64. La Junta declarará desierto el concurso de que se trate, en los casos siguientes:

- **I.** Cuando ninguna persona aspirante se inscriba al concurso;
- **II.** Cuando ninguna persona aspirante se presente a cualquiera de las fases y etapas previstas en la convocatoria, o
- **III.** Cuando nadie de las y los aspirantes obtenga en alguna evaluación la calificación mínima que establezca la convocatoria.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 65. El Centro elaborará los proyectos de Convocatoria para la ocupación de las plazas vacantes a que se refieren los artículos 68 y 72 del presente ordenamiento, los cuales serán aprobados por la Junta, en el caso del concurso interno, o por el Consejo General, en el caso del concurso abierto.

Artículo 66. La convocatoria para ocupar plazas vacantes de la Rama Administrativa deberá contener, como mínimo, los elementos siguientes:

- **I.** El cargo y puesto que se concursa;
- **II.** La categoría y nivel correspondientes al cargo y puesto de la vacante, así como las remuneraciones establecidas en los tabuladores institucionales;
- **III.** Los requisitos legales y administrativos;
- **IV.** El perfil requerido del cargo y puesto que deberá cubrirse;
- **V.** Las etapas que conforman el proceso que corresponda;
- **VI.** Lugar y periodo para el registro de participantes y la recepción de documentación;
- **VII.** Las fechas, el lugar y el horario de aplicación de evaluaciones;
- **VIII.** La fecha y medio de notificación de resultados;
- **IX.** Medios para inconformarse; y
- **X.** Los tipos de Evaluación y ponderaciones correspondientes.

Artículo 67. La difusión de la convocatoria que apruebe la Junta se realizará a través de una Circular emitida por la Secretaria o Secretario Administrativo, la cual se publicará en el sitio de internet del Instituto Electoral.

En el caso de un concurso abierto, la convocatoria deberá ser publicada en algún periódico de amplia circulación en la Ciudad de México.

SECCIÓN CUARTA
DEL CONCURSO INTERNO

Artículo 68. Con el objetivo de propiciar la superación y el desarrollo integral del personal de estructura, éste tendrá derecho a participar en los concursos internos a fin de obtener un ascenso a cargos o puestos de mayor responsabilidad en la estructura orgánica del Instituto Electoral, sobre la base del mérito.

Artículo 69. La ocupación de las vacantes por la vía de concurso interno se sujetará a las bases y condiciones que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Artículo 70. El personal de estructura que desee participar en un concurso interno para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- **I.** Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, al día en que se publique la convocatoria;
- **II.** Cubrir el perfil del cargo y puesto que se pretende ocupar;
- **III.** Haber acreditado la última Evaluación del Desempeño a la que se sujetaron;
- **IV.** No haber sido sancionado por resolución firme y falta grave, en los términos del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento o conforme a los procedimientos relacionados con las responsabilidades administrativas, durante el último año anterior a la fecha de la convocatoria, y
- **V.** Los demás que señale la convocatoria.

Artículo 71. La Junta determinará en la convocatoria correspondiente, las evaluaciones que serán aplicadas a las y los aspirantes a ocupar una plaza vacante en la presente vía, entre las cuales se tendrán que considerar invariablemente la Evaluación Curricular y la de Conocimientos.

SECCIÓN QUINTA
DEL CONCURSO ABIERTO

Artículo 72. A propuesta de la Junta o cuando lo exija el perfil, el Consejo General convocará a un concurso abierto dirigido a los ciudadanos y ciudadanas que reúnan los requisitos señalados en el artículo 18 del presente ordenamiento y el perfil del cargo y puesto a concursar.

La ocupación de las vacantes por esta vía se sujetará a las bases y condiciones que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Artículo 73. La Junta determinará, en la convocatoria correspondiente, las evaluaciones que serán aplicadas a las y los aspirantes a ocupar una plaza vacante mediante esta vía.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS EVALUACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 74. Las evaluaciones que se apliquen a las y los aspirantes que participen en los mecanismos de selección e ingreso estarán encaminadas a seleccionar a la persona idónea acorde al perfil, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento y la convocatoria respectiva.

Artículo 75. La Junta determinará, a propuesta del Centro, los instrumentos y las modalidades de evaluación que serán aplicados a las y los aspirantes que participen en los procesos de selección e ingreso a la Rama Administrativa.

Artículo 76. Las evaluaciones que se apliquen en los procesos de selección e ingreso a la Rama Administrativa se organizarán en etapas eliminatorias. Las etapas y ponderación de las mismas serán especificadas en la convocatoria. En cada una de las etapas se observará el principio de publicidad procesal.

Artículo 77. En los procesos de selección e ingreso a la Rama Administrativa, la calificación mínima aprobatoria que deberá obtenerse en cada una de las etapas señaladas en la convocatoria respectiva por la Junta será de 7.00 en una escala de 0 a 10 puntos, con dos puntos decimales.

Artículo 78. Las evaluaciones que podrán aplicarse en los procesos de selección e ingreso a la Rama Administrativa, serán las siguientes:

a) Evaluación Curricular;
b) Evaluación Psicométrica;
c) Examen de Conocimientos;
d) Entrevista, y
e) Las demás que se consideren pertinentes y acuerde la Junta.

Artículo 79. La evaluación curricular tendrá como objetivo valorar en las y los aspirantes los siguientes elementos, de acuerdo con el cargo y puesto que se pretenda ocupar:

a) Grado de escolaridad y área de formación profesional;
b) Experiencia laboral distinta a la electoral;
c) Experiencia electoral, y
d) Participación en actividades académicas y de investigación.

Para la valoración y ponderación de los aspectos que integran la presente evaluación, el Centro presentará a la Junta una propuesta metodológica para realizar la aplicación de la misma, la cual será difundida a través de los instrumentos o mecanismos que el Centro estime convenientes.

Artículo 80. La evaluación psicométrica tendrá por objeto la detección, el análisis y la valoración de habilidades, actitudes y valores específicos para el cargo y puesto.

Artículo 81. El examen de conocimientos se realizará de acuerdo a las características y particularidades del cargo y puesto.

Artículo 82. La entrevista deberá realizarse, conforme al calendario que proponga el Centro, considerando la valoración puesto-persona y en la aplicación de ésta podrán participar las Consejeras Electorales, los Consejeros Electorales, la Secretaria o Secretario Ejecutivo, la Secretaria o Secretario Administrativo, las Directoras Ejecutivas o los Directores Ejecutivos, y las personas Titulares de Unidad, así como las funcionarias y funcionarios que, en su caso, designe la Junta.

En ningún caso, el superior jerárquico de los aspirantes internos podrá intervenir en el proceso de entrevistas.

Artículo 83. Para la implementación de las evaluaciones el Centro podrá contar con la colaboración de instituciones externas especialistas en la materia.

Artículo 84. Una vez que se concluyan las etapas dispuestas en la convocatoria, el Centro elaborará el dictamen de resultados, el cual será presentado a la Junta para su aprobación.

CAPÍTULO V
DE LA READSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 85. La readscripción es el movimiento con efectos definitivos del Personal de la Rama Administrativa de una adscripción a otra, en cargos o puestos de igual jerarquía o responsabilidad, conforme a los lineamientos que en la materia expida la Junta.

La readscripción se llevará a cabo por necesidades institucionales o a petición de la interesada o interesado, con la aceptación de las personas titulares de las unidades administrativas involucradas.

CAPÍTULO VI
DE LOS MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE VACANTES

Artículo 86. Los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes tienen por objeto desarrollar en forma temporal las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante, los cuales se tramitarán de conformidad con el procedimiento que apruebe la Junta.

Artículo 87. La encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual la Junta en el marco de sus atribuciones, designa al Personal de la Rama Administrativa como encargado temporal para desempeñar funciones en un cargo y puesto de mayor jerarquía, de acuerdo con las necesidades del Instituto Electoral, siempre que cumpla con el perfil correspondiente, por lo que recibirá la compensación económica respectiva al cargo y puesto que desempeñe.

Artículo 88. Corresponde a la Junta la designación de una encargada o encargado de despacho.

La designación que se realice tendrá una vigencia máxima de seis meses, que podrá ser prorrogada por un periodo igual. En ningún caso procederá automáticamente la prórroga de la encargaduría.

En caso de que la Junta considere procedente la designación de encargada o encargado de despacho, la Secretaria o Secretario Administrativo realizará las notificaciones y los ajustes salariales correspondientes.

La encargaduría de despacho se dará por terminada anticipadamente a la vigencia autorizada por la Junta, en los siguientes casos:

a) Por acuerdo de la Junta;
b) Por la ocupación definitiva del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el presente Reglamento, y
c) A petición de la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.

En el caso del inciso c), la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente, por conducto del Centro, solicitará a la Junta la conclusión anticipada de la encargaduría de despacho.

Artículo 89. Con el fin de evitar que los movimientos derivados de la encargaduría alteren la estructura y funcionalidad de las áreas, en el proceso de designación, se deberá observar, preferentemente, la jerarquía de los cargos, de acuerdo al orden siguiente:

I. Dirección de Área;
II. Subdirección de Área;
III. Jefatura de Departamento, y
IV. Analista.

Artículo 90. El Personal de la Rama Administrativa podrá ser comisionado temporalmente para desempeñar funciones en un área del Instituto Electoral distinta a la de su adscripción en el mismo cargo y puesto, cuando se requiera por necesidades institucionales, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil requeridos.

En caso de violencia laboral, el personal de que se trate podrá solicitar ser comisionado a otra área, durante el tiempo en que se realice la investigación a que haya lugar, y la Junta podrá acordar si existen indicios que permitan el inicio de una investigación.

La comisión podrá otorgarse por un periodo máximo de seis meses.

La comisión se dará por terminada anticipadamente a la vigencia autorizada por la Junta, en los siguientes casos:

a) Por acuerdo de la Junta,
b) Por la ocupación definitiva del cargo a través de los mecanismos ordinarios previstos en el presente Reglamento, y
c) A petición de alguna o algún titular de las unidades administrativas correspondientes.

En el caso del inciso c) del párrafo anterior, la persona titular de la unidad administrativa correspondiente, por conducto del Centro, solicitará a la Junta la conclusión anticipada de la comisión, quien determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario Ejecutivo podrá comisionar al personal de estructura por un plazo no mayor a 30 días naturales para apoyar la realización de actividades específicas en otra adscripción.

Artículo 91. Por excepción, durante los procesos electorales o para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, la Junta, a propuesta de la persona Titular del área respectiva, podrá acordar en forma fundada y motivada que las vacantes se cubran por ocupación temporal.

La contratación de la persona que se incorpore bajo esta categoría no podrá exceder la vigencia de seis meses.

El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar licencia sin goce de sueldo, por un periodo de seis meses a fin de ocupar temporalmente una plaza de mayor jerarquía en el Instituto Electoral.

Artículo 92. La Secretaria o Secretario Administrativo informará mensualmente a la Junta sobre el estado que guardan los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes autorizados por ésta.

CAPÍTULO VII
DE LOS PERMISOS Y LAS LICENCIAS PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 93. El permiso es la autorización por escrito que se otorga al Personal de la Rama Administrativa, para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas y de investigación en materias relacionadas con los fines del Instituto Electoral, siempre que no afecten la oportuna y eficaz realización de sus actividades y se cuente con el visto bueno de la persona titular de la unidad administrativa.

Dicho permiso no podrá exceder de ocho horas semanales incluidos los tiempos de traslado.

Artículo 94. El otorgamiento de los permisos señalados en el artículo anterior, se ajustará a lo siguiente:

- **I.** El personal interesado deberá presentar la solicitud correspondiente al Centro, cuando menos con cinco días de anticipación al inicio de la actividad de que se trate, con el visto bueno de la persona titular de la unidad administrativa;
- **II.** El otorgamiento del permiso estará sujeto a la comprobación, por parte del personal interesado de su participación en la actividad de que se trate;
- **III.** El Centro llevará el seguimiento de los permisos solicitados y, en su caso, autorizados al personal, integrando la información pertinente al expediente de la trabajadora o trabajador;
- **IV.** En caso de suspensión o terminación anticipada de la actividad objeto del permiso, la trabajadora o trabajador deberá informar al Centro el periodo de suspensión o la fecha de terminación del permiso, debiendo exponer las causas que motivan dicha situación, y
- **V.** Una vez concluido el permiso, la trabadora o trabajador deberá entregar, a más tardar en los cinco días siguientes a la conclusión del permiso, el informe sobre la actividad realizada y el documento que acredite su realización.

Artículo 95. La licencia es la autorización que por escrito se otorga al Personal de la Rama Administrativa, podrá solicitar licencia para ausentarse temporalmente del Instituto Electoral por un periodo máximo de seis meses con o sin goce de sueldo, las cuales no podrán autorizarse para desempeñar algún cargo público.

El número máximo de licencias que podrán autorizarse en un año calendario será de hasta el cinco por ciento del total de plazas de la Rama Administrativa.

Artículo 96. Para el otorgamiento de licencias con goce de sueldo se deberá cumplir, por lo menos con los requisitos siguientes:

- **I.** Tener como objeto la realización de actividades académicas o de investigación en materias relacionadas con los fines del Instituto Electoral;
- **II.** Tener, cuando menos, cinco años de antigüedad en el Instituto Electoral;
- **III.** Haber participado, al menos, en dos procesos electorales o procedimientos de participación ciudadana;
- **IV.** Haber obtenido, cuando menos, un promedio general de 9.0, en las evaluaciones de desempeño y en las actividades de capacitación a las que haya estado sujeto la trabajadora o trabajador, y
- **V.** No haber sido sancionado o sancionada por resolución firme y por falta grave, en términos del Reglamento o en materia de responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos.

Artículo 97. Para el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- **I.** Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el Instituto Electoral, y
- **II.** No haber sido sancionada o sancionado por resolución firme y por falta grave, en el año inmediato anterior, en términos de este Reglamento o en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Durante el tiempo en que una trabajadora o trabajador disfrute de licencia sin goce de sueldo serán suspendidos los derechos señalados en los artículos 20 y 22 del presente ordenamiento.

Artículo 98. Para el otorgamiento de las licencias previstas en los dos artículos anteriores, el trámite correspondiente deberá ajustarse a lo siguiente:

- **I.** El personal deberá presentar ante el Centro, la solicitud por escrito, cuando menos, con diez días naturales previos al inicio de la misma, de acuerdo con el formato que para tal efecto se emita y con el visto bueno de la persona Titular del área;

II. El Centro integrará el expediente respectivo, verificará el cumplimiento de los requisitos, y en caso que se desprenda alguna inconsistencia o no se cuente con todos los elementos para su valoración y, en su caso, autorización, se hará del conocimiento de la trabajadora o trabajador, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles, subsane las inconsistencias detectadas o cumpla con los requisitos señalados;

III. Una vez cumplidos los requisitos, el Centro presentará la solicitud ante la Secretaria o Secretario Administrativo, para que en un plazo de tres días hábiles emita el oficio de autorización de la licencia o, en su caso, notifique lo que corresponda, y

IV. Una vez autorizada la licencia, la trabajadora o trabajador deberá elaborar y entregar a la persona titular de la unidad administrativa o a quien designe, un informe sobre los asuntos de su competencia que se encuentren en estado de trámite.

Artículo 99. Durante el tiempo en que se celebre un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana, no se concederán licencias ni permisos, salvo que las actividades a desarrollar no interfieran con la operación de las áreas.

Artículo 100. El personal del Instituto Electoral que se encuentre gozando de una licencia, podrá solicitar su reincorporación antes de que concluya el periodo otorgado; para ello debe dar aviso a la Secretaria o Secretario Administrativo, con diez días naturales de anticipación, para que realice los trámites conducentes.

Artículo 101. En el caso de que la autorización de una licencia implique una inactividad laboral mayor de sesenta días naturales, la persona titular de la unidad administrativa dará aviso a la Secretaria o Secretario Administrativo para que en su calidad de Secretaria o Secretario de la Junta lo haga de su conocimiento y la propia Junta designe a una encargada o encargado de despacho.

CAPÍTULO VIII
DEL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 102. El régimen de promoción de la Rama Administrativa, es el mecanismo conforme al cual, con base en criterios de antigüedad, escolaridad y desempeño laboral, el personal desarrolla una trayectoria ascendente dentro de su categoría.

Artículo 103. Las promociones dentro de la Rama Administrativa se otorgarán de conformidad con lo siguiente:

I. El personal ingresará a la Rama Administrativa en el nivel mínimo de la categoría a la que corresponda su cargo y puesto, y

II. Para acceder al siguiente nivel de la categoría en la que se desempeñe, el personal deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Tener, por lo menos, dos años de antigüedad en el nivel inmediato inferior;

b) Haber acreditado las actividades de capacitación y las evaluaciones de desempeño de los dos años inmediatos anteriores, cada una de ellas, con un promedio mínimo de 9.0, y

c) No haber sido sancionado por resolución firme y falta grave, en los dos años inmediatos anteriores, en los términos del Reglamento, o en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Artículo 104. Una vez que se cuente con los resultados definitivos en la Evaluación del Desempeño y la acreditación de las actividades de capacitación de cada año, el Centro integrará una lista con el personal que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior para ascender al nivel siguiente dentro de su categoría, la cual será presentada a la Junta para su aprobación.

Artículo 105. Aprobada la lista de promociones por la Junta, la Secretaria o Secretario Administrativo realizará los ajustes necesarios para otorgar los beneficios económicos correspondientes. Asimismo, expedirá el nombramiento respectivo.

CAPÍTULO IX
DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Artículo 106. Capacitación es el conjunto de actividades que tiene como objeto fomentar el desarrollo y profesionalización del Personal de la Rama Administrativa, así como mejorar su desempeño de acuerdo con las funciones y el perfil del cargo y puesto definido en el Catálogo y el Manual.

Artículo 107. Forman parte de la capacitación:

a) Las actividades derivadas del plan curricular definido en el Modelo pedagógico;
b) Las actividades que permitan atender necesidades emergentes, vinculadas con los fines institucionales, y
c) Las actividades que ofrezcan instituciones académicas o especialistas externos, vinculadas a las competencias del perfil del cargo o puesto, validadas por el Centro.

Artículo 108. El Centro es el responsable de diseñar, elaborar y actualizar la capacitación para el Personal de la Rama Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Modelo pedagógico, así como de llevar a cabo su implementación.

Artículo 109. Con el objeto de diseñar y actualizar la capacitación prevista en el programa institucional correspondiente, el Centro implementará un mecanismo que le permita detectar las necesidades de capacitación de los cargos y puestos del Personal de la Rama Administrativa, para lo cual podrá apoyarse en instituciones académicas o especialistas externos.

Artículo 110. Para el diseño, elaboración e impartición de contenidos, el Centro podrá solicitar la colaboración del personal del Instituto, y celebrar convenios con instituciones académicas o especialistas externos, organismos públicos y privados.

Artículo 111. La capacitación deberá tener una duración mínima de ocho horas. No obstante, aquellas impartidas por instituciones académicas, además de las horas mínimas referidas, deberá cumplir con los requisitos que establezca el Centro para su validación.

Artículo 112. La calificación mínima aprobatoria para acreditar las actividades de capacitación será de 7.00 en una escala de 0 a 10, con dos puntos decimales.

Artículo 113. El Centro se encargará de notificar a través de un oficio personalizado la calificación obtenida en la capacitación, una vez que se apruebe el dictamen correspondiente.

Así también, será el responsable de emitir las constancias de capacitación al Personal de la Rama Administrativa que haya acreditado las actividades correspondientes y al personal del Instituto que haya participado en la elaboración o impartición de la misma.

Artículo 114. En los términos de los lineamientos que apruebe la Junta, la acreditación de la capacitación será obligatoria para el Personal de la Rama Administrativa que ocupe una plaza de manera definitiva.

Artículo 115. Las Consejeras y Consejeros Electorales, Secretarias o Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Directoras o Directores Ejecutivos y las personas Titulares de Unidades Técnicas, deberán brindar las facilidades para que su personal cumpla en tiempo y forma con la capacitación programada.

Artículo 116. En atención a los principios de legalidad y transparencia, el Personal de la Rama Administrativa podrá solicitar al Centro, la revisión de los resultados obtenidos en la capacitación, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Artículo 117. La Junta podrá suspender la capacitación durante el proceso electoral local, excepto aquellas actividades relacionadas directamente con dicho proceso.

Artículo 118. La calificación obtenida en la capacitación será considerada como un factor a valorar en la Evaluación del Desempeño.

Artículo 119. De conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta, el Personal de la Rama Administrativa que no acredite la capacitación no podrá ser acreedor de incentivos y promociones.

Artículo 120. El Personal de la Rama Administrativa que, durante tres años consecutivos no acredite la capacitación, será sujeto al procedimiento disciplinario en los términos que apruebe la Junta.

Artículo 121. La Junta aprobará los lineamientos, el Modelo pedagógico, y el procedimiento respectivo, en materia de capacitación.

CAPÍTULO X
DE LA INDUCCIÓN

Artículo 122. La inducción tiene como objetivo facilitar la adaptación al Instituto Electoral y a las funciones del cargo o puesto del personal de nuevo ingreso, o para quien cambie de plaza o adscripción, y reviste carácter obligatorio.

Artículo 123. El Centro diseñará, actualizará elaborará e implementará la inducción para el Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 124. La inducción se deberá impartir dentro del primer mes, contado a partir de la ocupación de la plaza.

Artículo 125. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán designar a la persona servidora que participará en el proceso de inducción al cargo o puesto del personal de nuevo ingreso o del que cambia de plaza o adscripción. Para ello, el Centro los capacitará en las actividades a desarrollar.

CAPÍTULO XI
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 126. La Evaluación del Desempeño es el proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del Personal de la Rama Administrativa, y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas y competencias, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.

Artículo 127. El Centro diseñará e implementará la Evaluación del Desempeño de acuerdo con el Modelo de Evaluación, y los lineamientos aprobados por la Junta, para lo cual podrá contratar instancias evaluadoras externas, si se dispone de los necesarios recursos presupuestales.

Artículo 128. En la Evaluación del Desempeño, a fin de abarcar el ámbito individual y colectivo, se considerarán los programas institucionales aprobados anualmente para definir objetivos y metas.

Artículo 129. La Evaluación del Desempeño será anual y podrá aplicarse en distintos periodos de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento aprobado por la Junta.

Artículo 130. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la Evaluación del Desempeño será de 7.00 en una escala de 0 a 10, con dos puntos decimales.

Artículo 131. La participación en la Evaluación del Desempeño será obligatoria para el Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 132. La Evaluación del Desempeño se aplicará al Personal de la Rama Administrativa que tenga como mínimo tres meses de antigüedad en el puesto. Todas las instancias, en las que haya laborado en el tiempo mínimo mencionado, habrán de evaluarlo. La calificación se ponderará en función del tiempo laborado en cada una de ellas.

En el caso de que, por causa justificada, no hubiera estado presente durante un periodo de seis meses del año que se evalúa, la calificación se determinará tomando en cuenta únicamente el periodo laborado.

Artículo 133. El Centro coordinará la aplicación de la evaluación del desempeño y elaborará el dictamen de los resultados del Personal de la Rama Administrativa, para ser aprobado por la Junta.

Artículo 134. Las personas responsables de aplicar la evaluación realizarán un ejercicio de retroalimentación y comunicación de resultados para mejorar el desempeño que se persigue.

El Personal del Servicio podrá aplicar la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 135. Quedarán excluidos de la Evaluación del Desempeño, las Consejeras y Consejeros Electorales, así como el personal adscrito a sus oficinas, el personal de la Contraloría, las Secretarias o Secretarios Ejecutivo y Administrativo, las Directoras y Directores Ejecutivos, así como las personas Titulares de Unidades Técnicas; no obstante, a petición de parte podrá realizarse la evaluación.

Artículo 136. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de este Reglamento y de conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta, el Personal de la Rama Administrativa que no acredite la Evaluación del Desempeño no podrá ser acreedor de incentivos y promociones.

Artículo 137. El Centro establecerá un mecanismo para verificará la correcta aplicación de la Evaluación del Desempeño.

Artículo 138. En atención a los principios de legalidad y transparencia, el Personal de la Rama Administrativa podrá solicitar al Centro, la revisión de los resultados obtenidos de la Evaluación del Desempeño, de acuerdo con la normativa aplicable.

Para ello, el Centro podrá solicitar las evidencias necesarias para la formulación del dictamen respectivo.

Artículo 139. La Junta aprobará, además de las normas previstas en el artículo 127 del presente Reglamento, el Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa.

CAPÍTULO XII
DE LA REVISIÓN DE RESULTADOS

Artículo 140. En atención a los principios de legalidad y transparencia, el Personal de la Rama Administrativa podrá solicitar a la Junta la revisión de los resultados obtenidos en los procesos de selección e ingreso, evaluación del desempeño y capacitación, en los términos de los procedimientos aplicables.

Artículo 141. Las solicitudes de revisión se declararán improcedentes en los casos siguientes:

I. Cuando la persona solicitante no atienda la prevención que se le notifique por falta de requisitos en su escrito de solicitud en términos del procedimiento aplicable;
II. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto modificar los criterios previstos expresamente en las bases y convocatorias correspondientes, y
III. Cuando la solicitud sea presentada fuera del plazo establecido para ello.

Artículo 142. Las solicitudes de revisión serán sobreseídas en los casos siguientes:

I. Cuando haya terminado la relación laboral con la persona solicitante, y
II. Cuando la persona solicitante se desista de su solicitud.

CAPÍTULO XIII
DE LOS INCENTIVOS

Artículo 143. Los incentivos son un beneficio que se otorga al Personal de la Rama Administrativa con los mejores resultados en la Evaluación del Desempeño; su otorgamiento se efectuará de manera objetiva e imparcial, beneficiando al personal con mayores méritos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y los lineamientos que al efecto apruebe la Junta.

Artículo 144. El Centro someterá a la consideración de la Junta la propuesta del Personal de la Rama Administrativa para la entrega de incentivos.

Los incentivos podrán consistir en reconocimientos, beneficios o retribuciones, aprobados por la Junta.

Artículo 145. El Personal de la Rama Administrativa podrá solicitar aclaración respecto a los motivos y fundamentos por los cuales se le otorgó o negó un incentivo, para lo cual deberá presentar su solicitud ante el Centro, en el plazo de cinco días hábiles a partir de que se haga pública la lista de acreedores al mismo; una vez recibida la solicitud por escrito, el Centro la analizará junto con los elementos documentales y argumentativos correspondientes y dará contestación en un plazo máximo de diez días hábiles.

CAPÍTULO XIV
DE LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 146. La conciliación es el procedimiento mediante el cual se puede solucionar un conflicto surgido entre personal del Instituto Electoral, que no afecte el interés directo del mismo, a través de la intervención de una persona funcionaria denominada Conciliadora o Conciliador, con el propósito de generar un acuerdo de voluntades.

Artículo 147. El personal en conflicto, podrá solicitar el inicio de la conciliación conforme a los lineamientos que apruebe la Junta.

La conciliación sólo procederá siempre y cuando los hechos materia de la misma, no configuren una infracción a la normativa electoral o se encuentren vinculados a un daño patrimonial para el Instituto.

CAPÍTULO XV
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 148. Las disposiciones de este capítulo serán aplicables al Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral con excepción de las Consejeras y Consejeros Electorales, cuya responsabilidad está determinada por lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 45 del Código; la Secretaria o Secretario Ejecutivo y la persona Titular de la Contraloría.

Artículo 149. La Unidad Jurídica será competente para la instrucción del procedimiento disciplinario, para lo cual desarrollará todas las diligencias y desahogará todas las etapas procedimentales para poner el expediente en estado de resolución. Además, tendrá a su cargo, la rendición de los informes previstos en el Estatuto respecto de los procedimientos contemplados en este capítulo.

Será autoridad resolutora la Secretaria o Secretario Ejecutivo. Tratándose de los procedimientos en los que la o el Titular de la Unidad Jurídica sea parte, la Secretaria o Secretario Ejecutivo designará a la o al funcionario que actuará como autoridad instructora.

Artículo 150. El Instituto Electoral reconoce en sus trabajadoras y trabajadores y en el Personal Eventual el interés colectivo de que la normativa interna se aplique de manera justa, por lo que a cualquier trabajadora o trabajador de estructura o eventual le asiste el derecho de presentar una queja por incumplimiento a la normativa del Reglamento.

El Instituto Electoral será considerado víctima y ofendido en caso de que la conducta denunciada afecte las actividades o intereses institucionales directos, en cuyo caso no procederá el desistimiento, perdón o cualquier otra forma de arreglo entre la persona probable responsable y la o el denunciante.

Las autoridades competentes para el presente procedimiento, deberán suplir los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesarias, dictar las medidas que sean necesarias para mejor proveer el correcto desarrollo del mismo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FORMALIDADES

Artículo 151. Las actuaciones y las diligencias relativas al presente procedimiento se regirán por el principio de legalidad y se podrán practicar en horas y días hábiles y en cada una de ellas se expresarán el lugar, la hora, el día, el mes y el año en que se practiquen.

Serán considerados días hábiles, todos los del año excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los que sean inhabilitados por Circular emitida por la Secretaría Ejecutiva.

Serán horas hábiles, las comprendidas en el horario laboral que se establezca en términos del artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 152. Todas las actuaciones para la instrucción del procedimiento, serán firmadas por la o el Titular de la Unidad Jurídica y por dos testigos de asistencia.

En las diligencias podrán emplearse, según el caso y a juicio la autoridad instructora, cualquier medio que tenga por objeto reproducir imágenes o sonidos dejando constancia de esto en el acta respectiva.

Para efectos de acceso a la información pública únicamente deberá estarse a lo que dispongan la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y el Comité de Transparencia del Instituto Electoral.

Artículo 153. Inmediatamente después de que se hayan asentado las actuaciones o agregado los documentos recibidos, la autoridad foliará y rubricará las hojas.

Las actuaciones se asentarán en los expedientes en forma continua, sin dejar hojas o espacios en blanco; y cuando haya que agregar documentos, se hará constar cuáles son las fojas que les corresponden.

Artículo 154. Los plazos que otorgue la autoridad son improrrogables y empezarán a correr desde el día siguiente al de la fecha de la notificación.

Artículo 155. Las notificaciones que se realicen dentro del procedimiento para la determinación de sanciones deberán ser:

I. Personales, que se efectuarán en el domicilio señalado para tales efectos o en el lugar de trabajo. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente en que se realicen, y
II. Por estrados en las oficinas centrales del Instituto Electoral. Las notificaciones por estrados surten sus efectos al día siguiente en que se realicen.

SECCIÓN TERCERA
DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 156. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Artículo 157. El procedimiento iniciará de oficio cuando la Unidad Jurídica tenga conocimiento de manera directa de la conducta probablemente infractora y cuenten con los indicios que presuman la responsabilidad de una persona que pertenezca a la Rama Administrativa.

Artículo 158. El procedimiento podrá iniciarse a instancia de parte, cuando medie la presentación de escrito de queja ante la Unidad Jurídica, el cual deberá cumplir, al menos, con los elementos siguientes:

I. Nombre completo de la persona denunciante, cargo, adscripción y domicilio para oír y recibir notificaciones;
II. El nombre completo de la persona probable responsable, el cargo que desempeña, su lugar de adscripción;
III. La narración de los hechos que motivan la queja, especificando las circunstancias de modo, lugar, día o días y si fuere el caso hora en la que se suscitaron los hechos;
IV. Los medios de prueba que se anexen al escrito de queja o los medios de prueba que se ofrezcan y no se presenten por no tenerlos a la disposición;
V. El Acta Administrativa que se levante con motivo del probable incumplimiento; en caso de que no se cuente con ella deberá señalar esta circunstancia en el escrito de queja, y
VI. La firma autógrafa de la persona denunciante.

Artículo 159. Recibido el escrito de queja, la Unidad Jurídica verificará que el mismo cuente con los elementos señalados en el artículo anterior; de faltar alguno de los requisitos previstos, prevendrá a la persona denunciante para que subsane la omisión en un plazo de dos días, apercibida que de no hacerlo la queja se desechará de plano.

Tratándose de denuncias relacionadas con acoso, violencia, hostigamiento o discriminación sexual o laboral, la Unidad Jurídica deberá realizar diligencias, previamente al dictamen del acuerdo que corresponda sobre el inicio o no del procedimiento, en apego al protocolo que en la materia apruebe el Consejo General.

En el caso de que faltare el elemento señalado en la fracción VI del artículo anterior, la autoridad instructora declarará la improcedencia de la queja sin necesidad de prevenir la persona denunciante.

Artículo 160. Si durante el procedimiento la autoridad instructora advirtiera un probable daño patrimonial al Instituto Electoral o la posible comisión de un delito; se elaborarán los desgloses correspondientes para hacer estos hechos del conocimiento de la Contraloría o de la Representación Social del Ministerio Público, sin demérito se las sanciones que, por medio del presente procedimiento, pudieran imponerse a la persona probable responsable.

Artículo 161. La Unidad Jurídica podrá determinar el desechamiento de la queja o denuncia, en los siguientes supuestos:

I. A juicio de la autoridad instructora no existan elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta probablemente infractora;
II. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones o medidas disciplinarias;
III. La persona considerada como probable infractora o infractor sujeto a investigación fallezca, y
IV. La denuncia se formule de manera anónima.

Artículo 162. La o el Secretario Ejecutivo podrá sobreseer un procedimiento, siempre y cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I. Desistimiento expreso de la persona quejosa o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora;
II. Fallecimiento de la o el probable infractor, y
III. Por falta de materia.

Artículo 163. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 158, desahogada la prevención dispuesta por el artículo 159 y/o las diligencias previas señaladas en la misma disposición, todos del presente Reglamento, la autoridad instructora procederá a:

- **I.** Dictar el acuerdo con el cual admite a trámite, asignándole un número de expediente;
- **II.** Mandar a emplazar a la o al probable responsable para que en el plazo de diez días manifieste por escrito lo que a su derecho convenga;
- **III.** Tener por iniciado el periodo de instrucción y mandar efectuar las diligencias probatorias necesarias para determinar la existencia o no de responsabilidad, y
- **IV.** Dictar las medidas de protección en los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra del personal del Instituto.

Artículo 164. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario, la o el probable infractor deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación; y en su caso ofrecer pruebas de descargo.

En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado, precluirá su derecho para hacerlo.

No se admitirán pruebas que no se hayan ofrecido en tiempo, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

Artículo 165. La autoridad instructora dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito de contestación o, en su defecto, al día hábil siguiente en que fenezca el plazo para que el probable infractor presente dicha contestación.

De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación y desahogo de las pruebas que conforme a derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia correspondiente.

Artículo 166. Se admitirá como prueba todo aquello que se ofrezca como tal, siempre que no vaya contra el derecho y que se relacione directamente con los hechos materia de la queja.

Artículo 167. La confesión es la declaración voluntaria hecha por la trabajadora o trabajador del Instituto Electoral sobre hechos propios materia de la imputación, emitida ante la autoridad sustanciadora, bajo protesta de decir verdad y apercibida o apercibido de las penas en que incurre quien actúa con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial.

Artículo 168. Es materia de inspección todo aquello que pueda ser directamente apreciado por la autoridad que la realice. Para el desahogo de la inspección se fijará día, hora y lugar, y se citará por lo menos con dos días de anticipación, a quienes hayan de concurrir, los que podrán hacer a la persona servidora que la practique las observaciones que estimen convenientes, que se asentarán en el Acta si así lo solicitan quien las hubiese formulado.

Para la descripción de lo inspeccionado se emplearán, según el caso, dibujos, planos topográficos, fotografías ordinarias o métricas, moldeados, o cualquier otro medio para reproducir las cosas, haciéndose constar en el Acta cuál o cuáles de aquéllos, en qué forma y con qué objeto se emplearon.

Se hará la descripción por escrito de todo lo que no hubiere sido posible efectuar por los medios anteriores, procurándose fijar con claridad los caracteres, señales o vestigios que el hecho dejare, el instrumento o medio que probablemente se haya empleado y la forma en que se hubiere usado.

Artículo 169. Toda persona que sea testigo está obligada a declarar con respecto a los hechos investigados. La autoridad no podrá dejar de examinar a los testigos presentes en los hechos cuya declaración se solicite.

En el caso de que las Consejeras o Consejeros Electorales y la Secretaria o Secretario Ejecutivo sean llamados como testigos, podrán rendir su declaración por escrito.

Artículo 170. La autoridad instructora recibirá las pruebas documentales que le presenten y las agregará al expediente, asentando razón de ello.

Los documentos privados y la correspondencia procedentes de las personas interesadas, que se presenten por otro, se reconocerán por aquella. Con este objeto se le mostrarán originales y se le dejará ver todo el documento. La autoridad recibirá las grabaciones estenográficas presentadas como prueba y las agregará al expediente.

Los documentos públicos harán prueba plena, salvo el derecho de las partes para redargüirlos de falsedad y para pedir su cotejo con los protocolos o con los originales existentes en los archivos.

Artículo 171. La autoridad resolutora según la naturaleza de los hechos y el enlace lógico y natural que tienen, apreciará en conciencia el valor de los indicios hasta poder considerarlos como prueba plena.

Artículo 172. Una vez concluido el periodo de pruebas, la autoridad instructora declarará cerrada la etapa y abrirá el periodo de alegatos, en el cual se contará con dos días para que las partes manifiesten sus conclusiones.

Rendidos los alegatos o agotado el plazo para formularlos, la Unidad Jurídica decretará el cierre de instrucción.

SECCIÓN CUARTA
DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 173. Una vez concluida la instrucción, la Unidad Jurídica tendrá un plazo de diez días hábiles para remitir a la Secretaría Ejecutiva el expediente, para el dictado de la resolución, en la cual se calificará la conducta y se determinará si la misma es contraria a lo establecido en el Reglamento, en cuyo caso y atendiendo a la gravedad de la misma, se impondrá la sanción que corresponda.

Artículo 174. La resolución debe señalar claramente los preceptos legales aplicables al caso, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se tomaron en cuenta para su emisión, por lo cual deberá existir congruencia entre los motivos aducidos y las disposiciones invocadas, máxime cuando la autoridad lleva a cabo la imposición de sanciones, pues para efecto de su individualización, además de considerar la naturaleza de la conducta cometida, deberá atender a todas las circunstancias particulares que se adviertan en el caso concreto para estar en aptitud de fijar con precisión la gravedad de la conducta realizada por la persona infractora y su correspondiente sanción, es decir, no sólo aquéllas que sean agravantes, sino también las que pudieran considerarse atenuantes.

Artículo 175. Para determinar la gravedad de la infracción e individualizar su sanción, además de considerar la naturaleza de la conducta cometida, se deberá atender, conforme

al principio de proporcionalidad, a todas las circunstancias particulares que se adviertan en el caso concreto, para estar en aptitud de fijar con precisión la gravedad de la conducta realizada por la persona infractora; y considerar para su correspondiente sanción, la reincidencia, entre otros agravantes y atenuantes; de modo tal, que se establezca con exactitud la sanción a imponer entre los parámetros que como mínimo y máximo determine el siguiente artículo.

Artículo 176. Las sanciones que podrán imponerse bajo el presente procedimiento serán las siguientes:

- **I.** Amonestación;
- **II.** Suspensión de la trabajadora o trabajador sin goce de sueldo hasta por quince días, y
- **III.** Rescisión de la relación laboral.

CAPÍTULO XVI
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 177. El Personal de la Rama Administrativa podrá interponer por escrito dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento del acto u omisión, el recurso de inconformidad en contra de los actos u omisiones siguientes:

- **I.** Las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora del Procedimiento Disciplinario;
- **II.** Los que le impidan gozar de sus derechos, en los términos de los artículos 20 y 22 del presente Reglamento, y
- **III.** Los que le impidan participar o cumplir con alguna de las actividades de capacitación previstas en el programa institucional correspondiente.

No podrá interponerse el recurso de inconformidad contra resoluciones derivadas de procedimientos instaurados por la Contraloría.

Las determinaciones o resoluciones de la Secretaria o Secretario Administrativo, la Consejera o Consejero Presidente, las Consejeras o Consejeros Electorales, la Junta, las Comisiones, o el Consejo General que la trabajadora o trabajador considere le causen un perjuicio, sólo podrán recurrirse mediante demanda ante el Tribunal, dentro de los quince

días siguientes a aquél en que se le notifique la resolución o determinación que estime le cause agravio.

Artículo 178. Las resoluciones del recurso de inconformidad podrán modificar, revocar o confirmar el acto u omisión impugnado.

La presentación del recurso de inconformidad no tendrá efectos suspensivos.

Artículo 179. Será autoridad sustanciadora del recurso de inconformidad, el Secretario de la Junta. Será autoridad resolutora del recurso de inconformidad la Junta.

Artículo 180. El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá presentarse en original y copia, y deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

I. Estar dirigido a la persona titular de la autoridad instructora;
II. Señalar el nombre completo quien recurre, cargo y puesto, área de adscripción y persona titular del área correspondiente;
III. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones;
IV. Precisar el acto u omisión impugnado y la fecha de conocimiento o notificación;
V. Precisar los agravios que le causa dicho acto u omisión, así como las consideraciones de hecho y de derecho en que funde el recurso;
VI. Las pruebas que se ofrecen o acompañan, señalando los hechos con que tienen relación, y
VII. Firma autógrafa de la persona quien promueve.

En el recurso sólo podrán ofrecerse los medios de prueba que se consignan en el artículo 166 del Reglamento.

Cuando se promueva el recurso en contra de la resolución del Procedimiento Disciplinario, sólo podrán ofrecerse y admitirse aquellas pruebas de las que tuvo conocimiento el recurrente durante la secuela del citado procedimiento.

Artículo 181. El recurso será improcedente y se desechará de plano en los casos siguientes:

I. Cuando se presente fuera del plazo establecido;
II. Cuando no exista afectación en la esfera jurídica de la trabajadora o trabajador en relación con el Instituto Electoral;
III. Cuando la persona recurrente no firme el escrito;

IV. Cuando se impugne un acto de la Secretaria o Secretario Administrativo, las Consejeras o Consejeros Electorales, la Consejera o Consejero Presidente, la Junta, el Consejo General o de alguna de sus Comisiones;
V. Cuando el acto o resolución se hubiese consentido expresa o tácitamente mediante manifestaciones de voluntad u omisiones que entrañen ese consentimiento;
VI. Cuando los agravios no tengan de manera manifiesta relación directa con el acto o resolución que se pretende combatir;
VII. Cuando no exista interés jurídico de la persona quien promueve, y
VIII. Cuando se impugnen actos o resoluciones que, en términos del Reglamento, no puedan ser atacadas a través del recurso de inconformidad.

Artículo 182. Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

I. La persona recurrente se desista por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en el que se reciba el escrito de desistimiento, en cuyo caso, la autoridad instructora la citará para que lo ratifique, y
II. Por cualquier causa hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnado.

Artículo 183. Interpuesto el recurso de inconformidad, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

I. Se estudiará el escrito recursal para verificar que se hayan cumplido los requisitos que se establecen en el presente capítulo, a fin de determinar si no se incurre en alguna de las causales de improcedencia previstas por el Reglamento;
II. Si del estudio del escrito recursal se advierte que no se actualiza ninguno de los supuestos referidos en la fracción anterior, se dictará el auto de admisión correspondiente dentro de los tres días hábiles posteriores a su presentación;
III. Dentro de los tres días hábiles siguientes al acuerdo de admisión, se remitirá a la instancia emisora del acto u omisión que se impugne, copia del escrito recursal a efecto de que emita un informe por escrito respecto de los agravios que se imputan y envíe las constancias relacionadas con los mismos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la recepción de la solicitud;
IV. De lo anterior se dará vista a la persona promovente, para que manifieste dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su notificación, lo que a su derecho convenga;

V. Dentro de los tres días hábiles, a partir del siguiente en que se hubiere recibido el desahogo de la vista, en su caso, la autoridad instructora emitirá el acuerdo respectivo, y podrá dictar medidas para allegarse de los elementos documentales que considere necesarios para generar convicción, solicitándolos a las áreas en cuyo resguardo se encuentren; las que deberán proporcionarlos en un plazo no mayor de tres días hábiles. Dicho plazo se podrá prorrogar previa solicitud debidamente justificada;

VI. Una vez agotado el estudio del informe y demás elementos a que se refiere la fracción anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes, se emitirá el acuerdo por el que se cierra la instrucción;

VII. Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, la autoridad sustanciadora remitirá a la Junta el expediente y el proyecto de resolución que corresponda;

VIII. La Junta, dentro de los diez días hábiles siguientes emitirá la resolución atinente, y

IX. La resolución se notificará personalmente al o a la recurrente y a la instancia que emitió el acto u omisión impugnado, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

El recurso de inconformidad deberá desahogarse en un periodo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la emisión del acuerdo previsto en le fracción V del presente artículo.

La resolución recaída a los recursos de inconformidad podrá ser recurrida ante el Tribunal, conforme a lo que se determine en la Ley Procesal.

TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL EVENTUAL

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PERSONAL EVENTUAL

Artículo 184. Se considera Personal Eventual a aquellas personas contratadas por el Instituto Electoral quien, sin formar parte de la estructura, presten un servicio por honorarios, por tiempo o trabajo determinado al mismo. La vigencia y condiciones de la contratación del Personal Eventual estarán dispuestas en el contrato correspondiente.

La selección y contratación del personal que colabore en los procesos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana se realizará en los términos de la normatividad aplicable y de la convocatoria que para tal efecto emita el órgano facultado para ello. El personal que sea contratado bajo esta modalidad será considerado Personal Eventual.

Artículo 185. El Personal Eventual deberá reunir los requisitos de ingreso señalados en el artículo 17 de este Reglamento y, en su caso, los que establezca la normatividad aplicable. Asimismo, deberá presentar a la Secretaría Administrativa, la documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos.

Artículo 186. El Personal Eventual tendrá, cuando menos, los derechos consignados en el artículo 20, fracciones II, IV, VI, X y XI de este ordenamiento.

Asimismo, el Personal Eventual deberá dar estricta observancia, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del presente Reglamento.

Artículo 187. El Personal Eventual se sujetará a la inducción establecida en el procedimiento correspondiente.

Artículo 188. Adicionalmente a las condiciones establecidas en el presente Reglamento, la relación jurídica del Personal Eventual concluirá por:

I. Finalización de la vigencia de la contratación;

II. Consentimiento de las partes signatarias del contrato, externado antes del término de su vigencia;

III. Causas de rescisión consideradas en el contrato correspondiente, y

IV. Fallecimiento del Personal Eventual.

Artículos Transitorios
15 de febrero de 2017

Primero. Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. Se abroga el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de abril de 2011; y se derogan todas las disposiciones que contravengan este Reglamento.

Lo anterior, con la salvedad de que, en relación con el Personal del Servicio Profesional Electoral, continuarán aplicándose las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal hasta en tanto concluyen los trabajos de incorporación derivados de lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la reforma constitucional en materia político electoral de 2014, en los términos de lo dispuesto en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y de los Lineamientos a que se refieren los artículos Décimo Segundo, Décimo Quinto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo Primero, Vigésimo Tercero, Vigésimo Séptimo, Trigésimo, Trigésimo Segundo, Trigésimo Cuarto, Trigésimo Séptimo, Cuadragésimo Primero, Cuadragésimo Quinto y Cuadragésimo Séptimo del mismo ordenamiento.

Tercero. Los permisos o licencias otorgados de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XI y XIII del artículo 12 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, continuarán vigentes hasta la fecha de su terminación.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento el personal de la Rama Administrativa que actualmente presta sus servicios en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se incorporará al nivel 1 de las categorías a que se refiere el artículo 52 del mismo ordenamiento.

Quinto. La Junta Administrativa deberá aprobar el Procedimiento para la realización del Examen de Ingreso a que se refiere el artículo 59 del presente Reglamento, dentro de los noventa días naturales posteriores a su entrada en vigor.

Sexto. La Junta Administrativa deberá aprobar los Lineamientos para la readscripción del Personal de la Rama Administrativa a que se refiere el artículo 85 del presente Reglamento, dentro de los noventa días naturales posteriores a su entrada en vigor.

Séptimo. La Junta Administrativa deberá aprobar o actualizar el Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama Administrativa a que se refiere el artículo 86 del presente Reglamento, dentro de los noventa días naturales posteriores a su entrada en vigor.

Octavo. La Junta Administrativa deberá aprobar los Lineamientos en materia de Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, a que se refiere el artículo 114 del presente Reglamento, dentro de los noventa días naturales posteriores a su entrada en vigor.

Noveno. La Junta Administrativa deberá aprobar los Lineamientos en materia de Incentivos del Personal de la Rama Administrativa, a que se refiere el artículo 143 del presente Reglamento, dentro de los seis meses posteriores a su entrada en vigor.

Décimo. La Junta Administrativa deberá aprobar los Lineamientos en materia de Conciliación de Conflictos del Personal de la Rama Administrativa, a que se refiere el artículo 147 del presente Reglamento, dentro de los nueve meses posteriores a su entrada en vigor.

Décimo Primero. Los asuntos, recursos, procesos y procedimientos que se encuentren en desarrollo o trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Décimo Segundo. La sustanciación de las etapas del Procedimiento Laboral Disciplinario que se encuentren en curso legal a la entrada en vigor del presente Reglamento, se desahogarán conforme a las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Décimo Tercero. No serán aplicables a las y los trabajadores en servicio activo a la entrada en vigor del presente ordenamiento, las disposiciones contenidas en los artículos 43, párrafo segundo y 97, fracción I de este Reglamento, relativas a la antigüedad requerida para la terminación de la relación laboral por la vía del convenio y el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo.

El personal que ingrese con posterioridad, requerirá la antigüedad prevista en las disposiciones vigentes.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

Reglamento en Materia
de Relaciones Laborales
del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Artículos Transitorios
Modificación del 13 de julio de 2017

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. Las modificaciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 27 de noviembre de 2013, el Consejo General del Instituto Electoral del otrora Distrito Federal aprobó el Reglamento para el Registro de Partidos Locales ante el Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo ACU-55-13.

II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia política-electoral.

III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal), entre otros.

VI. El 25 de julio de 2017, la Comisión de Asociaciones Políticas aprobó el proyecto de "Acuerdo deI Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México", con el objeto de remitirlo a la Comisión de Normatividad y Transparencia para su opinión y posterior presentación al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), a efecto de que resuelva lo conducente.

VII. En sesión del 28 de julio de 2017 la Comisión de Normatividad y Transparencia, mediante acuerdo CNT/1ªExt/05.01/17, emitió opinión favorable respecto de dicho Reglamento y aprobó someterlos a consideración del Consejo General del Instituto Electoral.

Considerandos:

1. Que conforme a los artículos 50 de la Constitución Local, 30, 31, 36, fracciones I, II y III del Código, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo como fines, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de las asociaciones políticas; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales; y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 1°, párrafo primero del Código, las disposiciones de dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, las leyes y las demás disposiciones aplicables.

3. Que en apego a lo señalado en el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional y a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.

4. Que para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, rendición de cuentas, objetividad y transparencia. Asimismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, conforme a lo previsto en los artículos 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código.

5. Que en los artículos 30 y 36, fracción IX del Código, se prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con su normatividad. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

6. Que atento a la previsión contenida en el artículo 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones establecidas en la Constitución, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto.

7. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 37, fracciones I y III del Código, el Instituto Electoral se integra por diversos órganos, entre los que se encuentra el Consejo General como órgano superior de dirección, el Secretario Ejecutivo y las Direcciones Ejecutivas.

8. Que de conformidad con los artículos 50, numeral dos de la Constitución Local y 41, párrafos segundo y tercero del Código, el Consejo General se integra por un Consejero o Consejera que preside y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

Participarán también como invitados permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México, la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales serán designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos previstos por la Ley General.

9. Que en el artículo 47 del Código, se dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la Consejera o Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada. Aquéllas revestirán la forma de Acuerdo o Resolución según sea el caso.

10. Que acorde con lo estipulado en el artículo 50, fracciones XVI y LII del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de aprobar; así como resolver en términos del Código sobre el otorgamiento o negativa de registro de partido político local y las demás señaladas en el Código.

11. Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

12. Que en observancia a los artículos 59, fracción I y 60, fracción IV del Código, el Consejo General, para el desempeño de sus atribuciones cuenta, entre otras, con la Comisión de Asociaciones Políticas, la cual es la encargada de revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como asociaciones políticas locales.

13. Que según los artículos 93, fracción II y 95, fracciones VI y VII del Código, el Instituto Electoral contará, entre otras, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (Dirección Ejecutiva), la que se encargará de verificar y supervisar el proceso de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local y realizar las actividades pertinentes para ello, así como inscribir en los libros respectivos el registro de los partidos políticos locales.

14. Que acorde a lo previsto en los artículos 239, párrafo primero, fracción II, 240, párrafo primero, 241 y 250, fracción V del Código, la denominación de asociación política se refiere al conjunto de ciudadanos que en términos del artículo 9 de la Constitución, se reúnen para tomar parte en los asuntos políticos del país. Asimismo, se reconoce como asociación política a la figura de partidos políticos locales, los cuales constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, los cuales gozan de los derechos y prerrogativas que se establecen en la Constitución, la Constitución Local y el Código y que quedan sujetas a las obligaciones de estos mismos ordenamientos. Asimismo, que los partidos políticos locales se constituirán por ciudadanos de la Ciudad de México, quedando expresamente prohibida la intervención de organizaciones gremiales y religiosas, por lo que en su creación no podrá haber afiliación corporativa.

15. Que conforme a lo previsto en los artículos 27, B, numerales 1 y 2 de la Constitución Local, 256 y 257 del Código, los partidos políticos son entidades de interés público, democráticos hacia su interior, autónomos en su organización política y constituidos conforme a lo dispuesto por la Constitución, la Ley de Partidos y el Código. Tienen como fin promover la organización y participación de los ciudadanos en la vida democrática; contribuir a la integración de los órganos públicos de elección popular y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulen, mediante el voto universal, libre, secreto y directo, personal e intransferible y, formar ideológica y políticamente a los ciudadanos integrados en ellos y prepararlos para el ejercicio de los cargos de elección popular, así como para las labores de gobierno.

Sólo los ciudadanos podrán afiliarse libre, voluntaria e individualmente a los partidos políticos. Existen dos tipos de partidos políticos: nacionales, los que hayan obtenido y conserven vigente su registro ante el Instituto Nacional Electoral; y, locales, los que obtengan su registro como tales ante este Instituto Electoral, en términos de la Constitución y el Código.

16. Que con base en lo dispuesto por los artículos 260, 261, párrafo primero del Código, es facultad de las organizaciones de ciudadanos constituirse en partidos políticos locales. Para que una organización de ciudadanos tenga el carácter de partido político local y pueda gozar de las prerrogativas que en su favor establece el Código, se requiere que obtenga su registro ante el Instituto Electoral.

17. Que de conformidad con los artículos 261, párrafo segundo del Código, y 10 de la Ley de Partidos, toda organización de ciudadanos que pretenda constituirse como político local deberá formular una declaración de principios y, de acuerdo con ésta, un programa de acción y un estatuto que norme sus actividades; estos documentos básicos deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 262, 263 y 264 del Código.

18. Que de acuerdo con el artículo 265 del Código y 13 de la Ley de Partidos, la organización de ciudadanos interesada en constituirse en partido político local lo notificará al Instituto Electoral en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Jefe o Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, debiendo cumplir con los requisitos antes señalados y con lo siguiente:

Contar con afiliados en cuando menos dos terceras partes de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; los cuales deberán contar con credencial para votar en dichas demarcaciones; bajo ninguna circunstancia, el número total de sus militantes en la entidad podrá ser inferior al 0.26 por ciento del padrón electoral que se haya utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate; celebrar, por lo menos en dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según sea el caso, una asamblea en presencia de un funcionario del Instituto Electoral, quien deberá certificar que se cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 265, fracción II del Código, así mismo, certificará la celebración de una asamblea local constitutiva, la cual deberá cumplir con lo señalado en la fracción III de dicho numeral.

19. Que de acuerdo con el artículo 265, último párrafo del Código, el monto máximo de los recursos a utilizar para realizar las actividades tendentes a la obtención del registro legal no podrá ser mayor al treinta por ciento del tope de gastos de campaña establecido para la candidatura a Jefa o Jefe de Gobierno de la elección inmediata anterior.

20. Que en los artículos 266 del Código y 15 de la Ley de Partidos, se señala que una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido político local, la organización interesada deberá presentar al Instituto Electoral en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, la solicitud de registro, acompañándola con la documentación consistente en la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos aprobados por sus afiliados; las cédulas de afiliación individual y voluntaria de sus miembros, donde conste el nombre, apellidos, domicilio, ocupación, firma y clave de la credencial para votar de cada uno de los interesados, bajo el formato que determine el Instituto Electoral; y, las listas nominales de afiliados por Distrito Electoral.

21. Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código señala que, a partir su entrada en vigor, las autoridades electorales contarán con un plazo de 60 días naturales para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, su estructura orgánica y funcional, con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código; así como comunicarla determinación correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

22. Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo transitorio referido en el considerando anterior, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como informar de ello al órgano legislativo local.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos de lo previsto en el presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo como Anexo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-55-13.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

CUARTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en sus oficinas centrales y órganos desconcentrados, así como en la página de Internet www.iedf.org.mx.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por este Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SEXTO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPITULADO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES……...

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES……...

TÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN……..

CAPÍTULO I
PRESENTACIÓN DE NOTIFICACIONES Y
ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES……

CAPÍTULO II
DE LAS ASAMBLEAS……..

CAPÍTULO III
ASAMBLEAS DISTRITALES O DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL…...

CAPÍTULO IV
ASAMBLEAS LOCALES CONSTITUTIVAS…….

TÍTULO TERCERO
COMPROBACIÓN DE REQUISITOS Y RESOLUCIÓN……..

CAPÍTULO I
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO……...

CAPÍTULO II
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
ANEXA A LA SOLICITUD DE REGISTRO……

ARTÍCULOS TRANSITORIOS……..

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general en toda la Ciudad de México y tiene por objeto la regulación de los actos que deberán llevarse a cabo para el registro y constitución de partidos políticos locales en la Ciudad de México.

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

a) En cuanto a los ordenamientos legales:
- **I.** Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para la Ciudad de México; y
- **II.** Reglamento: El presente ordenamiento.

b) En cuanto a los órganos y autoridades:
- **I.** Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **II.** Comisión: Comisión de Asociaciones Políticas;
- **III.** Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- **IV.** Distrito Electoral Uninominal: Es la delimitación geográfica en que se divide el territorio de la Ciudad de México a fin de realizar las elecciones. La Ciudad de México se conforma por **33** Distritos Electorales Uninominales;
- **V.** Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **VI.** Secretario Ejecutivo: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este reglamento, se hará conforme a los principios y criterios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código.

Articulo 4. Para lo no previsto en el presente reglamento se aplicará en forma supletoria la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México y el Código Adjetivo Civil para la Ciudad de México.

TÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN

CAPÍTULO I
PRESENTACIÓN DE NOTIFICACIONES Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES

Artículo 5. El procedimiento de registro inicia con las notificaciones recibidas por el Instituto Electoral que entreguen las organizaciones de ciudadanos en las cuales manifiesten su intención de constituirse como partidos políticos locales, en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Jefe o Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 265, párrafo primero del Código.

La Dirección Ejecutiva tiene la atribución de dar trámite a los actos constitutivos derivados de la notificación al Instituto Electoral en el cual muestren su interés en constituirse como partido político local.

Artículo 6. El Instituto Electoral reconocerá como representantes de organizaciones de ciudadanos que manifiesten expresamente su intención de constituirse en partido político local, aquéllos que ostenten tal calidad de acuerdo con la notificación de las mismas.

CAPÍTULO II
DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 7. Las organizaciones de ciudadanos solicitantes de registro deberán celebrar una asamblea en por lo menos dos terceras partes de los Distritos Electorales Locales o de las Demarcaciones Territoriales pero no en una combinación de ambas, en que se divide la Ciudad de México y una asamblea local constitutiva, con la presencia de un representante del Instituto Electoral acreditado por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

Los representantes podrán contar con los auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de sus labores, mismos que también serán acreditados por el Secretario Ejecutivo, de conformidad con el artículo 265, fracción II del Código.

Artículo 8. Para solicitar la presencia del representante y los auxiliares del Instituto Electoral, en la verificación de las asambleas, las organizaciones de ciudadanos deberán presentar un calendario de asambleas distritales o de demarcación y de la local constitutiva señalando expresamente el lugar, día y hora de su realización, a través de un escrito dirigido a la Dirección Ejecutiva con al menos cuatro días hábiles de anticipación a la realización de la primera asamblea. El representante y los auxiliares del Instituto Electoral que se consideren necesarios serán designados por el Secretario Ejecutivo.

En caso de modificar dicho calendario, se deberá informar a la Dirección Ejecutiva en el mismo plazo previo a la celebración de la asamblea a recalendarizar.

Excepcionalmente, en los cuatro días anteriores se podrá reprogramar una asamblea dando aviso con doce horas naturales de anticipación.

La Dirección Ejecutiva comunicará por escrito y de manera oportuna al representante y auxiliares del Instituto Electoral, con copia para el Secretario Ejecutivo, las fechas y lugares en que se celebrarán las asambleas.

Artículo 9. Las asambleas distritales, de demarcación y local constitutiva se sujetarán además de lo previsto en la ley y en el presente reglamento a lo siguiente:

a). El horario que se fije para su celebración será el comprendido desde las 9:00 (nueve) y hasta las 17:00 (diecisiete) horas.

b). Los escritos mediante los cuales se solicite la presencia del representante del Instituto Electoral, deberán exhibirse en original directamente a la Dirección Ejecutiva en el mismo horario del inciso anterior, de lunes a viernes en días hábiles, en caso contrario, el Secretario Ejecutivo no acreditará a funcionario alguno para certificar la asamblea correspondiente.

c). Los dirigentes de las organizaciones de ciudadanos, brindarán a los representantes del Instituto Electoral las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función. Asimismo, garantizarán la civilidad y el orden en el desarrollo de las asambleas y en el trato a los funcionarios asistentes. En caso de ser necesario, el funcionario responsable de verificar la asamblea podrá solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México. De igual forma, en los casos que las asambleas se programen en lugares poco accesibles, a solicitud de la Dirección Ejecutiva, los representantes de las organizaciones de ciudadanos podrán ponerse de acuerdo con el representante acreditado del Instituto Electoral, en un punto de reunión para conducirlos al lugar del evento.

d). En ningún caso los representantes del Instituto Electoral podrán intervenir en los trabajos de las asambleas. Únicamente, podrán hacer los señalamientos pertinentes a los responsables para que sean abordados los puntos que deberán ser objeto de certificación.

Artículo 10. El representante del Instituto Electoral deberá empezar a revisar la asistencia de afiliados a la hora en que fue convocada la asamblea. Si transcurridos 30 minutos no existieren personas pendientes por revisar, el funcionario del Instituto Electoral avisará al representante de la agrupación que el tiempo de espera para la realización de la asamblea es de 45 minutos a partir de la hora en que fue convocada. Una vez transcurridos los 45 minutos a partir de que fue convocada la asamblea y sin que se haya reunido el mínimo de asistencia, se comunicará al representante de la agrupación que la asamblea no podrá realizarse por falta de esa asistencia mínima. Acto seguido el representante del Instituto Electoral se retirará del lugar.

Si con motivo del número de afiliados por revisar transcurren 45 minutos y existieran personas en espera de ser verificadas, se dará cuenta del número de asistentes contabilizados hasta ese momento, se ubicará a la última persona de la fila, con el objeto de que ésta sea la última que se tome en cuenta para revisar la asistencia mínima, lo que deberá ser informado al representante de la organización.

Si se reúne el mínimo de asistencia establecido por la Ley, se informará a la agrupación política local que podrá dar inicio a la asamblea. En caso de no reunirse esa asistencia, la asamblea no se verificará y el representante del Instituto Electoral se retirará del lugar. El mínimo de asistencia deberá revisarse también al término de la asamblea.

Artículo 11. La asistencia mínima establecida por el Código deberá mantenerse en todo momento durante la celebración de la asamblea, en caso de disminuir la misma por cualquier motivo antes de finalizar la asamblea, ésta no será válida para el cumplimiento de este requisito.

Artículo 12. Los representantes del Instituto Electoral entregarán a la Dirección Ejecutiva, el día hábil siguiente a la celebración de la asamblea correspondiente, los originales del acta circunstanciada de las asambleas distritales, de demarcación o de la asamblea local constitutiva con los anexos señalados en el artículo 19 del presente Reglamento, y en su caso, un informe sobre los incidentes presentados durante dichos actos.

Artículo 13. En los casos en que no se reúna la asistencia requerida o el acto constitutivo se hubiera suspendido, las organizaciones de ciudadanos aspirantes a constituirse en partido político local podrán reprogramarlo, observando, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 9, párrafo primero incisos a) y b) del presente reglamento, siempre y cuando dicha solicitud y la fecha de la asamblea sean reprogramadas previo a la conclusión del plazo para la presentación de la solicitud de registro. Las cancelaciones de asambleas deberán notificarse a la Dirección Ejecutiva por escrito con al menos dos días hábiles de anticipación.

CAPÍTULO III
ASAMBLEAS DISTRITALES O DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL

Artículo 14. A partir del momento en que las organizaciones de ciudadanos notifiquen al Instituto Electoral su intención de constituirse en partido político local y hasta antes de la entrega de la solicitud de registro, las organizaciones interesadas podrán realizar asambleas distritales o de demarcación y posteriormente la local constitutiva, ante la presencia del representante del Instituto Electoral acreditado por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15. Las asambleas distritales o de demarcación deberán celebrarse dentro de los límites territoriales del distrito electoral o de la demarcación en que se pretende acreditar, de acuerdo con la división del territorio de la Ciudad de México en 33 distritos electorales uninominales y demarcaciones territoriales. No se dará reconocimiento a la presencia de ciudadanos cuya credencial para votar y cédula de afiliación corresponda a un domicilio de un distrito electoral o demarcación distinto a aquel en que se celebre.

Artículo 16. La condición de afiliado es personal e intransferible, por lo que en ningún momento se admitirá que un afiliado asista a la asamblea distrital o de demarcación, ostentando la representación de uno o más ciudadanos.

Artículo 17. Para la verificación de las asambleas se solicitará a los asistentes la cédula de afiliación y la credencial para votar vigente; documento que servirá al representante del Instituto Electoral para acreditar la personalidad de quien presenta dicha cédula de afiliación a la organización aspirante a partido político local.

Artículo 18. Los representantes del Instituto Electoral son los sujetos acreditados para la certificación de las asambleas distritales o de demarcación, los cuales levantarán un acta circunstanciada, respectivamente, haciendo constar lo siguiente:

a). El número de afiliados que concurrieron y participaron en las asambleas, que en ningún caso podrá ser menor del 0.26 por ciento del Padrón Electoral del Distrito o demarcación, según sea el caso; que suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación; que asistieron libremente; que conocieron y aprobaron la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos; y que eligieron a los delegados propietarios y suplentes a la asamblea local constitutiva de conformidad con lo establecido por el artículo 265, fracción II, inciso a) del Código;

b). Que con los ciudadanos mencionados en el inciso anterior, quedaron formadas las listas de afiliados, con el nombre, los apellidos, domicilio, clave y folio de la credencial para votar;

c). Que en la realización de las asambleas de que se trate no existió intervención de organizaciones gremiales o de otras con objeto social diferente al de constituir el partido político; y

d). Que se eligieron delegados a la asamblea local constitutiva; 5 delegados tratándose de asambleas distritales y 10 delegados en el caso de asambleas de demarcación.

Artículo 19. Será obligación de las solicitantes de registro entregar en la asamblea al representante del Instituto Electoral, copia legible de las listas de afiliados asistentes a las asambleas distritales o de demarcación, con los datos señalados en el inciso b) del artículo 18 de este reglamento.

CAPÍTULO IV
ASAMBLEAS LOCALES CONSTITUTIVAS

Artículo 20. Una vez que las organizaciones ciudadanas hayan realizado sus asambleas distritales o de demarcación en al menos dos terceras partes de los Distritos Electorales o Demarcaciones Territoriales en que se divide la Ciudad de México, deberán llevar a cabo su asamblea local constitutiva, en presencia del representante del Instituto Electoral.

Artículo 21. A las asambleas locales constitutivas, asistirán los delegados electos en las asambleas distritales o de demarcación**,** y se observará lo siguiente:

a). Que asistieron los delegados propietarios o suplentes, elegidos en las asambleas distritales o de demarcación de la Ciudad de México, según sea el caso;

b). Que acreditaron, por medio de las actas correspondientes, que las asambleas se celebraron de conformidad con lo prescrito en el inciso anterior;

c). Que se comprobó la identidad y residencia de los delegados a la asamblea local, por medio de su credencial para votar vigente;

d). Que los delegados aprobaron la declaración de principios, programa de acción y estatuto, y

e). Que se presentaron las listas de afiliados con los demás ciudadanos con que cuenta la organización en la entidad federativa, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por el Código. Estas listas contendrán los datos requeridos en el artículo 265, fracción II, inciso b) del Código.

Artículo 22. Con relación a la certificación de la asamblea local constitutiva, los representantes del Instituto Electoral acreditados para tal efecto, levantarán un acta circunstanciada, en la que harán constar la asistencia de los delegados propietarios o suplentes electos en las asambleas distritales o de demarcación; que se acreditó la conformación de las listas de afiliados de cada una de las asambleas distritales o de demarcación; que se aprobó el proyecto de declaración de principios, programa de acción y estatuto.

TÍTULO TERCERO
COMPROBACIÓN DE REQUISITOS Y RESOLUCIÓN

CAPÍTULO I
PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO

Artículo 23. El monto máximo de los recursos a utilizar para realizar las actividades tendentes a la obtención del registro legal no podrá ser mayor a treinta por ciento del tope de gastos de campaña establecido para la candidatura de Jefa o Jefe de Gobierno de la elección inmediata anterior.

Articulo 24. Realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de partidos políticos locales contenidos en el Código y el presente reglamento, las organizaciones de ciudadanos aspirantes deberán entregar en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, ante el Instituto Electoral, la solicitud de registro, acompañándola con los siguientes documentos, de conformidad con el artículo 266 del Código:

I. La declaración de principios, el programa de acción y los estatutos aprobados por sus afiliados;

II. Las cédulas de afiliación individual y voluntaria de sus miembros, donde conste el nombre, apellidos, domicilio, ocupación, firma y clave de la Credencial para Votar de cada uno de los interesados, bajo el formato que determine el Instituto Electoral; y

III. Las listas nominales de afiliados por Distrito Electoral o Demarcación Territorial en que se divide la Ciudad de México en forma impresa y en medio electrónico.

Una vez presentadas las solicitudes de registro, el análisis de los documentos básicos, la compulsa de las cédulas de afiliación para observar, en su caso, la doble afiliación con otros partidos políticos y la elaboración de los dictámenes y resoluciones correspondientes, se llevarán a cabo en los 60 días naturales siguientes de haber sido entregadas dichas solicitudes.

Artículo 25. La Dirección Ejecutiva podrá requerir a las organizaciones de ciudadanos solicitantes de registro, los documentos o aclaraciones necesarias que formen parte de la operación del presente reglamento. Los casos no previstos se pondrán a la consideración de la Comisión, con base en la propuesta de solución que elabore la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la normatividad aplicable, previo a que se sometan a conocimiento del Consejo General los proyectos de dictamen correspondientes.

CAPÍTULO II
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA SOLICITUD DE REGISTRO

Artículo 26. Una vez presentada la solicitud y la documentación por la organización solicitante, la Dirección Ejecutiva revisará lo siguiente:

a). El análisis de los documentos básicos, de conformidad con los artículos 262, 263 y 264 del Código;

b). La revisión de las actas del representante del Instituto Electoral en cada una de las asambleas distritales, de demarcación y local constitutiva, en términos del artículo 265 del Código, y

c). La compulsa de las cédulas de afiliación de la organización aspirante a partido político local, con las listas nominales en cada uno de los treinta y tres Distritos Electorales o Demarcaciones Territoriales en que se divide la Ciudad de México, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 265, fracción I del Código. Dicha compulsa será convenida con el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

Además de lo señalado en el artículo 264 del Código, el Estatuto debe contener lo siguiente:

a) La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular;
b) Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro;
c) Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y
d) Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite.

Los elementos mínimos para el proceso de integración de los órganos directivos son:

a) Señalar los órganos directivos y los cargos que serán objeto de renovación periódica;
b) Los órganos deben ser de carácter directivo, es decir, no de índole consultivo u honorario;
c) El mecanismo cierto y determinado de carácter ordinario que habrá de seguirse para efectuar la renovación del órgano directivo de que se trate, el que deberá detallar aspectos tales como: el órgano facultado para emitir la convocatoria, así como la forma y términos en que deberá emitirse y difundirse, la votación necesaria para que la designación sea válida, los medios de identificación de los electores, los requisitos para acceder a los órganos directivos correspondientes y las actas que deberán levantarse en cada ocasión;
d) La periodicidad conforme a la cual se deberán renovar los órganos directivos de la agrupación política local, esto es, su temporalidad, y que dicho mecanismo garantice la participación de los afiliados, respetando en todo momento su derecho a integrar los órganos directivos, y
e) Los órganos directivos deberán ser electos por el mayor número de afiliados o delegados con la mayor representación posible.

Artículo 27. Las listas de afiliados a la organización de ciudadanos deberán ser presentadas por Distrito Electoral o por Demarcación Territorial en que se divide la Ciudad de México, de forma impresa y en medio electrónico y tendrán la información señalada en el artículo 18, inciso b) del presente reglamento, lo que será revisado por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 28. La Dirección Ejecutiva verificará que los originales de las listas de asistencia a las asambleas distritales o de demarcación contengan la información referida en el artículo 18, inciso b) de este reglamento.

Artículo 29. La Dirección Ejecutiva dará cuenta pormenorizada de los anexos de la solicitud de registro y se revisará que éstos se presenten en original y de manera ordenada conforme lo prevé el presente reglamento.

Asimismo, las solicitantes de registro están obligadas a presentar al Instituto Electoral sus constancias de afiliación individual de cada uno de sus afiliados en original, foliadas y ordenadas según el Distrito Electoral o Demarcación Territorial en la que se divide la Ciudad de México; siendo responsabilidad de los interesados conservar una copia adicional de las mismas.

a) Cada una de las constancias de afiliación contendrá como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre [apellido paterno/apellido materno/nombre(s)].

2. Domicilio (calle, número, colonia, código postal y Demarcación Territorial).

3. Ocupación.

4. Clave de elector que se indica en la credencial para votar.

5. Sección electoral.

6. La manifestación expresa, directa y categórica del ciudadano para afiliarse libre, individual y voluntariamente al partido político local que pretende constituirse.

7. Fecha.

8. Firma autógrafa o en su caso, huella digital.

9. La manifestación de que renuncia a cualquier otra militancia de algún partido político local que en ese momento se tenga.

Dicha hoja de afiliación deberá de acompañarse de una copia fotostática simple de la credencial para votar del afiliado, expedida por el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

Además, la constancia de afiliación individual deberá anexar la siguiente leyenda: “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, el cual tiene su fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.”

b) De conformidad con lo previsto por el artículo 265, fracción I del Código, bajo ninguna circunstancia, el número total de los militantes de las organizaciones de ciudadanos solicitantes de registro como partido político local en la entidad podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que se haya utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate, distribuidos en al menos dos terceras partes de los Distritos Electorales o Demarcaciones Territoriales en que se divide la Ciudad de México.

El Instituto Electoral convendrá con el Instituto Nacional Electoral que dicha autoridad nacional realice los trabajos de cuantificación y validación de afiliaciones de ciudadanos que presenten las organizaciones de ciudadanos aspirantes a constituirse en partido político local, para conocer si se encuentran inscritos en la lista nominal de electores correspondiente a la Ciudad de México.

Para la remisión de las manifestaciones formales de afiliación, la Dirección Ejecutiva realizará un conteo preliminar, con el único objeto de conocer el número de afiliaciones enviadas. Dicho conteo se realizará a través de la suma de los folios de las afiliaciones con firma autógrafa en original presentadas por Distrito Electoral o Demarcación Territorial.

El Instituto Nacional Electoral realizará la cuantificación y validación final de las constancias de afiliación presentadas por las organizaciones de ciudadanos solicitantes de registro, en términos de lo previsto en los incisos c) y d) del presente artículo. Dichos resultados serán considerados para el cumplimiento del requisito relativo a contar con un número de afiliados no menor al 0.26% de la lista nominal de electores de la Ciudad de México, distribuidos en por lo menos dos terceras partes de los Distritos Electorales o Demarcaciones Territoriales en que se divide la Ciudad de México.

c) Para la compulsa, el Instituto Electoral solicitará al Instituto Nacional Electoral realice una búsqueda del total de los afiliados. En primera instancia se tomará como base la clave de elector señalada en las constancias de afiliación individual entregadas por las solicitantes de registro. Si de dicha operación resultaren ciudadanos no localizados en la lista nominal de electores correspondiente a la Ciudad de México, se procederá a la búsqueda por nombre, si de esta segunda operación resultaren homonimias, se tomará en cuenta la sección electoral señalada en las hojas de afiliación.

De acuerdo con la mecánica establecida en el párrafo anterior, se llevarán a cabo los trabajos de cuantificación y validación de afiliaciones de ciudadanos, con el propósito de detectar los registros repetidos, es decir, el número de registros correspondientes a afiliaciones que se encuentran más de una vez al interior de una organización de ciudadanos solicitante, dejando sólo uno de los registros y separando los restantes.

d) Finalizada la compulsa, las constancias de afiliación individual que no se encuentren en la lista nominal de electores correspondiente a la Ciudad de México, o bien, no reúnan las características descritas en el artículo 29, inciso a) del presente reglamento, serán descontadas del total de cédulas de afiliación presentadas por las organizaciones de ciudadanos interesadas en constituirse en partido político local.

Asimismo, no se podrán presentar constancias de afiliación individual y voluntaria de ciudadanos asociados a dos o más organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local. En caso de que un ciudadano aparezca en más de un padrón, el Instituto Electoral dará vista a las organizaciones involucradas para que manifiesten lo que a su derecho convenga; de subsistir la doble afiliación, el Instituto Electoral requerirá al ciudadano para que se manifieste al respecto y, en caso de que no lo haga, subsistirá la más reciente; esto, de conformidad con la Ley General de Partidos Políticos.

Adicionalmente se deberá realizar una compulsa para revisar la doble afiliación de los ciudadanos propuestos por la organización que pretende constituirse como partido político local, con los padrones de afiliados de los partidos políticos nacionales y locales.

e) Además de lo anterior, las organizaciones de ciudadanos interesadas deberán entregar una lista en donde consignen la misma información contenida en las manifestaciones formales de afiliación a que se refiere el artículo 29, inciso a) del presente reglamento, dicha información deberá ser presentada de forma impresa y en medio electrónico (el archivo deberá estar en una hoja de cálculo), clasificadas por Distrito Electoral o Demarcación Territorial en que se divide la Ciudad de México, en orden alfabético, foliadas y guardando el mismo orden de presentación y numeración de las hojas de afiliación.

f) Las constancias de afiliación individual estarán sujetas a lo que la normativa prevé en materia de protección de datos personales.

Artículo 30. Una vez recibida la documentación e iniciado el trámite de solicitud de registro, no se recibirán modificaciones, adiciones o rectificaciones a ninguno de los proyectos de declaración de principios, programa de acción y estatutos a menos que dichas modificaciones sean solicitadas por la Comisión mediante oficio, en los términos y el plazo establecido en el artículo 268 del Código.

Artículo 31. Para el caso de que la solicitante no cumpla con lo dispuesto en el artículo 265, párrafo segundo del Código y la normatividad que el Instituto Electoral emita para la fiscalización de los recursos utilizados por las organizaciones de ciudadanos para la obtención del registro legal como partido político local, el Consejo General podrá negar el registro al solicitante, previo procedimiento administrativo que inicie la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral.

Artículo 32. Una vez que la solicitante cumpla con los requisitos para constituirse como partido político local, el Instituto Electoral expedirá el certificado en el que se haga constar el registro de dicha asociación política, el cual surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección y se ordenará su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- Se abroga el Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del otrora Distrito Federal, el 27 de noviembre de 2013.

Tercero. Publíquese de inmediato el presente Reglamento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados del Instituto Electoral, en sus oficinas centrales y órganos desconcentrados, así como en la página de Internet www.iedf.org.mx.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 21 de septiembre de 2011, mediante Acuerdo ACU-54-11, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal ahora Ciudad de México (Consejo General), aprobó el Reglamento que regula el uso de recursos públicos, propaganda institucional, así como los actos anticipados de precampaña y de campaña para los proceso electorales ordinarios del Distrito Federal (Reglamento de Propaganda), mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal ahora Ciudad de México (Gaceta Oficial) el 29 de septiembre de 2011.

II. El 10 de febrero de 2012, mediante Acuerdo ACU-22-12, el Consejo General, aprobó modificaciones al Reglamento de Propaganda, en cumplimiento a la sentencia emitida por el entonces Tribunal Electoral del Distrito Federal (Tribunal Electoral) dentro del expediente TEDF-JEL-043/2011.

III. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia política-electoral.

IV. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

V. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial, los decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

VI. El 25 de agosto de 2014, mediante el Acuerdo ACU-40-14, el Consejo General, aprobó el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), dejando sin efectos el otrora Reglamento para el Trámite, Sustanciación y Resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-28-11 de fecha 28 de marzo de 2011.

VII. El 30 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo ACU-50-14, el Consejo General, aprobó modificaciones al Reglamento de Propaganda.

VIII. El 27 de octubre de 2014, mediante el Acuerdo ACU-62-14, el Consejo General aprobó la reforma al Reglamento.

IX. El 29 de enero de 2015, mediante acuerdo ACU-18-15, el Consejo General, aprobó modificar el artículo 28 del Reglamento de Propaganda, en cumplimiento a la sentencia emitida por el Tribunal Electoral dentro del expediente TEDF-JEL/0471/2015 y acumulados.

X. El 10 de octubre de 2016, el Consejo General emitió el Acuerdo ACU-75-16, por el que aprobó el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento), dejando sin efectos el Reglamento aprobado mediante acuerdo ACU-040-14 y reformado a través del similar ACU-062-14.

XI. El 19 de diciembre de 2016, el Consejo General mediante acuerdo ACU-092-16, modificó Reglamento, en cumplimiento a lo ordenado en las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral en el expediente TEDF-JEL-351/2016 y acumulado TEDF-JEL-352/2016.

XII. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

XIII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

Considerando:

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que realizan el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales.

2. Que en términos de los artículos 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30 y 31 del Código, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México.

3. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables y tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto; obligatorio, personal e intransferible.

4. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito de competencia, las normas establecidas en el citado ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia, y a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal. Asimismo, establece que las autoridades electorales habrán de regirse por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad.

5. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

6. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo y representante de los partidos políticos con registro nacional o local quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz, y participan como invitados permanentes con derecho a voz una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

7. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

8. Que de acuerdo a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

9. Que el artículo 53 del Código, define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por la o el Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz las representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con una Secretaria o Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de la Presidencia de la Comisión y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

10. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 50, fracciones I y II, inciso c) del Código, el Consejo General tiene, entre otras, la atribución de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución local, las Leyes Generales y el Código, así como aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación.

11. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción VI y 66, fracción I, inciso d) del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, órgano competente para someter a la consideración del Consejo General el proyecto de Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación.

12. Que de conformidad con el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código, a partir de la entrada en vigor del decreto por el que se expide dicho ordenamiento legal, las autoridades electorales contarán con un plazo de 60 días naturales para adecuar y aprobar entre otras cuestiones la normatividad interna.

13. Que con motivo del Decreto por el que se expide el Código, la Comisión de Normatividad y Transparencia realizó una revisión y análisis al Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal, advirtiendo la necesidad de crear un nuevo reglamento acorde con el Código y la Ley Procesal.

14. Que en el marco de la armonización de las normas electorales locales, se analizó el Reglamento de Propaganda, en el cual se observó que el mismo contenía preceptos legales respecto de periodos del proceso electoral, selección interna de candidatos, precampaña, campaña, así como conductas que se consideran violatorias de la aplicación de los recursos públicos bajo la responsabilidad de personas servidoras públicas, asimismo, disposiciones que regulan el carácter, fines, difusión, suspensión y retiro de la propaganda electoral, desde el inicio de las campañas y hasta la jornada electoral, difusión del informe anual de labores o de gestión de las personas servidoras públicas, cuyas disposiciones se encuentran reguladas en el Código y en la Ley Procesal.

Bajo esas consideraciones se concluye que el Reglamento de Propaganda, se debe abrogar, a fin de no incurrir en reiteraciones legales. Sin embargo, existen temas que se considera son importantes y que no se encuentran previstos en el Código o en la Ley Procesal, por lo cual debe conservarse su regulación por parte de este Instituto Electoral, como lo es la propaganda en Internet, características y dimensiones de la propaganda relativa a los procesos de selección interna y campañas, así como el deslinde respecto de actos cometidos por terceros, los cuales se propone su incorporación al Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que se aprueba mediante el presente Acuerdo.

15. Que derivado de lo expuesto en los Considerandos que anteceden, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia determinó aprobar el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dejando sin efectos el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por este Consejo General mediante Acuerdo ACU-75-16 y reformado mediante el Acuerdo ACU-95-16, de fechas 10 de octubre y 19 de diciembre de 2016, respectivamente.

16. De igual forma, determinó abrogar el Reglamento de Propaganda, aprobado el 21 de septiembre de 2011, mediante Acuerdo ACU-054-11 y sus diversas modificaciones, señaladas en los antecedentes del presente Acuerdo.

17. Que atento al punto considerativo que antecede, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, mediante Acuerdo CNT/2aOrd/08.01/17, someter a consideración del Consejo General de este Instituto Electoral, la propuesta de Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como abrogar el Reglamento que regula el uso de recursos públicos, propaganda institucional, así como los actos anticipados de precampaña y de campaña para los proceso electorales ordinarios de la Ciudad de México, en términos del anexo que se acompaña.

18. Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el referido artículo Décimo Tercero Transitorio, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México e informar de ello, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme al Anexo que se acompaña, el cual forma parte integral de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-75-16.

TERCERO. Se abroga el Reglamento que regula el uso de recursos públicos, propaganda institucional, así como los actos anticipados de precampaña y de campaña para los procesos electorales ordinarios del Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-54-11.

CUARTO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

SEXTO. Publíquese de inmediato este Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en Oficinas Centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de internet.

SÉPTIMO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet del Instituto Electoral, y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

OCTAVO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPITULADO

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES

CAPÍTULO II
GLOSARIO

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

CAPÍTULO III
DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

CAPÍTULO IV
DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN

CAPÍTULO V
DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

CAPÍTULO VI
DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

CAPÍTULO VII
DE LAS PRUEBAS

CAPÍTULO VIII
DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y LAS MEDIDAS CAUTELARES

TÍTULO TERCERO
DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORDINARIO Y ESPECIAL

CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL

CAPÍTULO III
DE LAS RESOLUCIONES

TÍTULO CUARTO
DE LAS VISTAS Y DESLINDE

CAPÍTULO I
DE LAS VISTAS

CAPÍTULO II
DEL DESLINDE

TÍTULO QUINTO
DE LA PROPAGANDA

CAPÍTULO I
DE LA PROPAGANDA EN PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

CAPÍTULO II
DE LA PROPAGANDA EN PÁGINAS DE INTERNET

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de observancia obligatoria y general en toda la Ciudad de México y tiene por objeto regular el trámite, la sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos ordinarios sancionadores electorales, así como el trámite, sustanciación, investigación y remisión al Tribunal Electoral de la Ciudad de México de los procedimientos administrativos especiales sancionadores electorales, regulados en el Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 2. A falta de disposición expresa en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México y el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

a). Código adjetivo civil en la Ciudad de México; y
b). Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los párrafos segundo y tercero del artículo 2 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Artículo 4. En el trámite, sustanciación y, en su caso, resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales**,** se aplicarán los principios del derecho administrativo sancionador, del derecho penal y los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, reconocidos en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5. En cuanto a los Procedimientos Ordinarios Sancionadores, la extinción de la potestad sancionadora de la autoridad administrativa electoral opera una vez transcurridos tres años contados a partir de la comisión de los hechos o a partir de que se tenga conocimiento de los mismos.

La presentación de una queja o denuncia, o el inicio oficioso de un procedimiento administrativo sancionador electoral, interrumpe el plazo de extinción de la potestad sancionadora.

CAPÍTULO II
GLOSARIO

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:

I. En cuanto a los ordenamientos:

- **a**. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **b**. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;
- **c**. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- **d**. Ley Procesal: Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;
- **e**. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; y
- **f**. Reglamento: Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. En cuanto a los órganos y autoridades:

- **a.** Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;
- **b.** Instituto: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **c.** Tribunal Electoral: Tribunal Electoral de la Ciudad de México;
- **d.** Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- **e.** Comisión: Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;
- **f.** Secretaría Ejecutiva: Órgano del Instituto encargado del trámite, sustanciación y elaboración del dictamen o del anteproyecto de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales que son materia del Reglamento;
- **g.** Oficialía Electoral y de Partes: Área de la Secretaría Ejecutiva encargada de recibir y turnar inmediatamente a ésta los escritos presentados;
- **h.** Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- **i.** Unidad Técnica: Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos;
- **j.** Consejos Distritales: órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponda;
- **k.** Direcciones Distritales: Órganos desconcentrados del Instituto, en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

III. En cuanto a la sustanciación y procedimientos:

- **a.** Actuaciones Previas: Son aquellas que ordena la Secretaría Ejecutiva antes de la admisión o desechamiento de una queja o denuncia y tienen por objeto determinar si concurren las circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento;
- **b.** Libro de Procedimientos: Es el instrumento en el cual la Secretaría Ejecutiva registra las quejas o denuncias recibidas, así como los procedimientos oficiosos iniciados por la Comisión;
- **c.** Probable responsable: Es la persona física o jurídica que presuntamente realiza actos u omisiones que sean violatorios a la normativa electoral;
- **d.** Procedimiento Ordinario Sancionador Electoral. Es el instrumentado dentro y fuera del proceso electoral cuando el Instituto tenga conocimiento de la comisión de conductas infractoras de los sujetos obligados, con excepción de las que dan origen a un procedimiento especial sancionador electoral. Su finalidad es determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad de los sujetos señalados en la Ley Procesal, mediante la valoración de las pruebas que obren en el expediente, conforme al catálogo de infracciones previsto en la misma;

e. Procedimiento Especial Sancionador Electoral: Es el instrumentado dentro del proceso electoral por las causas previstas en el artículo 3, fracción II, incisos a), b), c) y d) de la Ley Procesal. Su finalidad es determinar de manera expedita la existencia de la infracción y la responsabilidad de los sujetos señalados en la Ley Procesal mediante la valoración de las pruebas que obren en el expediente, conforme al catálogo de infracciones previsto en la misma;

f. Promovente o Quejoso (a): Persona física o jurídica que formula una queja o denuncia; y

g. Queja o denuncia: Escrito por medio del cual una persona física o jurídica hace del conocimiento del Instituto hechos que presuntamente son violatorios de la normativa electoral.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. Son órganos competentes del Instituto para el trámite, sustanciación y, de ser el caso, la resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales, los siguientes:

a). El Consejo General;
b). La Comisión;
c). La Secretaría Ejecutiva; y
d). La Dirección Ejecutiva.

Cuando las cargas de trabajo lo ameriten, la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse también para la sustanciación del procedimiento de la Unidad Técnica.

Artículo 8. Los órganos, para el trámite, sustanciación y, en su caso, resolución de los procedimientos administrativos sancionadores, tendrán las siguientes atribuciones:

a). El Consejo General conocerá y, en su caso, aprobará los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores electorales que la Comisión ponga a su consideración a través de la Secretaría Ejecutiva o los devolverá a la Comisión para la realización de diligencias para mejor proveer.

b). La Comisión aprobará el no inicio o inicio de los procedimientos y turnará el expediente a la Secretaría Ejecutiva a fin de que realice las actuaciones necesarias para el trámite y sustanciación de éstos. En caso de actualizarse alguna causal de sobreseimiento, aprobará el acuerdo que pondrá fin al procedimiento.

c). La Secretaría Ejecutiva realizará las actuaciones previas, en caso de ser necesarias, y propondrá a la Comisión el proyecto de acuerdo correspondiente. Una vez iniciado el procedimiento, será el órgano encargado de la tramitación, sustanciación, cierre de instrucción y elaboración del dictamen o del proyecto de resolución, según corresponda.

d). La Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica auxiliarán a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores electorales y en la elaboración de los proyectos de resolución o dictaminación, según sea el caso.

Artículo 9. Si del análisis de la queja o denuncia**,** se desprende que el Instituto no es competente para conocer de la misma**,** en virtud de que las conductas o hechos denunciados no constituyan probables violaciones a la normatividad electoral o porque la o el probable responsable no es un ente obligado por la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva elaborará un acuerdo de incompetencia, ordenando se remitan las constancias originales, en un plazo máximo de 48 horas, a la instancia que considere competente para conocer de los mismos.

Asimismo, la Comisión podrá inhibirse de conocer las quejas o denuncias, cuando del primer proyecto de acuerdo que le presente la Secretaría Ejecutiva, advierta que los hechos denunciados no son competencia del Instituto, por lo que emitirá el acuerdo de incompetencia respectivo, ordenando se remitan las constancias originales en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, a la autoridad o instancia que se estime competente.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 10. El trámite y sustanciación de los procedimientos se realizará de forma congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva, observando en todo momento el apego a los principios electorales de certeza, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Una vez recibida la queja o denuncia, o solicitado el inicio oficioso de un procedimiento la Secretaría Ejecutiva la registrará en el libro de procedimientos y asentará si ésta fue admitida, desechada o remitida a la autoridad competente.

Hecho lo anterior, en los procedimientos especiales sancionadores se integrará una copia física o electrónica del expediente, a la que deberán agregarse las actuaciones instrumentadas durante el trámite y sustanciación, y una vez concluida ésta, deberá ser certificada.

Los expedientes podrán ser consultados por las partes o por las personas que autoricen para tal efecto, dentro del recinto de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica previa identificación y registro ante el personal del área correspondiente.

Las partes podrán pedir por escrito copia certificada o simple de las actuaciones que integren el expediente, así como una copia de las pruebas técnicas que obren en distintos formatos electrónicos. Su expedición y entrega se realizará una vez que la o el solicitante realice el pago correspondiente en la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y previa razón de recibo que se asiente en autos.

Para el cálculo del pago referido anteriormente, se seguirán las reglas establecidas en la ley de materia tributaria aplicable en la Ciudad de México.

Las y los consejeros electorales y el personal adscrito a sus oficinas tendrán acceso a dichos expedientes, pudiendo solicitar por escrito la reproducción total o parcial del expediente.

En el caso de las copias solicitadas por los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General, deberá observarse lo señalado en el artículo 41, último párrafo del Código.

Artículo 11. Los procedimientos iniciarán de oficio o a instancia de parte.

I. Serán de oficio: los iniciados por la Comisión con base en el proyecto de acuerdo de inicio que presente la Secretaría Ejecutiva, a partir de una vista o cuando tenga conocimiento de conductas o hechos que se presuman violatorios de la normativa electoral; y

II. Serán a instancia de parte: los procedimientos que sean iniciados mediante la presentación del escrito de queja o denuncia, en la que se hagan del conocimiento del Instituto actos u omisiones que se presuman violatorios de la normativa electoral por parte de una persona física o jurídica.

En caso de que durante el trámite y sustanciación de un procedimiento se adviertan hechos violatorios de la norma electoral, distintos a los que le dieron origen, o la responsabilidad de sujetos diversos a los denunciados, la Secretaría Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso de un nuevo procedimiento.

Artículo 12. Cuando algún órgano del Instituto reciba una queja o denuncia o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y turnar el escrito correspondiente a la Secretaría Ejecutiva, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndole los elementos de prueba o indicios con los que cuenten.

Recibida la vista o comunicación señalada en el párrafo que antecede, la Secretaría Ejecutiva procederá de conformidad con lo siguiente:

I. Integrar el expediente con las constancias recibidas, asignándole la clave de trámite que le corresponda y registrándolo en el libro de procedimientos;

II. Verificar si de los documentos con los cuales se hicieron de su conocimiento las conductas o hechos presuntamente violatorios de la normativa electoral, se desprende lo siguiente:

a). El nombre de la persona señalada como probable responsable;

b). Las conductas o hechos que pudieran constituir violaciones a la normativa electoral local, así como las pruebas o indicios de los mismos;

c). Los preceptos legales que se estimen violados por las conductas o los hechos presuntamente contrarios a la normativa electoral; y

d). Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que presuntamente se suscitaron los hechos.

III. De ser necesario se instruirá la realización de actuaciones previas, con el objeto de determinar si concurren las circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento.

IV. Presentar a la Comisión el proyecto de acuerdo que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a partir de que se hubiera desahogado la última de las actuaciones previas o a que haya fenecido el plazo para su desahogo, salvo que deba hacerse un pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares, en cuyo caso, el plazo será de cuarenta y ocho horas.

De no haberse ordenado la realización de actuaciones previas, el proyecto de acuerdo correspondiente se deberá presentar a la Comisión dentro de los cinco días siguientes a que se haya recibido la vista o la comunicación a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, salvo que deba hacerse un pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares, en cuyo supuesto el plazo será de cuarenta y ocho horas.

En el proyecto de acuerdo que se someta a la consideración de la Comisión, la Secretaría Ejecutiva propondrá el inicio o el no inicio del procedimiento.

La Comisión podrá rechazar la propuesta de Acuerdo que sea sometida a su consideración, y podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer.

Artículo 13. Las quejas o denuncias deberán formularse por escrito y reunir los siguientes requisitos:

I. Nombre completo del o la promovente. Cuando sean dos o más, deberán nombrar a una o un representante común; en caso contrario, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de queja o denuncia;

II. Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;

III. Nombre de la persona señalada como probable responsable;

IV. Señalar domicilio dentro de la Ciudad de México, para oír y recibir toda clase de notificaciones;

V. Contener la narración clara y sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que presuntamente constituyen infracciones a la normativa electoral, y las disposiciones presuntamente violadas;

VI. Ofrecer y aportar los elementos de prueba con los que cuente y que generen, al menos, indicios sobre los hechos de la queja o denuncia; o mencionar las que habrán de requerirse, cuando la o el promovente acredite que las solicitó oportunamente y por escrito al órgano competente y no le hubieren sido entregadas. En todo caso se debe expresar claramente cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar con las pruebas aportadas;

VII. En caso de que la persona promovente actúe por medio de una o un representante, quien ejerza el mandato deberá presentar las constancias originales o, en su defecto, copias certificadas con las que acredite dicha representación. Tratándose de las representaciones de las asociaciones políticas acreditadas ante el Instituto, no será necesario que exhiban documento alguno para demostrar su personería; y

VIII. Firma autógrafa o huella digital del promovente o de su representante.

Artículo 14. La respuesta al emplazamiento se presentará por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del inicio del procedimiento y deberá contener huella digital o firma autógrafa del o la probable responsable o de quien le represente, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México.

Al dar contestación al emplazamiento, la o el probable responsable podrá ofrecer y aportar las pruebas con las que cuente, debiendo relacionar éstas con los hechos denunciados o mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le hayan sido entregadas. En este último supuesto, la o el oferente deberá identificar con toda precisión los medios probatorios señalados.

Artículo 15. Los escritos de queja o denuncia deberán presentarse ante la Oficialía Electoral y de Partes del Instituto o ante las Direcciones o Consejos Distritales, dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

Cuando las Direcciones o Consejos Distritales reciban una queja o denuncia, la remitirán dentro de las 48 horas siguientes a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 16. Recibida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva analizará si la misma cumple con los requisitos señalados en el artículo 13 del Reglamento.

Ante la omisión de los requisitos previstos en las fracciones III, V y VI del artículo 13 del Reglamento, la Secretaría Ejecutiva prevendrá al quejoso para que lo subsane dentro del plazo improrrogable de tres días, contados a partir de la notificación de la prevención, apercibiéndolo de que en caso de no desahogarla, la queja o denuncia será desechada.

Lo señalado en el párrafo anterior sólo será aplicable, respecto a la fracción III, cuando de la lectura integral de la queja o denuncia no se desprenda la identidad del o la probable responsable.

Cuando no se cumpla con el requisito establecido en las fracciones I y VIII del artículo 13 del Reglamento, se tendrá por no interpuesta.

Cuando no se acredite el carácter de representante de quien promueve, la queja o denuncia se tendrá por interpuesta a título personal de quien suscribe la misma, salvo en los casos en que la o el promovente deba tener interés jurídico o legítimo, en cuyo supuesto ésta será desechada.

En el supuesto de que el promovente de la queja o denuncia no señale domicilio, que se encuentre fuera de la Ciudad de México o resulte impreciso, las notificaciones se realizarán a través de los estrados de las oficinas centrales del Instituto.

Artículo 17. En los casos que así lo ameriten, la Secretaría Ejecutiva ordenará la realización de actuaciones previas.

Si el escrito de queja o denuncia reúne los requisitos de procedencia y una vez agotadas las actuaciones indicadas en el párrafo anterior, la Secretaría Ejecutiva, someterá a la consideración de la Comisión un proyecto de acuerdo, mediante el cual propondrá:

I. El inicio del procedimiento, en cuyo caso se ordenará su registro en el libro de procedimientos con la clave que le corresponda, el emplazamiento de quienes se señale como probables responsables y la realización de las diligencias tendientes al trámite y sustanciación del asunto;

II. El no inicio del procedimiento.

El proyecto de acuerdo deberá presentarse dentro del plazo de los cinco días posteriores al desahogo de la última actuación previa o a que haya fenecido el plazo otorgado para su desahogo, salvo que deba hacerse el pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares, en cuyo supuesto el plazo será de cuarenta y ocho horas.

La Comisión podrá rechazar el proyecto de acuerdo sometido a su consideración, en cuyo caso podrá instruir la realización de actuaciones para mejor proveer.

Artículo 18. Hasta antes del cierre de instrucción la Secretaría Ejecutiva podrá ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier irregularidad u omisión en que se hubiere incurrido durante el trámite y sustanciación.

La regularización ordenada por la Secretaría Ejecutiva no podrá ser extensiva hasta el punto de tener como efecto la revocación de sus propias determinaciones, ni la afectación de los derechos procesales adquiridos por las partes.

CAPÍTULO III
DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 19. La queja o denuncia será desechada de plano cuando:

I. La o el probable responsable no se encuentre entre los sujetos previstos en el artículo 24 del reglamento;

II. La o el probable responsable sea una asociación política que previamente a la presentación de la queja o denuncia, hubiera perdido su registro, sin perjuicio de las investigaciones que se pudieran llevar a cabo para deslindar responsabilidades;

III. Los hechos o argumentos resulten intrascendentes, superficiales, ligeros o frívolos. Se entenderá que la queja o denuncia es frívola cuando:

a). Las demandas o promociones en las cuales se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del Derecho;

b). Aquéllas que refieran hechos que resulten física y/o jurídicamente falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad;

c). Aquéllas que refieran a hechos que no constituyan de manera fehaciente una falta o violación electoral; y

d). Aquéllas que se sustenten únicamente en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.

IV. Las pruebas aportadas por el o la promovente no generen cuando menos indicios en cualquiera de las siguientes dos vertientes;

a). Que permitan presumir la existencia de los hechos denunciados, o

b). Que permitan presumir la intervención del o la probable responsable.

V. Los hechos de la queja o denuncia hayan sido materia de otra que hubiera sido resuelta de manera previa;

VI. Los hechos denunciados hayan sido del conocimiento del Instituto y el procedimiento se encuentre en trámite y sustanciación; y

VII. La queja o denuncia se presente fuera de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

Artículo 20. Procederá el sobreseimiento cuando admitida la queja o denuncia:

I. Sobrevenga alguna de las causales de desechamiento previstas en el artículo 19 del Reglamento;

II. Quede sin materia el procedimiento;

III. Por desistimiento presentado por escrito, ratificado ante la Secretaría Ejecutiva, hasta antes de la remisión del dictamen al Tribunal Electoral, en el caso de los procedimientos especiales sancionadores, o de la aprobación del proyecto de resolución, en el caso de los procedimientos ordinarios sancionadores. El desistimiento procederá cuando los hechos denunciados únicamente afecten el interés del o la promovente;

IV. La o el probable responsable fallezca o pierda su personalidad jurídica, sin perjuicio de que subsista el procedimiento cuando exista pluralidad de sujetos denunciados; y

V. Cuando la persona denunciante muera, siempre que haya promovido por propio derecho y únicamente se afecte el interés de éste.

CAPÍTULO IV
DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN

Artículo 21. A fin de resolver en forma expedita los procedimientos iniciados, la Comisión procederá a decretar la acumulación de expedientes, en los supuestos de conexidad, entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos, de tal suerte que tienen que ser resueltos conjuntamente a fin de evitar resoluciones contradictorias.

La Secretaría Ejecutiva también podrá decretar la acumulación de dos o más procedimientos en cualquier momento, hasta antes del cierre de instrucción.

La acumulación podrá decretarse siempre y cuando ambos procedimientos se encuentren en la misma etapa procedimental.

Artículo 22. En los procedimientos cuyos hechos involucren la supuesta comisión de dos o más presuntas irregularidades y que de acuerdo con su materia se actualicen competencias para dos o más órganos del Instituto o bien autoridades distintas al Instituto, la Secretaría Ejecutiva procederá a escindirlo, formando dos o más expedientes, los cuales tendrán un número de expediente diverso al principal y se integrarán con las constancias respectivas, remitiendo copia certificada a la autoridad u órgano competente.

CAPÍTULO V
DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

Artículo 23. Son conductas cometidas por los sujetos de responsabilidad e infractoras de la normativa electoral, y en consecuencia sancionables por esta autoridad electoral, las establecidas en los artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley Procesal.

Artículo 24. Son sujetos de responsabilidad por infracciones a la normativa electoral dentro de los procedimientos administrativos sancionadores:

I. Los Partidos Políticos;

II. Las Agrupaciones Políticas;

III. Quien aspire a las candidaturas sin partido; las precandidatas y los precandidatos; las candidatas y candidatos sin partido a cargos de elección popular;

IV. Las personas físicas y jurídicas;

V. Las observadoras y observadores electorales o las organizaciones de observadores electorales;

VI. Quien ejerza la titularidad de las Notarías Públicas;

VII. Las organizaciones ciudadanas que pretendan formar un partido político;

VIII. Las funcionarias y funcionarios electorales;

IX. Las personas servidoras públicas de la Ciudad de México;

X. Las ministras y ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión; y

XI. Los demás sujetos obligados en los términos del Código y la Ley Procesal.

Las sanciones aplicables serán las dispuestas en el artículo 19 de la Ley Procesal.

Artículo 25. Cuando quienes ejerzan un ministerio de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, induzcan al electorado a votar a favor o en contra de una candidata o candidato o Partido Político, o a la abstención, en los edificios destinados al culto o en cualquier otro lugar, para los efectos previstos por la ley; o realicen aportaciones económicas a un Partido Político, candidata o candidato, así como a una Agrupación Política, el Instituto integrará el expediente que corresponda dando vista con el mismo a la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO VI
DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Artículo 26. Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Para la presentación, tramitación, sustanciación y resolución de la queja o denuncia, los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas incluyendo el día de vencimiento.

Cuando las quejas o denuncias se presenten dentro del proceso electoral, pero respecto de hechos que no se encuentren vinculados al mismo, o bien sean ingresadas fuera del proceso electoral, los plazos se computarán por días y horas hábiles.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquéllas que determine la Secretaría Administrativa en términos del artículo 148 del Código.

Cuando así se requiera, la Secretaría Ejecutiva podrá habilitar días y horas inhábiles para la realización de una actuación concreta.

Artículo 27. Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados, por oficio y por correo postal certificado, según se requiera para la eficacia del acto, acuerdo o resolución a notificar.

Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en el que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica reciban los acuerdos o resoluciones que las motiven.

Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, con excepción de las que se hagan por estrados, en cuyo caso surtirán sus efectos al día siguiente al que se fijen en éstos.

Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

a). Las prevenciones, emplazamientos, el acuerdo que dé inicio o el acuerdo por medio del cual se determine el no inicio del procedimiento;

b). Los acuerdos por medio de los que se determine la regularización del procedimiento, se imponga una carga procesal a alguna de las partes y se ponga a la vista el expediente para alegatos;

c). La admisión de pruebas supervenientes;

d). Los acuerdos de medida cautelar y de medidas de apremio; y

e). Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Las notificaciones que se dirijan a una autoridad u órgano partidario se practicarán por oficio, las demás se harán por cédula que se fijará en los estrados del Instituto.

Artículo 28. La Secretaría Ejecutiva autorizará por oficio al personal que considere necesario para que realice las notificaciones ordenadas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores.

El personal que sea designado para la realización de notificaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. No haber sido condenada o condenado por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, quedará inhabilitada o inhabilitado para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; y

III. Haber recibido y acreditado el curso de capacitación para la realización de notificaciones en los términos y condiciones establecidas por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 29. Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto en días y horas hábiles.

Tratándose del emplazamiento, éste se realizará en el domicilio del o la probable responsable, entendiéndose como tal el lugar en el que resida, trabaje o habitualmente se encuentre.

Artículo 30. Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado, de su representante, o de su autorizada o autorizado ante el órgano que corresponda.

En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial de quien comparezca o de su representante.

Artículo 31. En la práctica de las notificaciones personales diversas a las precisadas en el artículo anterior, se deberán observar las siguientes formalidades:

I. La persona servidora pública que practique la diligencia deberá cerciorarse, por cualquier medio, que se encuentra en el domicilio señalado para la práctica de la diligencia.

Después de ello, la o el notificador se identificará ante la persona con quien se entienda la diligencia, requerirá la presencia de la persona a notificar, verificará su identidad y procederá a entregar copia autorizada del oficio, acuerdo o resolución correspondiente. Procurará recabar la firma de la persona con la que entendió la diligencia. Se asentará razón en autos de todo lo anterior.

II. Si en el domicilio no se encuentra a la persona interesada o a la persona autorizada para recibir notificaciones, se le dejará un citatorio con cualquiera de las personas mayores de edad que allí se encuentren, o bien, se fijará al exterior del inmueble. Dicho citatorio contendrá:

a). Denominación del órgano que dictó el requerimiento, acuerdo o resolución que se pretende notificar;

b). Datos del expediente en el cual se dictó;

c). Extracto del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica;

d). Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona que lo recibió, así como los datos de su identificación oficial, indicando su relación con la persona interesada o anotar que se negó a proporcionarla, en cuyo caso se deberá incluir una descripción de su media filiación;

e). El señalamiento de la hora y día hábil siguiente en que deberá esperar la notificación, la cual deberá practicarse por lo menos veinticuatro horas después de la entrega del citatorio; y

f). En el citatorio se incluirá el apercibimiento de que, en caso, de no esperar al notificador en la fecha y hora señalada, la diligencia se practicará con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio o, en su caso, por fijación de la cédula respectiva en el exterior del inmueble, sin perjuicio de practicar la notificación por estrados.

Para la práctica de la diligencia, la persona servidora pública se constituirá nuevamente en el domicilio, en la fecha y hora fijada en el citatorio para realizar la notificación. Si la persona interesada o las personas autorizadas no se encuentran, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, asentándose tal situación en la razón correspondiente, en la que se incluirá el nombre de la persona con la que se practicó la notificación, indicando su relación con la persona interesada o especificando que se negó a proporcionarla. En caso de que se niegue a firmar de recibida la notificación, se hará constar también dicha circunstancia.

III. Cuando la persona a notificar o las personas autorizadas se nieguen a recibir la notificación; o bien, habiendo dejado citatorio, en la subsecuente actuación, las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibirla o no se encuentre nadie en el lugar, se fijará la cédula y el documento a notificar en la puerta de entrada del domicilio, levantándose una razón de notificación. En este caso, la notificación se realizará por estrados el mismo día.

Si se impide a la notificadora o notificador fijar los documentos precisados en el párrafo anterior, en el exterior del inmueble, hará constar dicha circunstancia en la razón respectiva y practicará la notificación por estrados.

IV. Cuando el domicilio señalado para la diligencia de notificación resulte impreciso o éste no corresponda al de la persona a notificar, tratándose de notificaciones personales, se instrumentará la razón correspondiente y se procederá a practicar la notificación por estrados.

V. A efecto de cumplimentar lo señalado en este numeral, las cédulas de notificación personal deberán contener al menos lo siguiente:

a). Extracto del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica;

b). Lugar, hora y fecha en que se hace;

c). Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con la o el interesado o especificando que se negó a proporcionarla;

d). En su caso, la razón de notificación; y

e). Nombre y firma de la notificadora o notificador.

En todos los casos, al realizar una notificación personal, se integrará al expediente la cédula respectiva y copia del requerimiento, acuerdo o resolución que se notificó, asentando la razón de la diligencia.

Artículo 32. Cuando el acuerdo a comunicar entrañe una citación o conceda un plazo para la práctica de alguna diligencia, se notificará personalmente a su destinataria o destinatario, al menos con tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o audiencia.

Artículo 33. Si la o el Promovente o probable responsable es un partido político, candidata o candidato sin partido, se entenderá automáticamente notificado de la resolución al momento de su aprobación por el Consejo General, siempre y cuando quien le represente se encuentre en la sesión y no hubiese existido engrose o modificación a la misma.

Artículo 34. La notificación por correo postal se hará en pieza certificada agregándose al expediente un ejemplar del oficio correspondiente y el acuse de~~l~~ recibo postal.

Artículo 35. En los casos en que deba realizarse una notificación o diligencia fuera del ámbito de la Ciudad de México, se solicitará la colaboración y apoyo, vía exhorto, a la autoridad electoral administrativa que resulte competente en razón del domicilio, remitiéndose las constancias necesarias para su práctica.

CAPÍTULO VII
DE LAS PRUEBAS

Artículo 36. Las pruebas deberán ofrecerse y aportarse en el primer escrito que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretendan acreditar con las mismas, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo será el Derecho, los hechos notorios ni los confesados.

No será renunciable la prueba en general ni los medios de prueba establecidos en este Reglamento.

Artículo 37. Sólo serán admitidas las siguientes pruebas:

I. Documentales públicas: son aquellas que reúnan las siguientes características:

a). Los documentos originales y certificaciones expedidos por los órganos, funcionarias o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia;

b). Los documentos expedidos por las y los servidores públicos dentro del ámbito de sus facultades;

c). Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, de la Ciudad de México, de las entidades federativas o municipales, así como de las alcaldías; y

d). Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley.

II. Documentales privadas: son todos los demás documentos o actas no previstas en el artículo anterior, incluyendo las copias fotostáticas.

Las opiniones técnicas que sean emitidas por personas expertas o especialistas en una materia específica a solicitud del Instituto serán desahogadas y valoradas como documentales privadas y se harán del conocimiento de las partes.

III. Técnicas**:** son aquellas que se presentan a través de:

a). Las fotografías como producto directo de la captura de una imagen a través de medios mecánicos que funcionen por medios sensibles a la luz o digitales; quedan comprendidas dentro del término fotografías, las cintas cinematográficas y cualesquiera otras producciones fotográficas, con excepción de las copias fotostáticas; y

b). Los medios de reproducción de audio y video, así como todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la autoridad electoral.

En todo caso, las partes deberán señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

IV. Inspecciones: son los reconocimientos que realicen funcionarias o funcionarios de las Direcciones o Consejos Distritales, así como de la Dirección Ejecutiva, o la Unidad Técnica con el propósito de verificar la existencia de los hechos denunciados y sus características.

La Secretaría Ejecutiva instrumentará las actas circunstanciadas que deriven de la inspección al Sistema de Seguimiento a los Recorridos de Inspección en materia de Propaganda Electoral, que al efecto implemente la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto.

V. La confesional y la testimonial: podrán ser admitidas cuando se ofrezcan en acta instrumentada ante el fedatario público competente que las haya recibido directamente de las o los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.

VI. Indicios: cualquier hecho conocido del cual se infiere por sí solo o conjuntamente con otros, la existencia o inexistencia de otro hecho desconocido, mediante una operación lógica basada en normas generales de la experiencia o principios científicos o técnicos especiales.

VII. Instrumental de actuaciones: es el medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.

VIII. Pericial: es el dictamen, valoración o juicio calificado, emitido por una persona especialista.

En caso de ofrecerse la prueba pericial, se debe remitir el dictamen pericial que para tales efectos se haya contratado junto con el escrito de queja o denuncia, o de contestación al emplazamiento. Además, debe adjuntarse copia simple de la publicación oficial que el Poder Judicial de la Federación o el Poder Judicial local haya realizado, en el que conste que es perito registrado ante el Poder Judicial de la Federación o ante el Poder Judicial local.

La Secretaría Ejecutiva podrá llamar al perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes.

IX. Presuncional Legal y Humana: son los razonamientos y valoraciones de carácter deductivo o inductivo, por los cuales la autoridad electoral llega al conocimiento de hechos desconocidos a partir de la existencia de un hecho conocido.

Artículo 38. La o el promovente o probable responsable podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción. Se entiende por pruebas supervenientes:

I. Los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse; y

II. Los surgidos antes de que fenezca el mencionado plazo, pero que la o el oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaba a su alcance superar.

Las pruebas supervenientes estarán sujetas a las mismas reglas previstas en el artículo 37 del Reglamento y no podrán estar referidas a hechos distintos a los planteados en la queja o denuncia original.

Admitida una prueba superveniente, se notificará de manera personal a la contraparte de quien la ofreció para que en el plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 39. Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, confesional, testimonial, técnica, pericial contable, presuncional legal y humana e indiciaria, sólo harán prueba plena cuando al concatenarse con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio, generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

CAPÍTULO VIII
DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 40. Por medios de apremio se entiende el conjunto de instrumentos jurídicos, que en términos del artículo 4, párrafo sexto, fracción segunda de la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión y el Consejo General pueden imponer a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona sin que deba seguirse un orden sucesivo, para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones, señalándose los siguientes:

a). Amonestación;

b). Multa de cincuenta hasta cinco mil veces la unidad de medida y actualización. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada; y

c.) Auxilio de la fuerza pública.

Cuando se imponga una multa como medio de apremio, ésta deberá ser cubierta en la Secretaría Administrativa del Instituto, dentro de los quince días posteriores a que se comunique la determinación a su destinataria o destinatario.

En este supuesto, los recursos serán entregados a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México en las condiciones y para los fines establecidos en el artículo 6 de la Ley Procesal.

Artículo 41. En la determinación del tipo y, cuando sea el caso, monto del medio de apremio a imponer, se valorarán exclusivamente los siguientes aspectos:

a). La existencia de una determinación debidamente fundada y motivada que debía ser cumplida por su destinataria o destinatario, en la que se le hubiese apercibido con la aplicación de un medio de apremio;

b). Que dicha determinación hubiese sido notificada oportunamente; y

c). La presencia de un desacato a la referida determinación.

Artículo 42. Cuando las autoridades federales, estatales, municipales o de la Ciudad de México incumplan los mandatos de la autoridad electoral, no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea solicitada, o no presten el auxilio y colaboración que les sea requerida por los órganos del Instituto, se procederá en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Procesal.

Artículo 43. Si la autoridad electoral advierte la posible comisión de algún delito, la Secretaría Ejecutiva ordenará se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a Derecho. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del órgano resolutor de ordenar las vistas correspondientes al resolver las quejas o denuncias presentadas.

Artículo 44. La medida cautelar es el acto procedimental determinado por la Comisión a fin de preservar provisionalmente la materia sobre la que se resolverá el fondo del asunto, lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la presunta infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en el Código, hasta en tanto se emita la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.

Artículo 45. La medida cautelar puede ser dictada en todo momento por la Comisión. Puede ser solicitada por cualquier integrante de la Comisión, por la Secretaría Ejecutiva o por las partes.

La medida cautelar podrá tramitarse, dictarse y notificarse todos los días durante el proceso electoral.

No procederá la adopción de la medida cautelar en los supuestos siguientes:

a). En contra de actos consumados, irreparables o de imposible reparación, entendiéndose como tales, aquellos cuyos efectos no puedan retrotraerse y que sean materialmente imposibles de restituir al estado en que se encontraban antes que ocurrieran los actos denunciados;

b). En contra de actos futuros de realización incierta; y

c). Cuando su materia no esté encaminada a alguna de las finalidades precisadas en el artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 46. La solicitud de adopción de la medida cautelar deberá constar por escrito y precisar su objeto.

Una vez que la Secretaría Ejecutiva tenga conocimiento de la solicitud de medida cautelar, instrumentará las diligencias de investigación correspondientes, e informará de tal hecho a la Comisión, poniendo a su consideración el acuerdo respectivo para su aprobación.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Ejecutiva de someter a aprobación de la Comisión, de forma oficiosa, la adopción de medidas cautelares, cuando lo considere pertinente.

Artículo 47. El otorgamiento o negativa de la medida cautelar deberá acordarse por la Comisión, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas posteriores al desahogo de la última diligencia precisada en el párrafo segundo del artículo anterior. Se dictará tomando en cuenta los hechos denunciados y el material probatorio que obre en autos, lo anterior sin perjuicio de que durante el trámite y sustanciación del procedimiento puedan modificarse o dejarse sin efectos.

Artículo 48. La Secretaría Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso de un procedimiento sancionador, cuando se tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas cautelares ordenadas por esta autoridad.

TÍTULO TERCERO
DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORDINARIO Y ESPECIAL

CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL

Artículo 49. El procedimiento ordinario sancionador será iniciado por faltas cometidas dentro o fuera del proceso electoral, con excepción de las señaladas en el procedimiento especial sancionador electoral y se regirá por el principio dispositivo.

El trámite y sustanciación del procedimiento ordinario no podrá exceder de cuarenta y cinco días, contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio.

De existir diligencias pendientes por desahogar, la Secretaría Ejecutiva, de manera fundada y motivada podrá acordar la ampliación del plazo para el trámite y sustanciación hasta por un período igual.

Artículo 50. La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento del o la probable responsable, a quién le correrá traslado con copia autorizada del expediente y le concederá un plazo de cinco días para que haga las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibiéndole que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja o denuncia y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción sobre su responsabilidad en la comisión de los hechos denunciados.

Artículo 51. La Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados, para lo cual podrá:

Solicitar mediante oficio a autoridades, y a cualquier persona física o jurídica, la información que requiera para verificar la certeza de los hechos denunciados, otorgándoles para ello el plazo de tres días.

Asimismo, solicitará mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de las actuaciones necesarias.

En los requerimientos de información se formulará el apercibimiento de que en caso de no cumplimentarse se acordarán los medios de apremio previstos en el artículo 40 del Reglamento.

Artículo 52. Concluido el desahogo de las pruebas, la Secretaría Ejecutiva deberá poner el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cinco días manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo anterior, y en caso de no haber mayores diligencias para mejor proveer, la Secretaría Ejecutiva acordará el cierre de instrucción e instruirá a la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica para que, en coadyuvancia con esa instancia, elaboren el anteproyecto de resolución correspondiente.

El anteproyecto de resolución deberá ser elaborado en un plazo no mayor a quince días contados a partir del cierre de instrucción, el cual podrá ser ampliado por la Secretaría Ejecutiva, mediante un acuerdo en el que se señalen las causas que la motiven.

La ampliación para la elaboración del anteproyecto de resolución no podrá exceder de quince días.

La presidencia de la Comisión convocará a la sesión correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días, a fin de que la Secretaría Ejecutiva someta a su consideración el anteproyecto de resolución que formule.

Artículo 53. La Comisión podrá aprobar o rechazar el anteproyecto de resolución que la Secretaría Ejecutiva someta a su consideración y, en su caso, podrá ordenar la realización de mayores diligencias para mejor proveer o, bien, la regularización del procedimiento respectivo.

Si el anteproyecto es rechazado, el órgano sustanciador elaborará uno nuevo conforme a las argumentaciones vertidas por quienes integren la Comisión, el cual se presentará a la consideración de ésta dentro de los cinco días siguientes.

Aprobado el proyecto de resolución atinente, la Comisión lo pondrá a consideración del Consejo General a efecto de que lo resuelva de forma definitiva.

Cuando se someta a consideración del Consejo General un proyecto de resolución y éste determine que se deberán realizar diligencias para mejor proveer, el asunto se devolverá a la Comisión para que una vez desahogadas las diligencias, se formule un nuevo proyecto de resolución.

Artículo 54. Si durante el trámite y sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días, para someterlo a consideración de la Comisión. Una vez aprobado, se notificará personalmente a las partes.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL

Artículo 55. El procedimiento especial sancionador será aplicable dentro del proceso electoral, cuando se tenga conocimiento de la comisión de las siguientes conductas:

I. Propaganda política o electoral de partidos políticos, candidatas o candidatos sin partido que calumnie a las personas.

II. La confección, colocación o el contenido de propaganda.

III. Actos anticipados de precampaña.

IV. Actos anticipados de campaña.

V. Por violaciones al párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución.

El trámite y sustanciación del procedimiento especial no podrá exceder de treinta días, contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio. En los casos que así se requiera, la Secretaría Ejecutiva podrá acordar la ampliación del plazo, hasta por un periodo igual.

Artículo 56. La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento del o la probable responsable, corriéndole traslado con copia autorizada del expediente y le concederá el plazo de cinco días para que realice las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibido que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja o denuncia y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción respecto de la veracidad de los hechos denunciados.

Artículo 57. La Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados.

Para tal efecto, podrá solicitar mediante oficio a las autoridades que corresponda, así como a las personas físicas y jurídicas, la información que requiera para verificar la veracidad de los hechos denunciados, otorgándoles para ello un plazo de cuarenta y ocho horas.

Asimismo, solicitará mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de las actuaciones necesarias.

Los requerimientos se harán con el apercibimiento a la destinataria o destinatario de que en caso de no cumplimentarse se impondrán los medios de apremio conducentes.

Artículo 58. Concluido el desahogo de las pruebas, la Secretaría Ejecutiva pondrá el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cinco días manifiesten los alegatos que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo anterior, emitirá el acuerdo de cierre de instrucción.

Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva elaborará el dictamen correspondiente en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la aprobación del cierre de instrucción y lo remitirá de manera inmediata al Tribunal Electoral, adjuntando el expediente respectivo, a fin de que ese órgano jurisdiccional resuelva lo conducente.

Previo a la remisión del expediente al Tribunal Electoral se fotocopiarán y certificarán todas las actuaciones que obren en el expediente, las cuales quedarán resguardadas en la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica.

Artículo 59. Si durante el trámite y sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días, para someterlo a consideración de la Comisión. Una vez aprobado, se notificará personalmente a las partes.

Artículo 60. El dictamen que será remitido al Tribunal Electoral deberá contener lo siguiente:

a). La relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia;

b). Las diligencias realizadas por la autoridad;

c). Las pruebas aportadas por las partes;

d). El desarrollo de cada una de las etapas durante el trámite y sustanciación del procedimiento; y

e). Las conclusiones sobre la queja o denuncia, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto.

CAPÍTULO III
DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 61. El Consejo General conocerá del proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores electorales que deberá contener:

I. Preámbulo en el que se señale:

a). Datos que identifiquen al expediente, al o la probable responsable y, en su caso, a la persona promovente de la queja o denuncia, o la mención de haberse iniciado de oficio;

b). Lugar y fecha; y

c). Órgano que emite la resolución.

II. Resultandos que refieran:

a). Los antecedentes en los que se detallen los datos de recepción del escrito de queja o denuncia, o en el caso de los procedimientos oficiosos, la fecha de inicio del mismo;

b). En los procedimientos iniciados a instancia de parte, síntesis de los hechos objeto de la misma; en los procedimientos oficiosos los elementos que motivaron su inicio;

c). La relación de las pruebas o indicios que obran en el expediente; y

d). Las actuaciones del o la probable responsable y, de ser el caso, del quejoso.

III. Considerandos que establezcan:

a). Los preceptos que fundamentan la competencia;

b). El señalamiento de la actualización o no de alguna causal de improcedencia o sobreseimiento;

c). La apreciación y valoración de los elementos que integran el expediente: los hechos materia del procedimiento, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como las constancias derivadas de las actuaciones previas y del trámite y sustanciación del procedimiento;

d). Los preceptos legales que tienen relación con los hechos; y, en su caso, acreditación de los mismos con motivo de la queja o denuncia;

e). Las causas, razonamientos, motivaciones y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución; y

f). La consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la falta, calificación de la conducta e individualización de la sanción debidamente fundada y motivada.

IV. Puntos resolutivos que contengan:

a). El sentido de la resolución conforme a lo razonado en la parte considerativa;

b). Cuando así corresponda, la determinación de la sanción correspondiente, así como las condiciones para su cumplimiento;

c). La forma de notificación a las partes;

d). La fecha de aprobación;

e). Tipo de sesión del Consejo General;

f). Votación obtenida; y

g). Firmas de la consejera o consejero presidente y de la secretaria o secretario del Consejo.

TÍTULO CUARTO
DE LAS VISTAS Y DESLINDE

CAPÍTULO I
DE LAS VISTAS

Artículo 62. Si durante el desarrollo del trámite y sustanciación se advierte la existencia de posibles infracciones que no son competencia del Instituto, la 30 Secretaría Ejecutiva integrará las constancias respectivas y las remitirá a la autoridad que estime competente.

Artículo 63. La Secretaría Ejecutiva integrará el expediente y lo remitirá al Instituto Nacional, cuando se presente un escrito de queja o denuncia que relate hechos que pudieran constituir infracciones a lo señalado en el artículo 41, Base III de la Constitución Federal o infracciones en materia de fiscalización de los partidos políticos.

CAPÍTULO II
DEL DESLINDE

Artículo 64. No serán atribuibles al aspirante a candidato sin partido, precandidato, candidato, partido político, coalición o candidato sin partido los actos realizados por terceros, siempre y cuando el interesado demuestre haber realizado al menos las acciones siguientes:

I. Que se haya pronunciado públicamente con el objeto de deslindarse de tal hecho;

II. Que haya solicitado al tercero el cese de la conducta infractora; y

III. Que haya denunciado ante la autoridad competente el acto que se presume infractor de la ley.

Estas y otras medidas y acciones que adopte el interesado deberán cumplir las condiciones siguientes:

a). Eficacia: Que su implementación produzca el cese de la conducta infractora o genere la posibilidad cierta de que la autoridad competente conozca el hecho para investigar y resolver sobre la licitud o ilicitud de la conducta denunciada;

b). Idoneidad: Que resulte adecuada y apropiada para ese fin;

c). Juridicidad: Que en tanto se realicen acciones permitidas en la ley y que las autoridades electorales puedan actuar en el ámbito de su competencia;

d). Oportunidad: Que la actuación sea inmediata al desarrollo de los hechos que se consideren ilícitos; y

e). Razonabilidad: Que la acción implementada sea la que de manera ordinaria se podría exigir a los sujetos señalados en el presente artículo.

TÍTULO QUINTO
DE LA PROPAGANDA

CAPÍTULO I
DE LA PROPAGANDA EN PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

Artículo 65. La propaganda que se utilice en los procesos de selección interna de candidatos deberá incluir una leyenda fácilmente legible en la que se refiera: “Proceso de selección interno de candidatos a ( )” o “Precandidato”, cuya tipografía deberá tener una dimensión no menor de una octava parte del tamaño del formato que se utilice.

Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la aprobación del registro de los precandidatos de los Partidos Políticos, estos deberán informar al Consejo General, los nombres de quienes contenderán como precandidatos en sus procesos de selección interna de candidatos.

Los partidos políticos deberán precisar si alguno de sus precandidatos se registró previamente como precandidato en otro partido político, a fin de evitar que dicho precandidato rebase los plazos establecidos para las precampañas.

Los Partidos Políticos deberán informar al Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, cuando alguno o algunos de sus precandidatos dejen de participar en la precampaña de candidato respectivo.

Lo anterior, para los efectos que la autoridad electoral estime conducentes.

Artículo 66. La propaganda impresa que las y los candidatos utilicen durante la campaña electoral deberá contener, en todo caso, lo siguiente:

I. Una identificación precisa de su candidatura y del partido político que postula, o en su caso, de la candidata o candidato sin partido; y

II. Un lema en el que se haga referencia a evitar la compra y coacción del voto, así como la promoción del voto libre y secreto, que no rebase el 1% del desplegado total.

Toda la propaganda electoral impresa deberá ser reciclable, fabricada con materiales biodegradables que no contengan sustancias tóxicas o nocivas para la salud o el medio ambiente.

CAPÍTULO II
DE LA PROPAGANDA EN PÁGINAS DE INTERNET

Artículo 67. Tendrá carácter institucional el uso que los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, y personas servidoras públicas hagan de los portales de internet con la fotografía y nombre de cualquier persona servidora pública, siempre y cuando tenga fines informativos, de comunicación con ciudadanos o rendición de cuentas.

La difusión referida en el párrafo anterior no deberá contener expresiones que se encuentren vinculadas con las distintas etapas del proceso electoral ni mensajes destinados a influir en las preferencias electorales de la ciudadanía, a favor o en contra de aspirantes, precandidatos, candidatos, partidos políticos o candidatos sin partido.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado mediante acuerdo del Consejo General ACU-75-16 del 10 de octubre de 2016.

TERCERO. Se abroga el Reglamento que regula el uso de recursos públicos, propaganda institucional y gubernamental, así como los actos anticipados de precampaña y de campaña, para los procesos electorales ordinarios del Distrito Federal, aprobado mediante acuerdo del Consejo General ACU-54-11 del 21 de septiembre de 2011.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 20 de diciembre de 2010, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, ordenamiento que generó la creación de la Comisión de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, instancias a las que se les confiere entre otras atribuciones lo relativo a proponer mecanismos y procedimientos para la atención y solución de las controversias que se generen en la integración y funcionamiento de los órganos de Representación Ciudadana.

II. El 31 de mayo de 2013, mediante el acuerdo ACU-28-13, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México (Instituto Electoral) aprobó la normativa que se empleó en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos celebrada ese año, entre los que se encontraban el Reglamento de propaganda para el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y el Procedimiento para conocer de las inconformidades en materia de propaganda en el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos 2013.

III. El 30 de junio de 2014, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modificaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia de reforma política de la Ciudad de México.

V. El 6 de junio de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante ACU-35-16 aprobó el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Propaganda e lnconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

VI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación) y del Código Penal para el Distrito Federal.

VII. El 25 de julio de 2017, el Secretario Ejecutivo, con fundamento en los artículos 66, fracción V y 86, fracción XII del Código, remitió a la Comisión de Normatividad y Transparencia, por conducto de su Secretaría Técnica, para su opinión, el proyecto de Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

VIII. En sesión del 28 de julio de 2017 la Comisión de Normatividad y Transparencia, mediante acuerdo CNT/1ªExt/02.01/17, emitió opinión favorable respecto de dicho Reglamento y aprobó someterlos a consideración del Consejo General del Instituto Electoral.

Considerando:

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 11 de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que realizan el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales.

2. Que en términos de los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30 y 31 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y de participación ciudadana.

3. Que según lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en la Ciudad de México y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Federal y de la Constitución Local, entre otras, las relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

4. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

5. Que los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, en relación con los artículos 30 y 36 fracción VII, inciso s) tercer párrafo del Código Electoral, señalan que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como de los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía, son funciones que se realizan a través del Instituto Electoral, el cual tendrá a su cargo el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; promoverá y velará por el cumplimiento de otros mecanismos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación, las organizaciones ciudadanas, las asambleas ciudadanas, así como los observatorios ciudadanos, los comités y comisiones ciudadanas temáticas, la silla ciudadana y el presupuesto participativo.

6. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

7. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, este Código y demás leyes aplicables a cada caso en concreto. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

8. Que de acuerdo a lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es el Secretario del Consejo y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México (actualmente de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

9. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

10. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 50, fracciones I y II, inciso d), y XIV del Código, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código; para aprobar la normatividad y los procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, así como para aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, que propongan las Comisiones.

11. Que conforme a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

12. Que el Código, en su artículo 53, define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos; contarán con un Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

13. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción VI del Código, entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión de Normatividad y Transparencia.

14. Que el Código, en su artículo 66, fracción V indica que la Comisión de Normatividad y Transparencia tiene, entre otras atribuciones, la de emitir opiniones respecto de los anteproyectos de normas que pongan a su consideración las diversas áreas del Instituto Electoral, conforme a las disposiciones del propio Código y demás normatividad aplicable.

15. Que el Código, en su artículo 97 fracción XIV, dispone que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación tiene, entre otras atribuciones, la de recomendar mejoras al marco legal de la participación ciudadana en la Ciudad de México, identificando permanentemente áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.

16. Que en los artículos 92, párrafos primero y segundo; 94, párrafo segundo; 106, párrafo primero, y 107, párrafo primero de la Ley de Participación, se establece que por cada colonia o pueblo se elegirá un órgano de representación ciudadana, denominado Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo, según corresponda; electo cada tres años, mediante voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con credencial para votar, cuyo domicilio corresponda a la colonia o pueblo de que se trate y estén registrados en la lista nominal de electores respectiva.

17. Que en los artículos 116 y 117 de la Ley de Participación, se establecen las disposiciones atinentes a los actos de promoción o campaña que podrán desarrollar las fórmulas contendientes en el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; a la propaganda que podrá difundirse endicho proceso; y al procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esa normativa.

18. Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide, entre otros, el Código, señala que las autoridades electorales contarán, a partir de la entrada en vigor de éste, con un plazo de 60 días naturales para adecuar y aprobar toda la normatividad interna; así como comunicar la determinación correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En esa tesitura, se considera procedente aprobar el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, que a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y con la opinión favorable de la Comisión de Normatividad y Transparencia, se somete a la consideración de éste Consejo General, así como comunicar de ello al órgano legislativo local, toda vez que con ello se da cumplimiento al citado artículo transitorio, por cuanto hace a dicho ordenamiento normativo.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, conforme al Anexo que se acompaña, el cual forma parte integral de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, aprobado mediante Acuerdo ACU-35-16.

TERCERO. El presente Acuerdo y su Anexo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SEXTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en cada uno de los órganos desconcentrados y en la página de Internet www.iedf.org.mx, para su mayor difusión.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda	Lic. Rubén Geraldo Venegas
Consejero Presidente	Secretario Ejecutivo

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE PROPAGANDA E INCONFORMIDADES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS Y LOS CONSEJOS DE LOS PUEBLOS

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Generalidades

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general en toda la Ciudad de México. Tiene por objeto regular las características, contenido y medios de difusión de la propaganda que deberán observar las fórmulas que participen en el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos, así como el procedimiento para dirimir las controversias que se susciten por la violación a las disposiciones en la materia.

Artículo 2. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, los principios generales del derecho, así como los tratados o instrumentos internacionales celebrados por el Estado mexicano.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

A. En relación con los ordenamientos legales aplicables:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

II. Ley: Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

III. Ley Procesal: Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México.

IV. Reglamento: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Propaganda e Inconformidades para el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

B. En relación con las autoridades y órganos:

I. Titular de Órgano desconcentrado en OPLE: La funcionaria o funcionario que ocupe ese cargo dentro de cada una de las Direcciones Distritales del Instituto.

II. Dirección Distrital: Órgano desconcentrado de carácter permanente en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México.

III. Instituto: Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IV. Secretaría Ejecutiva: Órgano del Instituto que tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.

V. Secretaria o Secretario Ejecutivo: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

VI. Secretaria o Secretario de Órgano Desconcentrado en OPLE: La funcionaria o funcionario que ocupa ese cargo dentro de cada una de las Direcciones Distritales del Instituto.

C. En cuanto a los conceptos de este ordenamiento:

I. Actos anticipados de promoción o de campaña: Son aquellas actividades o expresiones realizadas por quienes aspiran o integran alguna de las fórmulas contendientes, desde que inicie el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos y antes de que comience el periodo de promoción o de campaña, a favor de alguna de las fórmulas contendientes o de quienes la integran, ya sea por hacer una invitación al voto; promover un proyecto o propuesta; o bien, hacer uso de números o frases relacionados con alguna fórmula.

II. Actos de promoción o de campaña: Son las actividades que desarrollan las fórmulas y los voluntarios en sus colonias o pueblos durante las dos semanas previas a la jornada electiva y que concluyen tres días antes de la celebración de ésta, cuyo objetivo es dar a conocer sus programas, proyectos, propuestas para mejorar su entorno, los perfiles de sus integrantes y promover la participación ciudadana.

III. Accidentes geográficos: Son los elementos naturales que se han desarrollado en un espacio territorial a través del tiempo, entendiendo por ellos las formaciones naturales tales como cerros, montañas, fracturas, salientes, riscos, colinas, y todo lo relacionado con el suelo, incluyendo también sus productos como son las plantas, arbustos y árboles.

IV. Ámbito territorial: Es el espacio geográfico en el que se organiza la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos asociado a cada colonia o pueblo originario que integra la Ciudad de México.
V. Áreas de uso común: Son los espacios, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, de los que pueden hacer uso las y los habitantes, sin distinción alguna y de manera individual o colectiva, como caminos, puentes, parques públicos, así como los bienes abandonados conforme a la legislación civil.

VI. Conciliación: Medio alternativo de solución de conflictos a través del cual, la Dirección Distrital que corresponda, asistirá a las partes involucradas para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas y soluciones de común acuerdo.

VII. Convocatoria: Acto a través del cual el Instituto invita a la ciudadanía de la Ciudad de México a participar en el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

VIII. Equipamiento Urbano: Conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios públicos de administración pública, educación y cultura, comercio, salud y asistencia, deporte, recreación, traslado y transporte, entre otros, para satisfacer su bienestar.

IX. Escrito inicial: Documento mediante el cual se hacen del conocimiento de la Dirección Distrital correspondiente, hechos presuntamente violatorios a las disposiciones en materia de propaganda.

X. Estrados: Son los lugares ubicados en zonas visibles, en oficinas centrales y en las Direcciones Distritales del Instituto, destinados para comunicar y, en su caso, notificar las determinaciones de los órganos y autoridades de este Instituto.

XI. Fórmula: Conjunto de cinco aspirantes a integrar un Comité Ciudadano o Consejo del Pueblo en su respectiva colonia o pueblo, que cuenta con registro ante el Instituto.

XII. Jornada electiva: Etapa del proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que inicia y termina el día señalado en la Convocatoria para la recepción de la votación.

XIII. Mesa Receptora de Votación: Instancia operativa ubicada en una zona de fácil y libre acceso dentro de cada ámbito territorial, que tiene por objeto recibir y contar los votos de la ciudadanía el día de la jornada electiva.

XIV. Módulo de información fijo: Estructura unitaria en la que se difunde información de las fórmulas registradas o de sus integrantes, debiendo estar ubicado dentro de la colonia o pueblo de que se trate.

Los módulos de información fijos deberán utilizar el formato de "stands" o "tome uno", y con una medida máxima de 2x2 metros.

XV. Número de la fórmula: Es el número de identificación que se asigna de forma aleatoria por la Dirección Distrital y que será visible en cualquier espacio de la propaganda impresa.

XVI. Perfil de las y los integrantes de la fórmula: Es la descripción de las habilidades, capacidades, aptitudes y características personales de las y los ciudadanos que participan dentro de la fórmula, por lo que puede incluir, entre otros datos, nombre completo, fotografía, tiempo de residencia en la colonia o pueblo, profesión u oficio, logros, así como actividades en su comunidad.

XVII. Período de promoción o de campaña: Comprende el lapso con el que cuentan las fórmulas para promover sus propuestas y difundir los perfiles de sus integrantes.

XVIII. Procedimiento de inconformidad: Conjunto de actos que realizan las partes para conocer de las inconformidades en materia de propaganda en el Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y los Consejos de los Pueblos.

XIX. Propaganda: Conjunto de elementos que sirven para difundir o promover una fórmula y perfiles de las y los integrantes en términos de las disposiciones aplicables.

XX. Propaganda impresa: Es el documento impreso en papel o materiales análogos cuyo objeto es promover e identificar el número respectivo de la fórmula, las propuestas, los perfiles de las ciudadanas y los ciudadanos, así como promover la participación ciudadana en la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

XXI. Recursos públicos: Es el conjunto de elementos económicos, materiales y humanos de los que dispone el Estado para cumplir con sus fines, del ámbito federal, local, municipal o delegacional.

XXII. Redes sociales: Son las comunidades virtuales integradas por personas, organizaciones o entidades que con el carácter de usuarios interactúan, intercambian información, y se mantienen conectados a través de una interfaz o plataforma de comunicación informativa.

XXIII. Representante: Persona designada por escrito por los integrantes de la fórmula para actuar a nombre y representación de la misma, ante la Dirección Distrital y en la jornada electiva.

XXIV. Voluntaria o Voluntario: Persona que participa y apoya los actos de promoción o de campaña de las fórmulas contendientes, sin recibir contraprestación alguna.

Artículo 4. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente en su orden y de acuerdo a la materia: el Código, la Ley Procesal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento, todos los días y horas son hábiles. Los plazos, cuando se señalen por horas, se computarán de momento a momento, y si fueran señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

Artículo 6. Son órganos competentes del Instituto para la aplicación de las disposiciones de este Reglamento:

a) La Secretaría Ejecutiva; y,

b) Las Direcciones Distritales en su ámbito territorial.

Artículo 7. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Secretaría Ejecutiva emitirá las circulares necesarias para fijar las bases mínimas para el desarrollo de la conciliación de conflictos suscitados entre fórmulas o ciudadanas o ciudadanos con fórmulas; así como para la preparación, desarrollo y ejecución de los diversos actos en la sustanciación y resolución del procedimiento señalado en este Reglamento.

Artículo 8. Las Direcciones Distritales tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones de la materia, para lo cual desarrollarán las acciones siguientes:

I. Hacer prevalecer la equidad en la contienda y dictar las medidas necesarias para ordenar el retiro de la propaganda que no cumpla con las disposiciones de este Reglamento y demás ordenamientos de la materia, o bien, para que cese alguna actividad de promoción desarrollada por las fórmulas contendientes, bajo el apercibimiento de que, en caso de no cumplir con éstas, se le iniciará de oficio el procedimiento de imposición de sanciones correspondiente.

II. En todo momento, procurarán dirimir los conflictos que se susciten entre fórmulas o entre la ciudadanía y las fórmulas por medio de la conciliación, la cual se podrá llevar a cabo hasta antes de la emisión de la resolución.

III. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que se presenten por las violaciones a lo previsto en las disposiciones de la materia, de acuerdo a su respectivo ámbito geográfico; y,

IV. Realizar las diligencias previstas en este Reglamento que podrán ser llevadas a cabo, indistintamente por el personal adscrito o comisionado en las mismas, bajo la supervisión de la Coordinadora o Coordinador Distrital o de la Secretaria o Secretario Técnico Jurídico.

Artículo 9. Las y los integrantes de las fórmulas podrán difundir propaganda en los términos y plazos que prevé el presente Reglamento y serán sujetos de sanciones por infracciones cometidas en contra de las disposiciones en materia de propaganda contenidas en los ordenamientos de la materia.

TÍTULO SEGUNDO

De los actos de promoción o campaña

CAPÍTULO ÚNICO

Actos de promoción o campaña

Artículo 10. Durante el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, los partidos políticos, las asociaciones políticas y asociaciones religiosas, tienen prohibido utilizar cualquier tipo de recurso con el ánimo de influir de forma alguna en dicho proceso electivo.

Ningún servidor público podrá realizar actos proselitistas en sus horarios laborales, ni podrá utilizar cualquier recurso que esté bajo su responsabilidad, a favor o en contra de una fórmula.

Artículo 11. Los actos de promoción o de campaña de cada una de las fórmulas estarán enfocados a dar a conocer los perfiles de las y los candidatos, proyectos y propuestas para mejorar el entorno de la colonia o pueblo al que pertenecen y en donde participan.

Las fórmulas, sus integrantes y voluntarias o voluntarios deberán abstenerse durante el desarrollo de sus actividades, de realizar cualquier expresión que implique incitaciones a la violencia, calumnia o difamación a alguna o alguno de sus integrantes, particularmente durante el periodo de promoción o de campaña.

En el desarrollo de sus actividades de promoción o campaña, las fórmulas contendientes tienen prohibido utilizar recursos públicos, hacer uso de las siglas o denominación de los partidos políticos en cualquier forma, así como aludir a programas de gobierno y servidores públicos. No podrán incluir símbolos religiosos en su propaganda.

Asimismo, no podrán otorgar o prometer, bienes o regalos de cualquier naturaleza, ni condicionar la prestación de algún servicio público o la ejecución de un programa de cualquier ámbito de gobierno o realizar cualquier acción que pueda constituir coacción del voto.

De igual modo, para sus actividades de promoción o campaña, las fórmulas o sus integrantes no podrán hacer uso de espacios en radio y televisión.

Artículo 12. Las fórmulas sólo podrán realizar actos de promoción o de campaña durante el periodo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13. Los recursos empleados para los actos de promoción o campaña deberán ser lícitos y provenir del patrimonio de las y los contendientes.

Las voluntarias y los voluntarios sólo podrán aportar su apoyo para la realización de los actos de promoción o campaña de las fórmulas contendientes que en ningún caso podrá ser de carácter económico.

Artículo 14. Las fórmulas que obtengan su registro, únicamente podrán difundir sus propuestas a través de propaganda impresa y por Internet.

Artículo 15. La propaganda que utilicen las fórmulas participantes deberá ser fabricada en papel o en materiales análogos, preferentemente biodegradables o reciclables.

Las fórmulas contendientes no podrán promocionarse a través de la entrega de artículos utilitarios.

Artículo 16. La propaganda que utilicen las fórmulas deberá tener las siguientes características de contenido:

I. El número respectivo de la fórmula, el cual será asignado de forma aleatoria por la Dirección Distrital y la denominación de la colonia o pueblo, los cuales podrán ser visibles en cualquier espacio de la propaganda.

II. Los proyectos y propuestas de las fórmulas deberán ser visibles, en cualquier tamaño y formato de letra.

III. La propaganda deberá incluir los perfiles de quienes integren la fórmula, y

IV. La propaganda deberá incluir una leyenda que tenga por objeto promover la participación ciudadana en la Elección de los Comités y los Consejos de los Pueblos.

En la propaganda no podrá hacerse referencia a fórmulas contendientes en otras colonias o delegaciones, ni tampoco a los Consejos Delegacionales, Comités Ciudadanos o Consejos de los Pueblos que se encuentren en funciones.

Artículo 17. La circulación de la propaganda impresa será de mano en mano entre la ciudadanía.

Artículo 18. Bajo ningún concepto la propaganda que difundan las fórmulas contendientes podrá colocarse, fijarse, pegarse, colgarse, o adherirse en forma individual o conjunta en edificios públicos, en áreas de uso común, accidentes geográficos, equipamiento urbano o árboles.

La propaganda deberá distribuirse en lugares públicos, salvo en oficinas gubernamentales o en lugares destinados al culto religioso.

Artículo 19. Las fórmulas que obtengan su registro podrán difundir sus propuestas en módulos de información fijos que deberán ser colocados en el ámbito de la colonia o pueblo en el que participen las fórmulas contendientes, sin que dañen el equipamiento urbano, impidan la circulación de los peatones o pongan en riesgo la integridad de las personas.

La Dirección Distrital respectiva determinará el número de módulos de información fijos que podrá instalar cada fórmula en la colonia o pueblo, atendiendo a criterios geográficos y poblacionales garantizando un reparto igualitario.

Artículo 20. La propaganda que se difunda en las redes sociales deberá observar lo siguiente:

I. Podrá difundirse a través de las cuentas personales de las y los integrantes de las fórmulas, o bien, a través de una cuenta creada para esos efectos por la fórmula contendiente;

II. Contendrá, por lo menos, la identificación de la fórmula, así como alguna referencia tendente a promover la participación ciudadana en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; y

III. Las limitaciones establecidas en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 21. No serán atribuibles a las fórmulas registradas los actos realizados por terceros, siempre y cuando demuestren haber realizado, al menos, las acciones siguientes:

I. Que se haya pronunciado públicamente con el objeto de deslindarse de tal hecho;

II. Que haya solicitado al tercero el cese de la conducta infractora, y

III. Que haya denunciado ante la autoridad competente el acto que se presume infractor de la ley.

Las acciones que adopte la fórmula interesada en deslindarse, deberán cumplir las condiciones siguientes:

a).Eficacia: Que su implementación produzca el cese de la conducta infractora o genere la posibilidad cierta de que la autoridad competente conozca el hecho para investigar y resolver sobre la licitud o ilicitud de la conducta denunciada;

b) Idoneidad: que resulte adecuada y apropiada para ese fin;

c) Oportunidad: Que la actuación sea inmediata al desarrollo de los hechos que se consideren ilícitos, y,

d) Razonabilidad: Que la acción implementada sea la que de manera ordinaria se podría exigir a cualquier ciudadana o ciudadano de la Ciudad de México.

TÍTULO TERCERO

Del procedimiento para resolver las inconformidades por propaganda

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 22. Las inconformidades con motivo de las violaciones a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento, serán resueltas a través del procedimiento que se instaure ante la Dirección Distrital, quien lo resolverá en única instancia.

La presentación de las inconformidades está conferida a cualquier ciudadana o ciudadano por presuntas violaciones a la normatividad aplicable a la materia.

Tratándose de expresiones que impliquen incitaciones a la violencia, calumnia o que difamen a alguna de las fórmulas contendientes o a quienes la integren, la inconformidad sólo procederá a instancia de la persona agraviada.

Artículo 23. Las inconformidades deberán presentarse por escrito ante la Dirección Distrital correspondiente, dentro de los tres días siguientes al que hayan ocurrido los hechos o que éstos hayan sido conocidos por la o el promovente.

Las Direcciones Distritales no podrán, bajo ningún motivo, abstenerse de recibir las inconformidades; asimismo, deberán adoptar las medidas atinentes para garantizar la oportuna recepción de los escritos que se les presenten.

Si la inconformidad versa sobre una elección que no corresponda a su ámbito territorial, la recibirá y la remitirá por oficio a la Dirección Distrital que resulte competente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. Este mismo trámite se seguirá para el caso de las inconformidades recibidas en las oficinas centrales de este Instituto.

Artículo 24. El escrito de inconformidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Nombre completo y firma autógrafa de la o el promovente;

b) Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la colonia o pueblo de que se trate;

c) El número de la fórmula presuntamente infractora y, en su caso, el nombre de la o el integrante al que se le atribuye de manera directa la comisión de la infracción;

d) Señalamiento específico de los hechos en los que se basa la inconformidad; y,

e) Los medios de prueba relacionados con los hechos de la inconformidad que acrediten las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que acontecieron.

Artículo 25. Si quien promueve omite cumplir con el requisito señalado en el inciso a) del artículo anterior, la inconformidad se tendrá por no presentada, sin necesidad de prevención.

En caso de que quien promueve omita señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, se requerirá a quien presente la inconformidad, desde el momento de su recepción para que en ese momento lo subsane. De persistir en su negativa, todas las notificaciones, incluyendo las personales, se realizarán por estrados.

Cuando el escrito de inconformidad no reúna alguno de los requisitos señalados en los incisos del c) al e) del artículo anterior, la Dirección Distrital prevendrá personalmente a quien promueva, con la finalidad de que en un plazo de veinticuatro horas lo subsane, apercibido que, de ser omiso, el escrito de inconformidad se tendrá por no presentado.

Artículo 26. Son causas de improcedencia de la inconformidad:

I. Que la o el promovente carezca de legitimación para interponer la inconformidad tratándose del supuesto previsto en el párrafo tercero del artículo 22 de este Reglamento;

II. Que los hechos motivo de la inconformidad hayan sido materia de otra inconformidad resuelta en definitiva, o bien, sean motivo de una que se encuentre en sustanciación; y,

III. Que la inconformidad se presente fuera del plazo previsto en el artículo 23, primer párrafo del Reglamento.

Artículo 27. Son causas de sobreseimiento de la inconformidad:

a) El desistimiento por escrito formulado por la o el promovente, quien deberá ratificarlo personalmente ante la Dirección Distrital, dentro de los tres días siguientes a su presentación;

b) La pérdida de registro de la fórmula señalada como presunta infractora;

c) La actualización posterior de alguna de las causales de improcedencia previstas en el artículo anterior;

d) Que el asunto quede sin materia por cualquier causa, antes que se dicte la resolución;

e) La muerte de la o el promovente; y

f) La muerte de la o el denunciado.

El sobreseimiento previsto en los incisos a) y e) de este artículo, sólo procederá en las inconformidades derivadas de expresiones que inciten a la violencia, calumnia o que difamen a alguna de las fórmulas contendientes o a quienes la integren.

Artículo 28. Las notificaciones se podrán hacer personalmente y por estrados, según se requiera para la eficacia del acto o resolución a notificar.

En todo caso, las determinaciones que ordenen el emplazamiento de la o el presunto infractor; las que impongan una carga procesal a las partes; las que tenga por no interpuesta, desechen o sobresean la inconformidad; y las que resuelvan sobre la existencia o no de la infracción denunciada, deberán notificarse personalmente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25, último párrafo del Reglamento.

La Dirección Distrital podrá notificar sus acuerdos o resoluciones en cualquier día a cualquier hora, dentro del proceso de Elección de los Comités y los Consejos.

Artículo 29. Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio autorizado para tal efecto.

Tratándose del emplazamiento, éste se realizará en el domicilio de quien represente a la fórmula señalada como presunta infractora, siguiendo para ello, en lo conducente, las formalidades establecidas en los artículos 62, 63, 64, 65 y 66 de la Ley Procesal.

En el caso del emplazamiento a un integrante de una fórmula en lo individual, se realizará en el domicilio que hubiera manifestado con motivo de la solicitud de registro de la fórmula.

Las notificaciones personales podrán también realizarse por comparecencia del interesado. En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado el compareciente.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Artículo 30. Las notificaciones por estrados se harán, a través de la fijación de copia autorizada del auto, acuerdo o resolución, así como de la cédula de notificación correspondiente, por un término de setenta y dos horas.

Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos el mismo día de su fijación.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las pruebas

Artículo 31. Las pruebas serán admitidas siempre y cuando guarden relación con los hechos controvertidos. No requerirán de prueba el derecho, los hechos notorios ni los confesados.

Quien afirma está obligado a probar. También lo está el o la que niega cuando la negativa implica la afirmación expresa de un hecho.

Artículo 32. Sólo podrán ser aportadas y admitidas las siguientes pruebas:

I. Documentales públicas y privadas;

II. Técnicas;

III. Confesional y testimonial, cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes, y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho;

IV. Inspecciones oculares practicadas por la Dirección Distrital;

V. Presuncionales legal y humana; e,

VI. Instrumental de actuaciones.

La Dirección Distrital contará con facultades para proveer sobre la admisión o desechamiento de las pruebas y su valoración jurídica, debiendo considerar su relación con los hechos invocados.

Artículo 33. Para los efectos de la determinación de la naturaleza, admisión, preparación y desahogo de cada uno de los medios de prueba previstos en el artículo anterior, se estará a las reglas previstas en el Capítulo VII, Titulo Segundo, del Libro Segundo de la Ley Procesal.

Artículo 34. Las pruebas admitidas serán valoradas, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica.

Las pruebas documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario.

Las pruebas documentales privadas, técnicas, confesional, testimonial, presuncionales e instrumental de actuaciones, sólo harán prueba plena cuando generen convicción sobre la veracidad de los hechos alegados, adminiculados con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí.

Artículo 35. Las pruebas deberán ofrecerse en el primer escrito que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretendan acreditar con las mismas, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

En ningún caso se admitirán las pruebas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla serán las pruebas supervenientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces, pero que la o el promovente o quien presuntamente infrinja no pudieron aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar, siempre y cuando se aporten antes del cierre de la instrucción.

Las pruebas supervenientes estarán sujetas a las mismas reglas previstas en el artículo 31 de este Reglamento y no podrán estar referidas a hechos novedosos a los planteados en el escrito original.

CAPÍTULO TERCERO

De la acumulación y escisión

Artículo 36. A fin de resolver en forma expedita los procedimientos, de oficio o a petición de parte, se procederá a decretar la acumulación de expedientes, en los supuestos de conexidad, entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos, de tal suerte que tienen que ser resueltos de manera conjunta a fin de evitar resoluciones contradictorias.

Cuando en una misma inconformidad se vinculen a fórmulas o sus integrantes, con servidores públicos, partidos políticos o agrupaciones religiosas, las Direcciones Distritales o la Secretaría Ejecutiva, de oficio, acordarán la escisión a fin de que las autoridades que se estimen competentes o, en su caso, el Instituto, conozcan y resuelvan lo que en derecho corresponda.

Para los efectos del presente numeral, la Dirección Distrital que escinda un expediente, deberá formar un ejemplar con las constancias originales del mismo, y el otro u otros, se formarán con copia certificada de éste.

Artículo 37. Cuando un expediente se escinda, con la finalidad de dar vista a alguna otra autoridad competente, el expediente original deberá permanecer en la Dirección Distrital, remitiéndose la copia certificada.

CAPÍTULO CUARTO

Del trámite de las inconformidades

Artículo 38. Una vez recibida la inconformidad, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la Dirección Distrital deberá:

a) Formar el expediente respectivo, al que le asignará el número de expediente que le corresponda, registrándolo en el libro de gobierno y radicándolo;

El número de expediente relacionado con un escrito de inconformidad será identificable con una clave alfanumérica integrada por las siglas "DD", seguidas del número romano de la Dirección Distrital en la que se haya presentado el escrito inicial, se dividirá con una diagonal, seguida del número consecutivo que corresponda, otra diagonal y el año en curso.

b) Revisar que el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 del Reglamento, haciendo, en su caso, la prevención a la o el promovente para que subsane las deficiencias en su escrito inicial;

c) En caso de que no se actualice alguna causal de improcedencia, admitir a trámite la inconformidad;

d) Cuando así proceda, decretar la acumulación o escisión del expediente o, en su caso, dar la o las vistas correspondientes a las autoridades u órganos competentes; y

e) Ordenar el emplazamiento de la o el presunto infractor para lo cual deberán entregársele copias autorizadas del expediente.

Artículo 39. Cuando de la información con que cuente la Dirección Distrital, se detecte la probable comisión de infracciones a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento, dicho órgano iniciará de oficio el procedimiento.

Para tal efecto, formará un expediente con las constancias atinentes y ordenará el emplazamiento del presunto infractor.

Artículo 40. Cuando se presenten inconformidades en las Direcciones Distritales respecto de hechos que pudieran ser violatorios a las disposiciones contenidas en el artículo 118, párrafo segundo de la Ley, se integrará el expediente respectivo con el original de todas las constancias que obren en el mismo, y se dará vista a la autoridad que se estime competente.

Artículo 41. La presunta o presunto infractor contará con un plazo de dos días para dar contestación a la inconformidad formulada en su contra, contados a partir de que se haya notificado la misma.

Conjuntamente con su escrito, deberá ofrecer los medios de prueba tendientes a sostener sus aseveraciones.

En caso de que la o el presunto infractor se abstenga de producir su contestación, se le tendrá por precluído su derecho para hacerlo, sin que ello signifique reconocimiento alguno sobre los hechos denunciados o de su presunta responsabilidad.

Artículo 42. Contestada la inconformidad o transcurrido el plazo concedido para ello, la Dirección Distrital se pronunciará sobre las pruebas que deban admitirse, procediendo a su desahogo dentro de las 24 horas siguientes al haber sido recibidas.

Artículo 43. Desahogados los medios de prueba, se concederá a las partes un plazo de dos días para formular alegatos.

Presentados los alegatos o transcurrido el plazo para hacerlo, la Dirección Distrital decretará el cierre de instrucción. Hecho lo anterior, se emitirá la resolución correspondiente dentro de los tres días siguientes.

Artículo 44. La resolución deberá contener:

I. PREÁMBULO en el que se señale:

a) Lugar y fecha;

b) Órgano que la emite;

c) Datos que identifiquen al expediente, a la o el inconforme, así como a la parte presuntamente infractora; y

d) Las presuntas irregularidades que se hagan valer.

II. RESULTANDOS que refieran:

a) Los antecedentes que contengan un resumen de los presuntos hechos objeto de la inconformidad; y

b) Los acuerdos y actuaciones efectuados durante la sustanciación, así como el resultado arrojado hasta el cierre de instrucción.

III. CONSIDERANDOS que establezcan:

a) Los preceptos que fundamenten la competencia para conocer y resolver la inconformidad;

b) La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas; y

c) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución.

IV. RESOLUTIVOS que refieran si ha lugar o no a sancionar a la parte presuntamente infractora y, en su caso, la determinación de la sanción correspondiente.

La resolución deberá ser firmada por la Coordinadora o Coordinador Distrital y por la Secretaria o Secretario Técnico Jurídico.

Artículo 45. Por la contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, y previa sustanciación del procedimiento, se aplicarán las siguientes sanciones:

I. Amonestación pública;

II. Cancelación del registro de la o el integrante infractor, y

III. Cancelación del registro de la fórmula infractora.

Para la determinación de la sanción a imponer, deberán tomarse en consideración las circunstancias objetivas y subjetivas que concurrieron en la comisión de la falta, así como su gravedad.

Cuando la parte infractora incurra en actos anticipados de promoción o de campaña, se le sancionará directamente con la cancelación de su registro.

Artículo 46. Si con motivo de la imposición de una sanción se cancela el registro de la única fórmula registrada en una colonia o pueblo, no podrá efectuarse la elección. En este supuesto, la Dirección Distrital deberá colocar la resolución en los estrados para conocimiento de la ciudadanía y comunicarlo a la Secretaría Ejecutiva para los efectos procedentes.

Artículo 47. La cancelación del registro de una fórmula en una colonia o pueblo en que se cuente con dos o más fórmulas registradas, tendrá los siguientes efectos:

a) La Dirección Distrital colocará la resolución en los estrados a fin de comunicar a la ciudadanía de la colonia o pueblo sobre la cancelación del registro;

b) Se notificará a la representación de la fórmula que el día de la jornada electiva, tanto ésta como las personas que hubieran sido acreditadas para permanecer en las mesas receptoras de votación, sólo podrán acudir a ellas para emitir su voto;

c) Si la cancelación del registro ocurre durante el periodo de campaña, se requerirá a la representación que cese de forma inmediata las actividades de promoción de la fórmula;

d) La Dirección Distrital deberá informar de la cancelación del registro a las o los funcionarios de las mesas receptoras de votación, proporcionándoles copia certificada de la resolución, la cual se colocará durante la votación en un lugar visible;

e) Los carteles que se coloquen en las mesas receptoras de votación el día de la jornada electiva, no deberán contener los números de las fórmulas a las que se hubiere cancelado su registro;

f) Durante el escrutinio y cómputo, los votos que llegaren a emitirse a favor de una fórmula cuyo registro se hubiere cancelado, serán contabilizados como nulos; y,

g) En el momento del cómputo, las o los funcionarios de las mesas receptoras de votación deberán cancelar los espacios sobrantes en el acta. En ningún caso se anotará el número de la fórmula cuyo registro se hubiera cancelado.

Artículo 48. En caso de cancelación del registro de una o un integrante de la fórmula por determinación de alguna Dirección Distrital, se otorgará un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que surta sus efectos la notificación personal a la representación de la fórmula para que realice la sustitución de la o el integrante al que le fue cancelado el registro, apercibiéndola que, de no sustituirlo, la fórmula quedará conformada por los integrantes restantes.

Para el supuesto en el que la fórmula realice la sustitución de la o el integrante al que le fue cancelado el registro la Dirección Distrital deberá observar el mismo procedimiento de verificación de requisitos que llevó a cabo para el registro de fórmulas y emitirá una nueva constancia de registro en un lapso no mayor de veinticuatro horas.

Artículo 49. Las resoluciones que emitan las Direcciones Distritales podrán impugnarse ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley Procesal.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el cual se aprueba el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 20 de diciembre de 2010, se publicó en la otrora Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

II. El 25 de mayo de 2011, mediante Acuerdo ACU-37-11, el Consejo General de este Instituto Electoral (Consejo General), aprobó el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial el 8 de junio de 2011.

III. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia política-electoral.

IV. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial, los Decretos por los que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

V. El 23 de diciembre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG350/2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) modificó el diverso INE/CG263/2014, por el que se expidió el Reglamento de Fiscalización y se abrogó el Reglamento de Fiscalización aprobado el 4 de julio de 2011 por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo CG201/2011, en acatamiento a la Sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Sala Superior) recaída al recurso de apelación SUP-RAP-207/2014 y acumulados.

VI. El 6 de noviembre de 2015, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG938/2015, aprobó las reglas generales en relación con el procedimiento de liquidación de los partidos políticos nacionales que no obtuvieron el porcentaje mínimo de la votación establecido en la ley para conservar su registro, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior en el recurso de apelación SUP-RAP-697/2015 y acumulados.

VII. El 16 de diciembre de 2015, mediante Acuerdo INE/CG1047/2015, el Consejo General del INE reformó y adicionó diversas disposiciones al Reglamento de Fiscalización.

VIII. El 29 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se reformaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo DÉCIMO CUARTO transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

IX. El 6 de abril de 2016, la Sala Superior al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-19/2016, modificó el Acuerdo INE/CG1047/2015, emitido por el Consejo General del INE, por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización.

X. En ese contexto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Código en relación con el artículo 199, numeral 1, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF), elaboró el Anteproyecto de Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de los Partidos Políticos Locales de la Ciudad de México, mismo que de forma integral con su anexo fue sometido a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización para los efectos conducentes.

XI. El 25 de agosto de 2016, en su Octava Sesión Ordinaria, la Comisión Permanente de Fiscalización del Consejo General aprobó el Proyecto de Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de los Partidos Políticos Locales de la Ciudad de México y someterlo a la consideración de dicho órgano superior de dirección, en términos del anexo que se acompañó.

XII. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-52-16, aprobó el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de los Partidos Políticos Locales de la ciudad de México.

XIII. El 10 de octubre de 2016, el Consejo General mediante Acuerdo ACU-71-16, aprobó la nueva integración de las Comisiones Permanentes de este Instituto Electoral, dentro de las que se encuentra la Comisión Permanente de Fiscalización, cuya integración quedó conformada de la siguiente manera:

Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda (Presidente).
Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez (Integrante).
Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda (Integrante).

XIV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto mediante el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

XV. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código de la Ciudad) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México; y se reformaron diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

XVI. La UTEF, elaboró el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, mismo que de forma integral con su anexo fue sometido a la consideración de la Comisión Permanente de Fiscalización para los efectos conducentes.

XVII. El 31 de julio de 2017, en su primera Sesión Extraordinaria, la Comisión de Fiscalización aprobó el Proyecto de Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, así como someterlo a la consideración del Consejo General, en términos del anexo que se acompaña.

Considerando:

1. Que conforme a los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 11 de la Constitución Federal; 3, numeral 1 inciso h); 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 46, apartados A, inciso e) y B; 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31, 32 y 36, párrafo tercero del Código de la Ciudad, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios.

2. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numerales 10 y 11 de la Constitución Federal, el Instituto Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, todas las actividades no reservadas al INE y las que determinen la propia Constitución Federal y las leyes.

3. Que el artículo 116, fracción IV, inciso g) de la Constitución Federal, señala que de conformidad con las bases establecidas en esa Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán entre otras cosas, que los partidos políticos reciban, en forma equitativa, financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y las tendentes a la obtención del voto durante los procesos electorales. Del mismo modo se establezca el procedimiento para la liquidación de los partidos que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes.

4. Que el artículo 27, Apartado B, numeral 7 fracción IX de la Constitución Local, establece que con relación a los partidos políticos, la ley señalará el procedimiento para la liquidación de los partidos locales que pierdan su registro y el destino de sus bienes y remanentes.

5. Que de conformidad a lo señalado en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracciones II y VIII del Código de la Ciudad, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en la Ciudad de México y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Federal y de la Constitución Local, relativas a las prerrogativas y obligaciones de, entre otros, de los partidos políticos locales, así como las atribuciones del Instituto Electoral.

6. Que atento al artículo 2, párrafos primero y segundo del Código de la Ciudad, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y la Ley General de Partidos Políticos, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial las normas establecidas en la legislación electoral local, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

7. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local y 2, párrafo tercero del Código de la Ciudad, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad.

8. Que en términos de los artículos 32 y 33 del Código de la Ciudad, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

9. Que de conformidad con el artículo 34, fracciones I y II del Código de la Ciudad, para el debido cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con su ámbito de competencia establecido en la Constitución Federal, Leyes Generales, la Constitución Local y el Código, el Instituto Electoral debe observar los principios rectores de la función electoral, así como velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, debiendo sancionar en el ámbito de sus atribuciones cualquier violación a las mismas.

10. Que el artículo 36, párrafos segundo y tercero, fracciones II y IX, quinto, inciso a) y octavo, incisos a) y r) del Código de la Ciudad, en relación con el 104, numeral 1, incisos a) y r) de la Ley General, disponen que el Instituto Electoral gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones de acuerdo a lo previsto en las Leyes Generales de la materia, el propio Código y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a fortalecer el régimen de asociaciones políticas y a contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, teniendo a su cargo las atribuciones de aplicar dentro del ámbito de su competencia las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, el Reglamento de Elecciones establezca el INE, así como las demás atribuciones que establezcan las leyes locales no reservadas expresamente a dicha autoridad nacional.

11. Que el artículo 37, fracciones I, III y IV del Código de la Ciudad, dispone que el Instituto Electoral se integra por diversos órganos, entre los que se encuentra el Consejo General como órgano superior de dirección, la Secretaría Ejecutiva y los órganos con autonomía técnica y de gestión.

12. Que según lo previsto en los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código de la Ciudad, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral, integrado por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, quien es Secretaria del Consejo, una o un representante por cada partido político, y acudirán como invitados permanentes solo con derecho a voz, una o un Diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

13. Que el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero del Código de la Ciudad, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

14. Que en términos del artículo 50 fracciones I, II, inciso c), XIV, XX y LII del Código de la Ciudad, el Consejo General tiene entre sus facultades las de implementar las acciones conducentes para que pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el Código de la Ciudad; aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, entre otros, el reglamento de liquidación de las Asociaciones Políticas; aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución que le propongan las Comisiones y la UTEF, vigilar que las Asociaciones Políticas cumplan las obligaciones a que están sujetas y las demás señaladas en ese ordenamiento.

15. Que conforme a los artículos 52 y 59, fracción V del Código de la Ciudad, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, entre las que se encuentra la de Fiscalización.

16. Que el artículo 53, párrafos primero y segundo del Código de la Ciudad, define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por la Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos y candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con un Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

17. Que según con lo previsto por el artículo 239 del Código de la Ciudad, en el ámbito local se reconocen como Asociaciones Políticas, las siguientes: Agrupaciones Políticas Locales, Partidos Políticos Locales y Partidos Políticos Nacionales.

18. Que en términos del artículo 257, fracciones I y II del Código de la Ciudad, existen dos tipos de partidos políticos: los nacionales, que son aquellos que obtienen y conservan vigente su registro ante el INE; y, los locales, que son los que obtienen su registro como tales ante el Instituto Electoral, en los términos de la Constitución Local y el Código.

19. Que de conformidad al artículo 354 del Código de la Ciudad, los partidos políticos nacionales o locales, que de acuerdo con la legislación aplicable, pierdan su registro, estarán a lo dispuesto por la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local y el Código. De igual manera, establece que los partidos políticos locales perderán su registro por alguna de las siguientes causas: I. No participar en un proceso electoral local ordinario; II. No obtener en la última elección local ordinaria, por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, en la totalidad de las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México, o de las alcaldías de la Ciudad de México; III. Haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener su registro; IV. Haberse fusionado con otro partido político en los términos del Código de la Ciudad; V. Incumplir de manera grave y sistemática, a juicio del Instituto Electoral, con las obligaciones señaladas en la normatividad electoral; y, VI. Haber sido declarado disuelto por acuerdo de sus miembros conforme a lo establecido en sus estatutos.

Asimismo, señala que la declaratoria de pérdida de registro de un partido político local deberá ser emitida por el Consejo General, fundando y motivando las causas de la misma y será publicada en la Gaceta Oficial; que el partido político que pierda su registro le será cancelado el mismo y perderá todos los derechos y prerrogativas que establece el Código o las leyes locales respectivas, según corresponda; y, por último, que la cancelación o pérdida del registro extinguirá la personalidad jurídica del partido, pero quienes hayan sido sus dirigentes y/o candidatos deberán cumplir las obligaciones que en materia de fiscalización establezca la normativa en la materia, hasta la conclusión de los procedimientos respectivos y de liquidación de su patrimonio.

20. Que en términos del artículo 355 del Código de la Ciudad, el Instituto Electoral llevará a cabo la liquidación del patrimonio de las organizaciones de ciudadanos que hubieren perdido su registro como partidos políticos locales, una vez hecha la declaración de pérdida del registro por el Consejo General.

De igual manera, establece que el procedimiento de liquidación de patrimonio de los partidos políticos locales se llevará a cabo por conducto del área de fiscalización competente, para que sean adjudicados al Gobierno de la Ciudad de México, los recursos y bienes remanentes de los partidos que pierdan su registro legal y deberá ser regulado por el reglamento que al efecto expida el Consejo General, el cual se sujetará a las siguientes bases:

- Si de los cómputos que realicen los consejos distritales del Instituto Electoral se desprende que un partido político local no obtuvo el porcentaje mínimo de votos establecido en la fracción II del artículo 354 del Código, el área de fiscalización competente designará de inmediato a un interventor responsable del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate. Lo mismo será aplicable en el caso de que el Consejo General declare la pérdida de registro legal por cualquier otra causa de las establecidas en el Código;

- La designación del interventor será notificada de inmediato al partido por conducto de su representante ante el Consejo General y en ausencia de éste, la notificación se hará en el domicilio social del partido afectado o, en caso extremo, por estrados;

- A partir de su designación, el interventor tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes y recursos del partido político que no haya alcanzado el porcentaje mínimo de votación, por lo que todos los gastos que realice el partido deberán ser autorizados expresamente por el interventor. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del partido político;

- Una vez que el Consejo General haya declarado y publicado en la Gaceta Oficial la resolución sobre la cancelación del registro legal de un partido político local por cualquiera de las causas establecidas en este Código, el interventor designado deberá:

  I. Emitir aviso de liquidación del partido político de que se trate, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Oficial para los efectos procedentes;

  11. Determinar las obligaciones laborales, fiscales y con proveedores o acreedores, a cargo del partido político en liquidación;

  III. Determinar el monto de recursos o valor de los bienes susceptibles de ser utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción anterior;

  IV. Ordenar lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de los trabajadores del partido político en liquidación; realizado lo anterior, deberán cubrirse las obligaciones fiscales que correspondan; si quedasen recursos disponibles, se atenderán otras obligaciones contraídas y debidamente documentadas con proveedores y acreedores del partido político en liquidación, aplicando en lo conducente las leyes en esta materia;

  V. Formulará un informe de lo actuado que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las previsiones necesarias a los fines antes indicados; el informe será sometido a la aprobación del Consejo General. Una vez aprobado el informe con el balance de liquidación del partido de que se trate, el interventor ordenará lo necesario a fin de cubrir las obligaciones determinadas, en el orden de prelación antes señalado;

  VI. Si realizado lo anterior quedasen bienes o recursos remanentes, los mismos serán adjudicados íntegramente al Gobierno de la Ciudad de México; y

  VII. En todo tiempo deberá garantizarse al partido político de que se trate el ejercicio de las garantías que la Constitución Federal, la Constitución Local y las leyes establecen para estos casos. Los acuerdos del Consejo General serán impugnables.

21. Que en consonancia, el artículo 380 BIS, numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del INE, señala que la liquidación de partidos políticos locales les corresponde a los Organismos Públicos Locales.

22. Que el artículo 24, fracción III del Reglamento Interior del Instituto Electoral, prevé que la UTEF tiene la atribución de informar de manera periódica y detallada a la Comisión de Fiscalización, respecto del procedimiento de liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas que hubieren perdido su registro, entre las que se encuentran los partidos políticos locales.

23. Que de conformidad con el artículo Décimo Tercero Transitorio del decreto mediante el que se publicó el Código de la Ciudad, el Instituto cuenta con un plazo de 60 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este, para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código de la Ciudad. Este proceso de restructuración deberá sujetarse a los principios de racionalidad, austeridad y eficacia previstos para el ejercicio del gasto público, previendo un modelo de organización compacto que brinde una mayor calidad en el servicio; hecho lo anterior, dará a conocer lo anterior a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

24. Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el referido artículo Décimo Tercero Transitorio, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México e informar de ello, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, al órgano legislativo local.

En razón de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numerales 10 y 11, así como el 116, fracción IV, inciso g) de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos a) y r), 199, numeral 1, incisos b) e i) de la Ley General; 27, Apartado B, numeral 7, fracción IX y 50 de la Constitución Local; 1, párrafos primero y segundo, fracciones II y VIII, 2, 32, 33, 34, fracciones I y II, 36, párrafos segundo y tercero, fracción II y IX, quinto, inciso a) y octavo, incisos a) y r), 37, fracciones I y II, 41, 47, párrafos primero, segundo y tercero, 50, fracciones I y II, inciso c), XIV, XX y LII, 239 y 355 del Código de la Ciudad; 24, fracción III del Reglamento Interior de este Instituto Electoral; el Consejo General en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, conforme al Anexo que se acompaña al presente, el cual forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Liquidación del Patrimonio de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, aprobado mediante Acuerdo ACU-37-11, y el Reglamento para la Liquidación del Patrimonio de los Partidos Políticos Locales de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo ACU-52-16.

TERCERO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Publíquese este Acuerdo y su Anexo de manera inmediata a su aprobación, en los estrados del Instituto Electoral, en la sede central, en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de internet www.iedf.org.mx.

QUINTO. Notifíquese personalmente este Acuerdo y su Anexo, a las asociaciones políticas con registro vigente ante este Instituto Electoral, dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

SEXTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

OCTAVO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo décimo tercero transitorio del Código de la Ciudad.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda	Lic. Rubén Geraldo Venegas
Consejero Presidente	Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO II
DEL CÓMPUTO Y DE LOS PLAZOS

CAPÍTULO III
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

CAPÍTULO IV
DE LAS NOTIFICACIONES

TÍTULO SEGUNDO
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES

CAPÍTULO I
DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO II
DEL PERIODO DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO III
DE LA DESIGNACIÓN Y FACULTADES DE LA O EL INTERVENTOR

CAPÍTULO IV
DE LAS PROHIBICIONES DEL O LA RESPONSABLE

CAPÍTULO V
DE LA RESERVA

CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DEL O LA RESPONSABLE

CAPÍTULO VII
DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LA O EL INTERVENTOR

CAPÍTULO IX
DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO X
DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES

CAPÍTULO XI
DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO XII
DEL INFORME A LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO XIII
DEL COBRO A LA Y LOS DEUDORES Y DEL RECONOCIMIENTO DE ACREEDORES

CAPÍTULO XIV
DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO XV
DE LA SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES

CAPÍTULO XVI
DEL PAGO A ACREEDORES

CAPÍTULO XVII
DEL DICTAMEN DE CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN

TÍTULO TERCERO
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO

ANEXOS:

PARTIDO POLÍTICO LOCAL

- **PPL1-IIG INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**
- **PPL2-LIFAV LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO ACTUALIZADO Y VALUADO**

- **PPL3-DP DETALLE DE PASIVO**
- **PPL4-RP RELACIÓN DE PERSONAL**
- **PPL5-CXC RELACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR**
- **PPL6-IBSE INFORME DE BIENES SUBASTADOS Y ENTREGADOS**
- **PPL7-DD DETALLE DE DOCUMENTACIÓN**

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

- **APL1-IIG INFORME DE INGRESOS Y GASTOS**
- **APL2-LIFAV LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO ACTUALIZADO Y VALUADO**

REGLAMENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria en la Ciudad de México y tiene por objeto establecer el procedimiento de liquidación del patrimonio de las Asociaciones Políticas de la Ciudad de México, derivado de la pérdida o cancelación de su registro ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

El procedimiento de liquidación tendrá la finalidad de preservar el interés público y los derechos de terceros.

Artículo 2. Glosario.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

I.-Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México**;**

II.-Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; y

III.- Reglamento: El presente ordenamiento.

B) En cuanto a los órganos y autoridades:

I. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;

II. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral;

IV. Comisión de Fiscalización: Comisión Permanente de Fiscalización del Instituto Electoral;

V. Unidad de Fiscalización: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del Instituto Electoral.

VI. Secretaría Ejecutiva: Órgano Ejecutivo del Instituto Electoral.

VII. Titular de la Secretaria Ejecutiva: Funcionaria o funcionario que ocupa el cargo en el Instituto Electoral; y

VIII. Titular de la Secretaría Administrativa: Funcionaria o funcionario que ocupa el cargo en el Instituto Electoral; y

IX. Titular de la Unidad de Fiscalización: Funcionaria o funcionario que ocupa el cargo en el Instituto Electoral;

C) En cuanto a los términos:

I. **Agrupación:** Organización de Ciudadanos y Ciudadanas a la cual el Instituto Electoral les otorgó el registro, como **Agrupación** Política Local;

II. **Asociación Política:** Partido Político Local o Agrupación Política Local a los cuales el Consejo General les otorgó el registro para tener tal carácter;

III. **Créditos Fiscales:** Ingresos que tiene derecho a percibir el Estado en sus funciones de derecho público que provengan **de** contribuciones, entre otras: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Nóminas, Aprovechamientos o de sus accesorios, recargos y multas;

IV. **Dinero:** Es el conjunto de activos propiedad de la Asociación Política regularmente utilizados como medio de pago, que está disponible de inmediato para su operación, tales como las monedas, billetes, divisas extranjeras, metales preciosos amonedados, depósitos bancarios en sus cuentas de cheques, transferencias **electrónicas**, giros bancarios, cheques, remesas en tránsito y tarjetas de débito, entre otros;

V. **Disolución: Acto** por el cual los miembros de una Asociación Política, por su propia voluntad, deciden que aquel pierda esa calidad jurídica frente a las instancias correspondientes;

VI. **Grupo de Trabajo:** Personal adscrito a la Unidad de Fiscalización comisionado para apoyar los trabajos **derivados** de la aplicación de este Reglamento;

VII. **Interventor/a:** La o el servidor público adscrito a la Unidad de Fiscalización, designado/a por la Comisión de Fiscalización, con **nivel** mínimo de Analista y con capacidad profesional o técnica en las materias de **contabilidad**, auditoria, derecho o administración, quien fungirá como encargado/a del procedimiento de liquidación del Partido Político Local;

VIII. **Liquidación:** Procedimiento por medio del que se concluyen las operaciones de la Asociación Política que pierda o le sea cancelado su registro; se cobran los créditos, se pagan los adeudos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino **cierto** a los bienes y recursos que integran su patrimonio, de conformidad con el orden de **prelación** establecido en el presente Reglamento;

IX. **Liquidador/a:** Persona designada por la Agrupación, quien llevará a cabo el proceso de liquidación de la misma.

X. **NIF:** Normas **de** Información Financiera;

XI. **Notificación:** Es el acto formal, mediante el cual se hace del conocimiento de la o el destinatario los actos o **determinaciones** emitidos por las autoridades competentes dentro de las etapas y procedimientos contenidos en este Reglamento;

XII. **Partido Político**: Organización de ciudadanos que obtiene del Consejo General, su registro legal como de Partido Político Local;

XIII. **Patrimonio:** Totalidad de bienes y derechos susceptibles de liquidación y que se considera entre otros, las **cuentas** bancarias e inversiones utilizadas para la administración de sus recursos, así como los bienes muebles e inmuebles que la Asociación Política haya adquirido con financiamiento público y/o privado de conformidad con el Código y en su caso de las prerrogativas del financiamiento público pendientes de cobro;

XIV. **Pérdida de Registro**: Declaratoria o resolución que emite el Consejo General sobre la pérdida o cancelación del registro como Partido Político Local o Agrupación Política Local por haberse actualizado alguna de las causales establecidas en el Código;

XV. **Prevención:** Periodo previo a las etapas de reserva y liquidación cuyo objeto es realizar las acciones **precautorias necesarias** para proteger el patrimonio de la Asociación Política y, por ende, garantizar el interés público y los derechos de terceros frente a éste;

XVI. **Representante:** Representante legal de la Asociación Política en términos de sus normas estatutaria;

XVII. **Representante ante el Consejo General**: Persona acreditada por el Partido Político ente el Instituto Electoral para fungir con tal carácter;

XVIII. **Reserva:** Periodo que transcurre entre la declaratoria o resolución de la perdida de registro de la Asociación Política por el **Consejo** General, hasta el momento en que esta cause estado o sea revocada.

XIX. **Responsable:** Persona responsable de la obtención y administración de los recursos generales y del patrimonio de la **Asociación** Política, o aquella que designe la misma con tal carácter;

XX. **UMA: Unidad** de Medida y Actualización publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

XXI. **Valor de Mercado:** Es el importe neto que razonablemente podría esperar recibir una o un oferente por el intercambio de un bien o servicio en la fecha de valoración, mediante una comercialización adecuada, y suponiendo que existe al menos una o un demandante con potencial económico.

Artículo 3. Criterios de interpretación.

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento corresponde a la Comisión de Fiscalización, y se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Local, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 del citado ordenamiento.

Artículo 4. Supletoriedad.

A falta de disposición expresa, para el procedimiento de liquidación que regula el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:

a). Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

b). Ley General de Partidos Políticos;

c). Código de Comercio;

d). Ley de Concursos Mercantiles;

e). Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México;

f). Código Civil para el Distrito Federal;

g). Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral; y

h). Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales de la Ciudad de México.

Artículo 5. Aplicación del Reglamento.

Corresponde a la Unidad de Fiscalización con la supervisión de la Comisión de Fiscalización, la liquidación del patrimonio de las Asociaciones Políticas.

La aplicación de este Reglamento es independiente a cualquier otro procedimiento a que haya lugar frente a otras autoridades, con motivo de las responsabilidades que deriven por el incumplimiento de obligaciones que presenten compromisos pecuniarios, antes, durante y después del procedimiento de liquidación.

Los gastos generados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, serán cubiertos con los recursos de la Asociación Política de que se trate.

CAPÍTULO II
DEL CÓMPUTO Y DE LOS PLAZOS

Artículo 6. Cómputo y plazos.

Las actuaciones relacionadas con el presente Reglamento se practicarán en días y horas hábiles, salvo en los casos que se señalen expresamente en días naturales, los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas incluyendo el día de vencimiento.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados y domingos y los no laborables en términos de la normativa aplicable y aquéllos en los que no haya actividad en el Instituto Electoral. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquéllas comprendidas dentro del horario laboral aprobado por la Junta Administrativa del Instituto Electoral al momento del inicio de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Una vez iniciada la diligencia de que se trate, el o la Interventora o Liquidador/a, previo consenso con el o la Responsable, con quien se esté entendiendo, podrá habilitar días y horas para que sean hábiles hasta la conclusión de la misma, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 7. Medidas de Apremio

Por medidas de apremio se entiende el conjunto de instrumentos jurídicos a través de los cuales la Comisión de Fiscalización, la Secretaría Ejecutiva o la Unidad de Fiscalización, podrán hacer cumplir coactivamente las determinaciones emanadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, contra quienes se nieguen a proporcionar la información y documentación que les sea requerida, la entreguen en forma incompleta o con datos falsos, o bien, fuera de los plazos establecidos en el requerimiento;

I. Apercibimiento;

II. Amonestación privada;

III. Amonestación pública;

IV. Multa de cincuenta hasta cinco mil veces la UMA. En caso de reincidencia se podrá aplicar el doble de la cantidad señalada. La multa se cobrará de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 6 de la Ley Procesal Electoral para Ciudad de México; y

V. Auxilio de la fuerza pública.

Artículo 8. Omisión de las autoridades de proporcionar información.

Cuando las autoridades de la Ciudad de México no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea requerida, una vez conocida la infracción, se integrará un expediente que será remitido a la o el superior jerárquico de la autoridad infractora, para que proceda en los términos de ley e informar al Instituto Electoral, en un término no mayor a cinco días, las medidas que haya adoptado en el caso, así como ordenar la entrega inmediata de la información requerida.

CAPÍTULO IV
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 9. Notificación.

Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen. Por regla general, la notificación se desarrolla en un acto y por tanto se entenderá efectuada en la fecha asentada en el acta correspondiente.

Artículo 10. Tipos de notificaciones.

Las notificaciones, según se requiera para la eficacia del acto a notificar, se podrán hacer:

I. Personal, cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

a. Los requerimientos realizados a la o el Responsable o el o la Representante de la Asociación Política.

b. Los acuerdos o determinaciones de los procedimientos regulados por este ordenamiento.

II. Por estrados, cuando no sea posible notificar personalmente a la/el interesada/do, atendiendo a lo establecido en el artículo 11, incisos e. y f. del presente Reglamento.

La notificación por estrados se llevará a cabo en el lugar establecido para tal efecto por el Instituto Electoral, debiendo fijarse el acto, documento o resolución respectiva por un plazo de setenta y dos horas, mediante razones de fijación y retiro.

Para que la notificación por estrados tenga validez y eficacia, es necesario que en el lugar destinado para la práctica de dicha diligencia se fije copia o se transcriba el acto, documento o resolución a notificarse.

III. Por oficio, será la vía por la cual se realizarán todas las notificaciones que sean dirigidas a una autoridad.

Artículo 11. Procedimiento de las notificaciones personales.

Las notificaciones personales se efectuarán con la persona interesada o con las que éste haya autorizado para tal efecto. En la práctica, se deberá observar el procedimiento siguiente:

a). La persona encargada de llevar a cabo la notificación deberá cerciorarse, por todos los medios posibles de encontrase en el domicilio de la persona que deba ser notificada y practicará la diligencia entregando al o la interesada o a cualquiera de las personas autorizadas por éste, el documento original, copia certificada o autorizada del mismo, según corresponda, y deberá solicitar la firma autógrafa de recibido e identificación oficial de la persona que atienda la diligencia, procediendo a elaborar la cédula de notificación respectiva.

b). En caso de no encontrarse la persona interesada en el domicilio o, en su caso, a las personas autorizadas, la o el notificador levantará un acta en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando las razones por las cuales no fue posible notificar al o la interesada personalmente, procediendo a dejar un citatorio con cualquier persona que allí se encuentre, siempre que dicha persona sea mayor de edad y no muestre signos de incapacidad, a fin de realizar la notificación de manera personal al siguiente día hábil.

c). En el supuesto que la persona que se encuentre en el domicilio se niegue a recibir el citatorio o no hubiera nadie en el lugar, éste deberá fijarse en la puerta de entrada y realizar la notificación de manera personal, dentro del plazo que según

corresponda, conforme a lo previsto en el párrafo que antecede y a lo señalado en el artículo 10, fracción II de este Reglamento.

d). En el caso de que el domicilio señalado por la persona a quien va dirigida la notificación no resulte cierto o no exista, la notificación se practicará por estrados, levantándose acta circunstanciada de lo actuado.

e). En el día y hora fijada en el citatorio, la o el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio para practicar la diligencia y si la o el interesado o, en su caso, las personas autorizadas, se negaran a recibir la notificación o no se encontraran en ese momento, el documento a notificar deberá entregarse a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, siempre que sea mayor de edad y no muestre signos de incapacidad, indicando su relación con el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla.

f). En los casos que las personas que se encuentren en el domicilio se rehusaran a recibir la notificación o no haya persona alguna con quien pueda entenderse la diligencia, se fijará la cédula y copia del documento a notificar en la puerta de entrada del domicilio y se levantará acta circunstanciada con la razón de lo actuado. Asimismo, la notificación se publicará en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Artículo 12. **Requisitos mínimos del citatorio, cédula de notificación y acta circunstanciada.**

Los requisitos que deberán de contener las constancias de notificación que refiere el artículo anterior, serán al menos los siguientes:

a). El citatorio:

I. La descripción del acto que se pretende notificar;

II. Datos referentes al órgano que dictó el acto;

III. Datos que den certeza respecto a que la o el notificador se cercioró de estar en el domicilio correcto;

IV. Día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, el nombre de la persona a la que se le entrega, indicando su relación con la o el interesado, o bien, que se negó a proporcionarla;

V. Fundamentación y motivación;

VI. El señalamiento del día y la hora en la que la o el interesado deberá esperar al notificador;

VII. Nombre, acreditación y firma de la o el notificador;

VIII. El apercibimiento al o la interesada que de no atender el citatorio, la notificación se realizará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio; y

IX. Nombre y firma, en su caso, de la persona con quien se entendió la diligencia.

b). La cédula de notificación personal:

I. La descripción del acto que se notifica;

II. Datos referentes al órgano que dictó el acto;

III. Lugar, hora y fecha en que se practica;

IV. Descripción de los medios por los que la o el notificador se cerciora del domicilio del interesado;

V. Fundamentación y motivación;

VI. Nombre, acreditación y firma de la o el notificador;

VII. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con la o el interesado o, en su caso, que se negó a proporcionarla;

VIII. Señalamiento de requerir a la persona a notificar, así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;

IX. Señalamiento, en su caso, de la negativa a recibir la notificación, o bien, que no se encuentre persona alguna en el domicilio con quien se pueda entender la diligencia, así como la indicación de su publicación en los estrados del Instituto Electoral; y

X. En su caso, la razón que en derecho corresponda.

c). El acta circunstanciada:

I. Lugar, fecha y hora de realización;

II. Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;

III. Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;

IV. Fundamentación y motivación;

V. Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio;

VI. Manifestación de haber dejado citatorio requiriendo la espera de la persona a notificar en hora y día hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación; y

VII. Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar.

Artículo 13. **Notificación por comparecencia.**

Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado, de su representante o de su autorizado. En tales casos, se deberá elaborar la razón de la comparecencia y agregarse una copia simple de la identificación oficial con la cual se haya identificado la o el compareciente, y en su caso, copia simple del documento que acredite la personería con la que se ostenta.

Artículo 14. **Lugar para la práctica de las notificaciones personales.**

Las notificaciones personales se practicarán en el domicilio del Partido Político, o bien, en el que haya proporcionado el Partido.

Artículo 15. Plazo para notificación de práctica de diligencias.

Cuando el acto a notificar entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia se notificará personalmente, al menos con tres días hábiles de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación, salvo disposición legal expresa en contrario.

Artículo 16. Autorización de personal para la práctica de diligencias.

El o la Titular de la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar al personal que considere necesario para que realice las diligencias derivadas de los requerimientos, acuerdos y determinaciones emitidas en el procedimiento regulado por este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

CAPÍTULO I
DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN

Artículo 17. Etapas del procedimiento de liquidación.

El procedimiento de liquidación del patrimonio de los Partidos Políticos, comprenderá tres periodos, conforme a las etapas siguientes:

Etapa de prevención;

Etapa de reserva, y

Etapa de liquidación.

Tales etapas se sujetarán a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 18. Pérdida de capacidad del Partido Político.

El Partido Político que le hubiera sido cancelado o pierda su registro, se sujetará al procedimiento de liquidación de su patrimonio, perderá su capacidad para cumplir con sus fines constitucionales y legales, sólo subsistirá con personalidad jurídica para que, a través del Interventor o la interventora, cumpla las obligaciones contraídas.

Artículo 19. Conservación de la calidad de Responsable.

La o el Responsable conservará esa calidad durante las etapas de prevención, reserva y liquidación; así también, respecto de las operaciones realizadas que estén en contravención a lo previsto por el Código, este Reglamento y demás leyes aplicables.

Asimismo, conservará dicho nombramiento independientemente de que el Partido Político pierda su estatus jurídico ante la autoridad competente.

CAPÍTULO II
DEL PERIODO DE PREVENCIÓN

Artículo 20. Objeto del periodo de prevención.

Previo a la etapa de reserva tendrá lugar el periodo de prevención, que tiene como finalidad tomar las providencias precautorias necesarias para proteger los bienes y recursos remanentes del Partido Político en liquidación, los intereses y los derechos de orden público así como los derechos de terceros.

Artículo 21. Inicio del periodo de prevención.

El periodo de prevención para los partidos políticos dará inicio según corresponda:

I. En caso de que el Partido Político no efectúe el registro de la plataforma electoral, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el Código;

II. A partir del día siguiente de celebradas las sesiones del Consejo General o de los Consejos Distritales del Instituto Electoral para el registro de las candidaturas señaladas en el Código, cuando implique la no participación del Partido Político en el proceso electoral ordinario en la Ciudad de México;

III. A partir del día siguiente de que, derivado de los cómputos que realicen los Consejos Distritales del Instituto Electoral, se desprenda que el Partido Político no obtuvo el 3% de la votación total emitida en alguna de las elecciones de que se trate;

IV. A partir del día siguiente a aquel en que el Partido Político notifique a la Secretaria Ejecutiva su decisión de disolverse o fusionarse con otro Partido Político;

V. A partir del día siguiente en que el Consejo General haya impuesto al Partido Político la sanción de cancelación de registro, prevista en el Código.

La Unidad de Fiscalización deberá Informar por escrito, a las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Fiscalización, a la Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Administrativa, a la o el Representante ante el Consejo General y a la o el Responsable del inicio del periodo de prevención.

El periodo de prevención concluirá el día en que el Consejo General cancele el registro del Partido Político, por alguna de las causas previstas en el Código.

Artículo 22. Requisitos del aviso de la disolución y fusión de un Partido Político.

El Partido Político que por acuerdo de sus miembros haya declarado su disolución o fusión, deberá hacerlo del conocimiento, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva, por conducto de su Representante ante el Consejo General o en su caso, la o el Representante, dentro de las 72 horas siguientes de haber tomado dicha determinación, debiendo anexar a su escrito la siguiente documentación:

I. Un tanto del acta en la que se haga constar el acuerdo de las y los miembros del Partido Político para su disolución;

II. En su caso, un tanto del convenio celebrado entre los partido políticos a fusionarse, en el que invariablemente se establecerán las características de la fusión;

III. Los estados financieros del Partido Político, con cifras del primero de enero a la fecha en que se tomó la decisión de la disolución o fusión del año en curso;

IV. Una relación de acreedores en la que se indique lo siguiente:

a). Monto de las operaciones, así como los nombres y domicilios correspondientes;
b). La fecha de vencimiento de los créditos;
c). El grado con que estima se les debe reconocer, indicando las características particulares de esos créditos; y
d). Las garantías que, en su caso, hubieran otorgado.

V. Un inventario físico de todos los bienes muebles e inmuebles debidamente valuado, títulos, valores y derechos de cualquier especie;

VI. Una relación de los juicios en que sea parte, precisando los datos de identificación, su tipo, estado procesal y autoridad ante quien se sustancia; y

VII. Una relación de las cuentas por cobrar que indiquen monto, nombres, concepto, domicilios, la fecha de vencimiento y los documentos con los cuales se avalen.

CAPÍTULO III
DE LA DESIGNACIÓN Y FACULTADES DEL INTERVENTOR

Artículo 23. Procedimiento en la designación de la persona Interventora.

Dentro de la etapa de prevención tendrá lugar la designación de la o el Interventor, atendiendo al principio de transparencia, conforme al procedimiento siguiente:

I. Dentro de las 48 horas siguientes a que inicie el periodo de prevención, el o la Titular de la Unidad de Fiscalización deberá proponer, de entre su personal adscrito, una terna a la Comisión de Fiscalización;

II. La Comisión de Fiscalización, deberá convocar a una sesión extraordinaria a efecto de aprobar la terna propuesta y declararse en sesión permanente;

III. Aprobada la terna, la Unidad de Fiscalización invitará a la o el Representante, a las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Fiscalización, a los o las Titulares de la Secretaría Ejecutiva y de la Contraloría General del Instituto Electoral, a la reunión donde tendrá verificativo el proceso de insaculación, mediante el que se seleccionará a la o el interventor para la liquidación;

IV. En presencia de los asistentes a la reunión se desplegará un sistema informático desarrollado por el Instituto Electoral para la insaculación. La o el Titular de la Unidad de Fiscalización dará lectura en voz alta al nombre de la persona que resulte insaculada por el sistema informático;

V. La Unidad de Fiscalización**,** informará por escrito y de inmediato, a la Presidencia de la Comisión de Fiscalización el nombre de la persona insaculada, para que convoque a la reanudación de la sesión permanente, a efecto de acordar la designación de la persona Interventora e instruir a la Unidad de Fiscalización lo haga de conocimiento del o la Representante, de la o el Responsable, de las Secretarias Ejecutiva y Administrativa, así como a la persona designada; y

VI. La Unidad de Fiscalización informará, por escrito, a la o el Responsable de las obligaciones y prohibiciones establecidas en los artículos 28 y 34 del presente Reglamento

Artículo 24. Facultades de la persona Interventora.

A partir de su designación la persona Interventora tendrá las más amplias facultades para actos de administración y dominio sobre el conjunto de bienes, obligaciones, recursos y remanentes del Partido Político, por lo que todos los gastos que realice, deberán ser autorizados expresamente por la o el Interventor. No podrán enajenarse, gravarse o donarse los bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Partido Político**,** hasta en tanto no quede firme la resolución o declaratoria de pérdida de registro correspondiente.

Artículo 25. Presentación del o la Interventora en las oficinas del Partido.

Una vez que el o la Interventora sea designada, se presentará junto con el Grupo de Trabajo, en las instalaciones del Partido Político**,** o bien, en las instalaciones del Órgano de Finanzas para reunirse con la o el Responsable y asumir las funciones encomendadas en este Reglamento.

Artículo 26. Acceso del Interventor y del Grupo de Trabajo a la contabilidad.

El o la Interventora y el Grupo de Trabajo tendrán acceso a los libros de contabilidad, registros y balanzas de comprobación del Partido Político**,** así como a cualquier otro documento o medio electrónico de almacenamiento de datos que le sean útiles para llevar a cabo sus funciones; asimismo, podrán realizar verificaciones directas de bienes y operaciones.

Artículo 27. Requerimientos del o la interventora.

La o el Interventor podrá requerir, en todo momento, al Partido Político, a sus representantes, empleados/as o terceros, proporcionen datos, información y documentos que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones, los cuales estarán obligados a colaborar con él y el Grupo de Trabajo; y en caso de oposición u obstaculización, podrá solicitar a las instancias correspondientes la aplicación de alguna de las medidas de apremio previstas en el artículo 7 del presente Reglamento.

De lo anterior, la o el Interventor informará inmediatamente a la Unidad de Fiscalización, quien a su vez lo hará del conocimiento de la Comisión de Fiscalización, quien resolverá lo conducente.

CAPÍTULO IV
DE LAS PROHIBICIONES DEL RESPONSABLE

Artículo 28. Prohibiciones del Responsable.

Durante la etapa de prevención el Responsable tendrá las prohibiciones siguientes:

I. No podrá enajenar, donar, ceder, cancelar o dar de baja ningún activo, con independencia de que el Interventor determine providencias precautorias de naturaleza análoga a dichas obligaciones;

II. No podrá realizar transferencias de cualquier recurso o valor a favor de sus dirigentes, militantes, afiliados, simpatizantes o a terceros;

III. No podrá realizar ningún movimiento financiero, contable y fiscal, sin la autorización expresa y por escrito del Interventor; y

IV. Abstenerse de impedir u obstaculizar el ejercicio de las funciones del Interventor y del Grupo de Trabajo.

V. Deberá suspender los pagos respecto de las obligaciones contraídas con anterioridad, con excepción de aquellas de carácter laboral, fiscal y en las que se haya otorgado garantía y establezcan penas convencionales, en tanto el Interventor asume sus funciones;

Artículo 29. Aplicación de medidas de apremio por incumplimiento del Responsable.

En caso de incumplimiento del o la Responsable de alguna de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el presente capítulo, podrá dar lugar a la aplicación de las medidas de apremio establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LA RESERVA

Artículo 30. Objeto de la etapa de reserva.

La etapa de reserva tendrá por objeto establecer las previsiones necesarias para salvaguardar los bienes y recursos del Partido Político, así como los intereses de orden público y los derechos de terceros.

Artículo 31. Inicio de la etapa de reserva.

La etapa de reserva dará inicio por alguna de las causas siguientes:

I. A partir de que el Consejo General emita la declaratoria de pérdida de registro como Partido Político; o

II. A partir de que el Consejo General emita la resolución mediante la cual imponga al Partido Político la sanción de pérdida de su registro; o

III. A partir de que el Consejo General dé a conocer que el Partido Político ha perdido su registro con motivo de la declaración de disolución o fusión por acuerdo de sus miembros conforme a lo establecido en sus estatutos.

Artículo 32. Notificaciones de inicio de etapa de reserva ante pérdida de registro.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión de la declaratoria o resolución de pérdida de registro del Partido Político por el Consejo General, la Unidad de Fiscalización**,** mediante oficio, deberá:

I. Informar del inicio de la etapa de reserva a la Presidencia del Consejo General, a la Comisión de Fiscalización y al o la Interventor; y

II. Notificar el inicio de la etapa de reserva a la o el Responsable, mismo que fungirá como enlace para la entrega de la información y documentación que le requiera la Unidad de Fiscalización y la o el Interventor durante dicha etapa.

Artículo 33. Efectos de la pérdida o cancelación del registro.

Recibido el oficio a que hace alusión la fracción I del artículo anterior, la o el Consejero Presidente convocará a la brevedad posible, a sesión extraordinaria del Consejo General a efecto de que, mediante acuerdo, apruebe lo siguiente:

I. Instruir a la Secretaría Administrativa para que haga entrega al interventor de las ministraciones mensuales que por concepto de financiamiento público para actividades ordinarias y por actividades específicas estén pendientes de pago, a fin de que éste cuente con recursos suficientes para una liquidación ordenada.

II. Solicitar al Representante, entregue a la Secretaría Administrativa las instalaciones, bienes muebles y demás materiales asignados para el desarrollo de sus actividades como integrante del Consejo General; y

III. Declarar que el Partido Político deja de formar parte del Consejo General.

CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DEL O LA RESPONSABLE

Artículo 34. **Obligaciones del Responsable.**

Durante la etapa de reserva la o el Responsable tendrá las obligaciones siguientes:

I. Dentro de los diez días siguientes a la notificación del inicio de la etapa de reserva, presentar a la Unidad de Fiscalización el Informe de Ingresos y Gastos, en los términos del **Anexo PPL1** establecido en el presente Reglamento, mismo que se someterá al procedimiento de revisión respectivo;

II. Adjuntar copia de los últimos Informes que en materia de fiscalización haya presentados, a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE, los oficios de notificación de errores u omisiones emitidos por dicha autoridad, así como los oficios de respuesta respectivos;

III. Deberá recuperar los préstamos, anticipos y depósitos otorgados;

IV. Deberá suspender los pagos respecto de las obligaciones contraídas con anterioridad, con excepción de aquéllas de carácter laboral, fiscal y en las que se haya otorgado garantía y establezcan penas convencionales, en tanto la o el Interventor asume sus funciones;

V. Deberá realizar solo aquellas operaciones indispensables para el sostenimiento ordinario del Partido Político, exclusivamente los pagos por concepto de: rentas, agua, luz, teléfono, internet, papelería, gasolina, pasajes en la Ciudad de México, servicios de mantenimiento y vigilancia, así como los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código;

VI. Desempeñar el cargo o comisiones que le fueron asignados;

VII. Atender las solicitudes y requerimientos de la o el Interventor, el Grupo de Trabajo y de la Unidad de Fiscalización;

VIII. Deberá dar respuesta a las solicitudes de información en materia de transparencia, hasta la conclusión del procedimiento de liquidación; y

IX. Todas aquellas que fueran necesarias para cumplir con el objeto establecido por el artículo 1 del presente Reglamento.

Artículo 35. Otorgamiento de poderes notariales al Interventor.

El responsable deberá realizar los trámites necesarios ante el o la representante legal del Partido Político, para otorgar al o la Interventora poderes notariales para que cuente con las más amplias facultades de representación para actos generales, pleitos y cobranzas, administración y dominio, con todas las cláusulas especiales que requiera, así como las necesarias para suscribir títulos y operaciones de crédito y apertura de cuentas bancarias, respecto de su patrimonio, así como revocar los poderes otorgados con anterioridad, lo cual deberá acreditarse con la escritura pública correspondiente.

CAPÍTULO VII
DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Artículo 36. Presentación de información durante la etapa de reserva.

Dentro de la etapa de reserva, tendrá lugar lo siguiente:

I. La presentación de la información financiera y administrativa del Partido Político, así como la elaboración del inventario físico de bienes;

II. La información financiera presentada, se someterá al procedimiento de revisión respectivo establecido en el artículo 46 de este ordenamiento;

III. La presentación por parte de la Unidad de Fiscalización del informe a la o el Interventor respecto a la situación financiera y el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del Partido Político, de conformidad con el artículo 47 de este Reglamento; y

IV. Las acciones conducentes para el cobro a las y los deudores y del reconocimiento de las y los acreedores del Partido Político.

Artículo 37. Conclusión de la etapa de reserva.

La etapa de reserva concluirá una vez que la declaratoria o la resolución de pérdida de registro cause estado o, en su caso, fuera revocada por la autoridad jurisdiccional electoral correspondiente.

En el supuesto de que la declaratoria o la resolución de pérdida de registro quede firme, previo a que concluya el procedimiento de revisión de la información financiera, la etapa de reserva concluirá una vez que la Unidad e Fiscalización presente el Informe respectivo al Interventor.

Artículo 38. Efectos de la revocación de la pérdida o cancelación del registro.

En caso de revocarse la resolución o declaración en la que se determinó la pérdida o cancelación del registro del Partido Político y tenga el carácter de firme, ésta podrá reanudar sus operaciones habituales respecto a la administración y manejo de sus bienes y recursos que formen su patrimonio.

Asimismo, con base en el informe que le presente la Unidad de Fiscalización, la o el interventor deberá rendir un informe a la Comisión de fiscalización sobre el estado financiero y las acciones que hubiese desarrollado durante el periodo en que haya permanecido en el cargo.

CAPÍTULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DEL O LA INTERVENTORA

Artículo 39. Obligaciones del o la Interventora.

La o el Interventor tendrá las obligaciones siguientes:

I. Durante el tiempo que dure su encargo:

a). Ejercer con probidad y diligencia las funciones que el presente Reglamento le encomiende;

b). Supervisar y vigilar el correcto desempeño de las personas que lo auxilien en la realización de sus funciones;

c). Rendir los informes que la Unidad de Fiscalización y demás autoridades electorales competentes determinen;

d). Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones;

e). Administrar el patrimonio del Partido Político en liquidación de la forma más eficiente posible, evitando **cualquier** menoscabo en su valor, tanto al momento de liquidarlo como durante el tiempo en que los bienes, derechos y obligaciones estén bajo su responsabilidad; y

f). Cumplir con las demás obligaciones que el Código y este Reglamento determinen, así como las que emanen de las **autoridades** competentes.

II. Durante la etapa de reserva:

a). Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, conforme a lo establecido en el artículo 44 de este Reglamento;

b). Tomar posesión de los bienes y derechos correspondientes del Partido Político, así como el control de las cuentas bancarias y de inversiones;

c). Administrar el patrimonio del Partido Político en forma eficiente, evitando cualquier menoscabo en su valor, durante el tiempo en que esté bajo su responsabilidad, así como al momento de su liquidación;

d). Autorizar todos los gastos que realice del Partido Político;

e).- Transferir, en su caso, los saldos de las cuentas bancarias y de inversiones del Partido Político a una sola cuenta bancaria concentradora, en términos del artículo 41 del presente Reglamento;

f). Formular, en su caso, la lista de deudores, depósitos en garantía y cualquier otro derecho a favor de del Partido Político, especificando los montos y antigüedad de los saldos, separando aquellos casos en los que exista garantía otorgada a favor de la misma;

g). Ordenar, en su caso, lo necesario para cubrir las obligaciones que la ley determina en protección y beneficio de las y los prestadores de servicios del Partido Político;

h). Formular las listas de acreedores, así como la de reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos, conforme a lo establecido en este Reglamento; y

i). Elaborar el Informe de lo actuado que contendrá, además, el balance de bienes y recursos remanentes, después de establecer las provisiones necesarias para el pago de las obligaciones señaladas en los incisos anteriores.

III. Durante la etapa de liquidación:

a) Liquidar a los acreedores del Partido Político conforme a la prelación establecida;

b) Responder por cualquier menoscabo, daño o perjuicio que por su negligencia se cause al patrimonio del Partido Político, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir;

c) Abstenerse de divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros la información que está en su poder o que obtenga en el ejercicio de sus funciones; y

d) Cumplir con las demás obligaciones que este Reglamento determine y las que otras leyes establezcan.

Artículo 40. Apoyo al o la Interventora para el cumplimiento de sus obligaciones.

En todo momento y para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones, la o el Interventor podrá solicitar el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Administrativa y de la Unidad de Fiscalización, según su ámbito de competencia.

Artículo 41. Cuenta bancaria concentradora.

La o el Interventor, deberá abrir una cuenta bancaria concentradora que será administrada con firmas mancomunadas por él y el Titular de la Unidad de Fiscalización, o la persona éste designe, la cual se utilizará para el manejo y control de los recursos destinados a las operaciones derivadas de las actividades en las etapas de reserva y liquidación.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes a que la o el Interventor le notifique de la existencia de la cuenta bancaria concentradora, la o el Responsable deberá transferir la totalidad de los recursos disponibles del Partido Político, en su caso, será sujeto de responsabilidad respecto de los recursos no transferidos.

Una vez transferidos la totalidad de los recursos a la cuenta bancaria concentradora, se llevarán a cabo los trámites necesarios para la cancelación de las cuentas bancarias que venía utilizando el Partido Político.

Artículo 42. Revocación del nombramiento de la o el Interventor y nueva designación.

En caso de que la o el Interventor incumpla con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la Unidad de Fiscalización procederá a informarlo a la Comisión de Fiscalización para los efectos conducentes.

En caso de que la Comisión de Fiscalización determine la revocación del cargo, se procederá a designar a quien la o lo sustituirá, entre el resto de los integrantes de la terna inicialmente presentada.

CAPÍTULO IX
DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PARTIDO POLÍTICO

Artículo 43. Reglas para la presentación de la información financiera.

La o el Responsable deberá presentar a la Unidad de Fiscalización un informe, en el que se incluirán los ingresos y gastos totales que el Partido Político haya recibido y aplicado durante el periodo comprendido del primero de enero hasta la fecha de la declaración de la pérdida o cancelación de registro, del año de que se trate, atendiendo a lo siguiente:

I. Será presentado a más tardar dentro de los diez días siguientes a que se le notifique el inicio de la etapa de reserva, en los formatos establecidos para el efecto;

II. Dicho Informe incluirá el saldo inicial, el cual corresponderá a la suma total de los saldos finales de las cuentas de caja, bancos e inversiones reportados en la contabilidad del Partido Político al cierre del ejercicio inmediato anterior;

III. El informe y la documentación deberá presentarse en los formatos establecidos en el presente Reglamento: **PPL1, PPL2, PPL3, PPL4 y PPL5**.

IV.- Deberán anexar al Informe, en lo que resulte aplicable, la información y documentación siguiente:

a). Estados Financieros, Balanzas de Comprobación mensuales y acumulada y los registros auxiliares contables acumulados por el periodo sujeto a revisión;

b). Inventario físico valuado de los bienes muebles e inmuebles~~;~~

c). Detalle del pasivo debidamente integrado, el cual deberá contener nombres, conceptos, fechas, montos y domicilios, señalando aquellos en los que se ofreció alguna garantía;

d). Contratos y relación de todo el personal adscrito al Partido Político, la cual deberá contener el nombre y cargo de la persona, monto total de los pagos realizados, sueldo diario, forma de contratación y antigüedad;

e). Relación de las cuentas por cobrar, que deberá contener nombres, conceptos, montos, documentos con los cuales se avale el préstamo o derecho y fechas de vencimiento;

f) Copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias, así como del registro de firmas;

g). Copia del último Informe Anual Ordinario con cifras al 31 de diciembre del año inmediato anterior, y en caso de ser año electoral también de los Informes de Campaña que hayan sido presentados al Instituto Nacional, así como las Balanzas de comprobación respectivas;

h). Toda la documentación que el Partido Político presente a la Unidad de Fiscalización deberá ser relacionada en el formato establecido en el presente Reglamento (**PPL7-DD**).

La revisión documental del Partidos Políticos, se llevará a cabo en sus instalaciones o en las que ocupe el Órgano de Finanzas.

CAPÍTULO X
DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES

Artículo 44. Inventario físico de los bienes.

El Interventor realizará, dentro de los diez días siguientes a su nombramiento, un inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, que se encuentren en los registros contables o en posesión del Partido Político al momento de elaborarlo.

Para la realización del inventario físico, la o el Interventor deberá ajustarse, según el caso, a los formatos establecidos en el presente Reglamento (**PPL2-LIFAP**), y deberá de tomar en cuenta lo reportado en el ejercicio anterior, así como las adquisiciones del ejercicio vigente.

La o el Interventor deberá informar por escrito a la Unidad de Fiscalización, cuando menos con tres días de anticipación, la fecha en la que se realizará el inventario físico, para que ésta designe al Grupo de Trabajo que lo apoyará en el levantamiento correspondiente.

Artículo 45. Presunción en la propiedad de los bienes.

La propiedad de los bienes se acreditará con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles e inmuebles que estén en posesión del Partido Político se presumirán propiedad del mismo, salvo prueba en contrario.

CAPÍTULO XI
DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Artículo 46. Reglas en la revisión de la información financiera.

Presentada la información financiera a que hace referencia el artículo 43, corresponderá a la Unidad de Fiscalización revisarla para corroborar la veracidad de las cifras reportadas, conforme a las siguientes reglas:

I. La Unidad de Fiscalización contará con treinta días para revisar la información financiera presentada y para comprobar la veracidad de lo señalado tanto en el Informe de Ingresos y Egresos como en la información financiera; además, tendrá en todo momento la facultad de requerir al o la Responsable la documentación necesaria;

II. La Unidad de Fiscalización informará por escrito al o la Responsable los nombres de los auditores que se encargarán de la verificación documental y contable correspondiente;

III. Si durante la revisión de la información financiera se advierte la existencia de errores u omisiones, se notificará al Partido Político, a través del o la Responsable para que en un plazo no mayor a diez días presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes;

IV. Al vencimiento de los plazos señalados anteriormente, la Unidad de Fiscalización dispondrá de un plazo de diez días para elaborar un informe de los resultados de la revisión de la información financiera, mismo que contendrá lo siguiente:

a) La verificación de la existencia del dinero y las inversiones temporales, así como la determinación de su disponibilidad inmediata o restricciones;

b) La autenticidad de las cuentas por cobrar, el monto de las cuentas de dudosa recuperación y los de recuperación;

c) La comprobación de la existencia física del inventario y que sean propiedad del Partido Político;

d) Verificar que la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables;

e) Corroborar que todos los pasivos que muestra la información financiera son reales y que proceden de operaciones del Partido Político, cuyos bienes o servicios fueron recibidos;

f) Verificar el cálculo de las indemnizaciones de los trabajadores del Partido Político, los que deberán ser considerados como pasivos de los mismos; y

g) Detalle de todos los impuestos federales, locales y de contribuciones de seguridad social que se encuentren pendientes de pago, así como las multas impuestas por las autoridades electorales.

V. En caso de que se determinaran adeudos derivados de operaciones de campaña, la Unidad de Fiscalización lo informará al o a la Interventora, para que traspase a la cuenta concentradora los recursos remanentes de las cuentas de campaña, hasta por un monto igual al de los adeudos; y

VI. Dentro de los tres días siguientes a la conclusión del plazo previsto en el inciso IV, la Unidad de Fiscalización, presentará al o a la Interventora el Informe del Resultado de la Revisión de la Información Financiera.

CAPÍTULO XII
DEL INFORME A LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 47. Contenido del informe a la Comisión de Fiscalización.

Con base en el informe que le presente la Unidad de Fiscalización y el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, la o el Interventor presentará, dentro de los diez días siguientes, el Informe de Posición Financiera del Partido Político, que contendrá cuando menos lo siguiente:

I. Relación de las operaciones realizadas por el Partido Político durante el periodo comprendido desde el inicio del periodo de reserva y hasta el de presentación del informe;

II. El inventario físico de los bienes muebles e inmuebles;

III. La relación de la documentación con la que se acredite fehacientemente la propiedad de los bienes del Partido Político;

IV. Relación de las cuentas por cobrar en la que se indique el nombre o razón social de cada deudor, concepto y el monto correspondiente;

V. Relación de las cuentas por pagar, indicando el nombre o razón social de cada acreedor/a o proveedor/a, concepto, el monto correspondiente y la fecha de vencimiento de pago;

VI. Los cálculos y la estimación de las obligaciones laborales que, en su caso, procedan por concepto de finiquito y/o indemnización;

VII. Los estados financieros que integren la información detallada, y

VIII. Los recursos depositados en la cuenta concentradora.

En la determinación de obligaciones se establecerán las previsiones necesarias para salvaguardar los derechos laborales, fiscales, administrativos, así como con proveedores y acreedores.

CAPÍTULO XIII
DEL COBRO A LAS O LOS DEUDORES Y DEL RECONOCIMIENTO DE LAS Y LOS ACREEDORES

Artículo 48. Cobro a deudores/as.

La Comisión de Fiscalización, con base en el informe que presente la o el Interventor, lo instruirá para que proceda a realizar las acciones conducentes a efecto de llevar a cabo el cobro a los deudores/as.

Artículo 49. Requerimiento de pagos y garantías.

La o el Interventor, con el apoyo de la Unidad de Fiscalización, procederá a realizar las acciones necesarias para ubicar a las y los deudores del Partido Político a efecto de requerir el pago correspondiente.

En caso de existir alguna garantía otorgada por la o el deudor y se niegue al pago respectivo, la o el Interventor procederá a hacer efectiva la misma, de no existir garantía alguna, podrá demandar el pago por la vía judicial, para lo cual contará con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva.

En el supuesto de que algún/a deudor/a del Partido Político fuera también trabajador/a del mismo y existieran servicios pendientes de pago, la o el Interventor procederá a disminuir el importe del adeudo al momento del pago del finiquito.

Por ningún motivo, el Instituto Electoral responderá de los créditos, adeudos y obligaciones contraídas por el Partido Político con terceros.

Artículo 50. Principios de universalidad, colectividad e igualdad en la liquidación.

En la liquidación del patrimonio del Partido Político se observarán los principios de universalidad, colectividad e igualdad, de tal manera que la totalidad de los bienes serán liquidados para pagar a las y los acreedores, en la proporción y en el orden que, conforme a la naturaleza de los créditos de los que sean titulares o la causa por la que se originaron, les corresponda.

Artículo 51. Orden de prelación de créditos, deudas y sanciones.

El patrimonio en liquidación del Partido Político se destinará en orden de prelación, para:

I. Garantizar los finiquitos y/o indemnizaciones a las y los trabajadores del Partido Político, considerando las pensiones alimenticias;

II. Cubrir créditos fiscales Federales;

III. Cubrir créditos fiscales de la Ciudad de México;

IV. Cubrir las sanciones administrativas de carácter económico impuestas al Partido Político por la autoridad administrativa o jurisdiccional de que se trate;

V. Cubrir las deudas adquiridas por el Partido Político hasta el día en que se declaró la pérdida del registro; y

VI. En su caso, reintegrar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México los bienes o remanentes, una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores.

Artículo 52. Graduación de Acreedores/as.

Para los efectos de la fracción V del artículo anterior, las y los acreedores se graduarán, según la naturaleza de sus créditos, conforme a lo siguiente:

I. Acreedores/as con garantía real, aquellos cuyas garantías estén debidamente constituidas conforme a las disposiciones que resulten aplicables, encontrándose los hipotecarios y los provistos de garantía prendaria;

II. Acreedores/as con privilegio especial, todos los que, según el Código de Comercio o el Código Civil para el Distrito Federal, tengan un privilegio especial o derecho de prelación; y

III. Acreedores/as comunes, todos los que no estén considerados en las fracciones anteriores y cobrarán a prorrata sin distinción de fechas y origen de los créditos.

Para el pago a los referidos acreedores/as, se aplicará en lo conducente, lo establecido en la Ley de Concursos Mercantiles.

Artículo 53. Reconocimiento de Acreedores/as.

El procedimiento para reconocer y ubicar a los diversos acreedores/as, se realizará conforme a lo siguiente:

I. La o el Interventor formulará una lista de acreedores/as que remitirá a la Unidad de Fiscalización para su validación, con base en los registros contables del Partido Político y en la documentación que permita determinar el pasivo;

II. Validada la lista de acreedores/as, la Unidad de Fiscalización solicitará a la Secretaría Ejecutiva instruya a las instancias competentes para su difusión en el portal de Internet y en los estrados del Instituto Electoral; asimismo, solicitará se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para darle publicidad, con la finalidad de que aquellas personas que consideren que les asiste un derecho y no hubiesen sido incluidas en dicha lista, acudan ante la o el Interventor para presentar la solicitud de reconocimiento de crédito en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación;

III. Las solicitudes de reconocimiento de crédito deberán contener lo siguiente:

a) Nombre completo, firma y domicilio del acreedor/a;

b) Concepto y cuantía del crédito;

c) Las garantías, condiciones y términos del crédito, entre ellas el tipo de documento que lo acredita, en original o copia certificada;

d) Datos que identifiquen, en su caso, cualquier procedimiento administrativo, laboral, y judicial que se haya iniciado y que tengan relación directa con el crédito que se trate; y

e) En caso de que dichas personas carezcan de los documentos comprobatorios, deberán indicar el lugar donde se encuentren y demostrar documentalmente haber iniciado el trámite para obtenerlo.

IV. Transcurrido el plazo dispuesto en la fracción II, la o el interventor solicitará a la Secretaría Ejecutiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes, se difunda en el portal de Internet y en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral, así como su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para darle publicidad, a la lista definitiva que contenga el reconocimiento, cuantía, gradación y prelación de créditos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV
DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 54. Inicio de la etapa de liquidación.

Una vez que tenga el carácter de firme la resolución o declaratoria que determinó la pérdida o cancelación del registro del Partido Político, y realizada la publicación a que se refiere la fracción IV del artículo que antecede, la Unidad de Fiscalización mediante oficio informará a la Presidencia del Consejo General, a la Comisión de Fiscalización, a la Secretaría Ejecutiva y al o la Interventora la conclusión de la etapa de reserva y el inicio de la etapa de liquidación.

Artículo 55. Obligaciones del o la Interventora al inicio de la etapa de liquidación.

En la etapa de inicio de liquidación la o el Interventor deberá:

I. En un plazo no mayor a cinco días, determinar el valor de los bienes o monto de los recursos para cubrir las obligaciones laborales, fiscales, con proveedores/as y acreedores/as a cargo del Partido Político de que se trate;

II. Realizado lo anterior, dentro de los cinco días siguientes formulará un informe que contendrá el balance de bienes y recursos remanentes después de establecer las previsiones necesarias para cubrir las obligaciones a cargo del Partido Político de que se trate;

III. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, lo presentará a la Comisión de Fiscalización para su aprobación; y

IV. Aprobado el informe mencionado, con el balance de liquidación, dentro de los cinco días siguientes, el Interventor cubrirá las obligaciones determinadas, en la prelación establecida en el artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 56. Obligaciones de la o el Interventor en la conclusión de la etapa de liquidación.

Dentro de la etapa de conclusión de la liquidación, conforme al presente Reglamento, la o el Interventor deberá:

I. Liquidar el total de los adeudos del Partido Político, en el supuesto de que los recursos en dinero sean superiores al monto de los pasivos;

II. Liquidar a los acreedores/as del Partido Político en la prelación y graduación establecidas en los artículos 51 y 52 de este Reglamento, en el caso de que los recursos en dinero sean insuficientes para cubrir el monto de los pasivos y este no cuente con bienes para subastar;

III. Cuando los recursos en dinero no sean suficientes para cubrir el monto de los pasivos, podrá solicitar un avalúo de los bienes muebles e inmuebles en propiedad del Partido Político para subastarlos en términos del Capítulo XV del presente Reglamento;

IV. Realizar, en su caso, las acciones conducentes para subastar los bienes del Partido Político a efecto de pagar a las y los acreedores/as, en la prelación y graduación establecida en los artículos 51 y 52 de este Reglamento; y

V. Con el apoyo de la Unidad de Fiscalización elaborar y presentar el dictamen de cierre de liquidación.

CAPÍTULO XV
DE LA SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES

Artículo 57. Enajenación de bienes.

La enajenación de los bienes del Partido Político se hará en moneda nacional, conforme al valor de mercado. La o el Interventor determinará su valor en el mercado, pudiéndose auxiliar para ello de peritos valuadores en la materia o por el promedio obtenido del cálculo de cuando menos tres cotizaciones.

Artículo 58. Publicación de la convocatoria para subastar los bienes.

Cuando la o el Interventor cuente con el valor de mercado de los bienes muebles propiedad del Partido Político, informará mediante oficio a la Comisión de Fiscalización y a la Unidad de Fiscalización, para que ésta última con apoyo de la

Secretaría Administrativa, elaboren y procedan a la publicación de la convocatoria pública para subastar bienes suficientes a efecto de contar con los recursos necesarios para liquidar a los acreedores/as.

Artículo 59. Actuaciones de la Unidad de Fiscalización en la subasta de bienes.

Corresponderá a la Unidad de Fiscalización, llevar a cabo los actos relacionados con la subasta pública de los bienes del Partido Político, aplicando lo siguiente:

I. Publicar la convocatoria para la subasta conforme a las disposiciones generales que emita la Comisión de Fiscalización;

II. Vigilar que la convocatoria que para el efecto se publique contenga, cuando menos, lo siguiente:

a) Descripción de los bienes de la misma especie o calidad que se pretende enajenar;

b) El precio mínimo que servirá de referencia para determinar la publicación de los bienes subastados;

c) Requisitos que deberán cubrir las y los postores, así como los impedimentos para participar en la subasta;

d) Fecha, lugar y hora en las que los y las interesadas podrán conocer, visitar o examinar los bienes de que se traten; así como los datos en los que se propone llevar a cabo la subasta; y

e) La forma de desahogar la subasta.

III. Recibir desde el día en que se haga la publicación de la convocatoria y hasta el día inmediato anterior a la subasta, las posturas en sobre cerrado por todos los bienes, mismas que serán presentadas por cualquier interesado/a en participar en la subasta en los formatos establecidos para el efecto anexando la garantía en los términos que se determine en la convocatoria;

IV. Prever el pago en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario a la cuenta bancaria concentradora a que hacen referencia el artículo 41 del presente Reglamento;

Cuando el monto del pago sea superior a los doscientos días de la UMA, se deberá realizar mediante cheque o transferencia electrónica de la cuenta personal de la o el postor y ser depositado en la cuenta bancaria concentradora. En la ficha de depósito se deberá asentar el nombre y la firma del o la depositante.

En todo caso, la o el Interventor deberá conservar la ficha de depósito original para efectos de comprobación del pago y deberá llevar una relación de los bienes subastados. Los ingresos en efectivo deberán relacionarse y estar sustentados con la documentación original correspondiente.

V. Vigilar que las o los postores u oferentes presenten escrito, bajo protesta de decir verdad en el que señalen no tener vínculos familiares hasta en tercer grado con la o el Interventor, dirigentes y trabajadores/as del Partido Político o personal de la Unidad de Fiscalización o cualquier otra persona que por sus funciones hayan tenido acceso a la información relacionada con el procedimiento de liquidación; y

VI. El Titular de la Unidad de Fiscalización o la persona que él designe, en compañía de la o el Interventor y personal de la Contraloría General de este Instituto, presidirán la subasta en la fecha, hora y lugar establecido.

Cualquier acto o enajenación que se realice en contravención a lo dispuesto en la convocatoria respectiva y el presente artículo, será nulo de pleno derecho.

Artículo 60. Impedimento para participar en la subasta.

No podrán participar en la subasta pública de los bienes, las o los servidores públicos del Instituto Electoral ni sus familiares hasta en tercer grado, los peritos valuadores, dirigentes o trabajadores/as del Partido Político.

CAPÍTULO XVI
DEL PAGO A ACREEDORES/AS

Artículo 61. Pago a Acreedores/as.

Concluida la subasta pública y depositados los recursos obtenidos en la cuenta concentradora, la o el Interventor procederá a:

I. Realizar la entrega jurídica y material de los bienes subastados dentro de los tres días posteriores a su enajenación;

II. Elaborar, dentro de los tres días siguientes contados a partir de la entrega de los bienes, un informe a la Comisión de Fiscalización, conforme al formato (**PPL6-IBSE**).

.

III. Liquidar a las y los acreedores del Partido Político, conforme a lo establecido en los artículos 51 y 52 de este Reglamento; y

IV. Realizar el inventario de bienes muebles e inmuebles en el supuesto de que no hubieran sido enajenados en la subasta pública o en la oferta de compra.

Artículo 62. Depósito de prerrogativas en la cuenta bancaria concentradora.

Dentro de los tres días siguientes a que el Consejo General emita el acuerdo a que se refiere el artículo 33 del presente Reglamento, la Secretaria Administrativa deberá de transferir a la cuenta concentradora la totalidad de las prerrogativas pendientes de pago del ejercicio correspondiente; para tal efecto la o el interventor deberá informar el número de la cuenta bancaria y de la institución financiera.

.

CAPÍTULO XVII
DEL DICTAMEN DE CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 63. Elaboración del Dictamen de cierre de la liquidación.

Cerrada la etapa de liquidación, la Unidad de Fiscalización conjuntamente con la o el interventor, dentro de los quince días siguientes, elaborarán un Dictamen de cierre de liquidación, el cual deberá contener como mínimo:

I. Motivo que originó la liquidación;

II. Las operaciones realizadas;

III. Las circunstancias relevantes del proceso;

IV. El destino final de los bienes y recursos;

V. La debida fundamentación y motivación;

VI. El resultado y las conclusiones de revisión;

VII. En su caso la mención de los errores o irregularidades encontradas en la revisión; y

VIII. El nombre de la o el Responsable del Partido Político que participó en el procedimiento de liquidación.

Artículo 64. Presentación del Dictamen a la Comisión de Fiscalización.

La Unidad de Fiscalización someterá a la consideración de la Comisión de Fiscalización el Dictamen Cierre de liquidación del patrimonio del Partido Político.

Artículo 65. Presentación del Dictamen al Consejo General.

Una vez aprobado el Dictamen, por parte de la Comisión de Fiscalización, la Unidad de Fiscalización lo turnará a la Secretaría Ejecutiva para ser puesto a consideración del Consejo General en una próxima sesión ordinaria.

Artículo 66. Remanentes.

En el supuesto de que una vez liquidados los diversos acreedores, existan recursos remanentes o bienes muebles e inmuebles, el Consejo General instruirá a la o el Interventor para que los entregue junto con el Dictamen de Cierre de liquidación a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para los efectos conducentes.

Hecho lo anterior, la o el Interventor cancelará la cuenta bancaria concentradora y solicitará, por escrito a las autoridades competentes la cancelación de Registro Federal de Contribuyentes y del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del Partido Político liquidado, haciéndolo de conocimiento de la Comisión de Fiscalización, quien solicitará a la Unidad de Fiscalización notifique a la o el Interventor el término de su designación.

TÍTULO TERCERO
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS AGRUPACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 67. Liquidación de las Agrupaciones.

El proceso de liquidación de la Agrupaciones dará inicio:

I. Cuando la Comisión de Asociaciones Políticas, emplace a la Agrupación para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto de la causal de pérdida de registro que se le impute.

II. A partir del día siguiente en que el Consejo General apruebe el convenio de fusión de dos o más Agrupaciones.

III. A partir del día siguiente a aquel en que la Agrupación notifique a la Secretaría Ejecutiva su decisión de disolverse por acuerdo de sus miembros conforme establezca su Estatuto.

La Unidad de Fiscalización, deberá Informar por escrito a las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Fiscalización, a la Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Administrativa y a la o el Responsable del inicio del procedimiento.

Artículo 68. De las Agrupaciones que pierdan su registro.

I. Las Organizaciones de Ciudadanos que pierdan su registro como Agrupación Política, procederán como sigue:

a). Dentro de los tres días siguientes de que les sea notificada la resolución correspondiente, la Agrupación deberá designar a una o un liquidador;
b). Informar a la Unidad de Fiscalización, al día siguiente de su designación, el nombre de la o el liquidador, número telefónico, correo electrónico y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones;
c). El o la Representante, deberá otorgar los más amplios poderes a la o el liquidador, para actos de dominio y representación de la Agrupación, así como el registro de firmas de la cuenta bancaria, como único facultado para suscribir en la misma; y
d). El o la Responsable, deberá presentar a la Unidad de Fiscalización, dentro de los diez días siguientes, el Informe de Ingreso y Gastos (APL1-IIG), los Estados de Posición Financiera y de Resultados, así como la balanza de comprobación y auxiliares contables acumulados de la Agrupación, todos con cifras al día en que le sea notificada la resolución de pérdida de registro.

II. Una vez que la Unidad de Fiscalización cuente con la información financiera de la Agrupación, procederá como sigue:

1. Contará con un plazo de hasta quince días para validar dicha información, para lo cual la o el Responsable deberá remitir toda la información y documentación que le sea requerida por esta autoridad electoral;

2. Una vez vencido el plazo anterior, la Unidad de Fiscalización contará con un plazo de cinco días para elaborar un informe de los resultados de la revisión efectuada;

3. Dicho informe deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

   a). El saldo disponible de la cuenta de cheques, fondos y fideicomisos;
   b). El total de los recursos en efectivo que se encuentren en caja;
   c). El total de las cuentas por cobrar; y
   d). El total de cuentas por pagar, diferenciando las laborales, fiscales y con proveedores.

4. Al día siguiente de la conclusión del informe referido, la Unidad de Fiscalización lo notificará a la o el liquidador.

III. Con base en el informe que le sea notificado y bajo la supervisión de la Unidad de Fiscalización, la o el liquidador realizará las acciones siguientes:

1. Los recursos que, en su caso, se encuentren en caja deberán ser depositados en la cuenta de cheques, a más tardar al día siguiente;

2. Levantar un inventario físico de los bienes propiedad de la Agrupación conforme al formato **(APL 2- LIFAV)**;

3. En un plazo de quince días recuperar las cuentas que estén pendientes por cobrar;

4. Publicar el anuncio de liquidación de la Agrupación;

5. Proceder al pago de la cuentas por pagar;

6. En caso de que los recursos en dinero no sean suficientes, para el pago de todas las deudas, procederá enajenar los bienes de la Agrupación, cuando menos a valor de mercado;

7. Si después de vender los bienes los recursos fueran insuficientes para el pago de todas las deudas, se procederá al pago en el orden de prelación siguiente:

   a). Garantizar los pagos pendientes de los prestadores de servicios personales de la Agrupación;
   b). Cubrir créditos fiscales Federales;
   c). Cubrir créditos fiscales de la Ciudad de México;
   d). Cubrir las deudas adquiridas por la Agrupación hasta el día en que se le notificó la resolución de pérdida de registro; y
   e). Si una vez cubiertas las condiciones establecidas en las fracciones anteriores, existieran bienes muebles y/o recursos remanentes, dentro de los cinco días siguientes, éstos serán entregados al Instituto Electoral, para ser trasladados a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

IV Al término del plazo establecido en el inciso e) de la fracción anterior, la o el liquidador procederá a dar la baja del Registro Federal de Contribuyentes ante las autoridades hacendarias y rendir un informe detallado de todo lo actuado ante la Unidad de Fiscalización.

V. Con base en dicho informe y las acciones de supervisión desplegadas por la Unidad de Fiscalización, ésta elaborará un Informe del proceso de liquidación, el cual será puesto a la consideración de la Comisión de Fiscalización, para su posterior presentación al Consejo General.

TÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 69. Facultades de la Comisión de Fiscalización.

La Comisión de Fiscalización por conducto de la Unidad de Fiscalización tendrá a su cargo la vigilancia de la actuación de la o el Interventor, en las etapas de prevención, reserva y liquidación del patrimonio de la Asociación Política, respecto a la administración de sus recursos y adicionalmente tendrá las siguientes facultades:

I. Solicitar a la o el Interventor la información por escrito sobre las cuestiones relativas a su desempeño;

II. En caso de que la Comisión de Fiscalización tenga conocimiento de una situación que pueda implicar una trasgresión a ordenamientos ajenos a su competencia derivado del procedimiento de liquidación del patrimonio de la Asociación Política, integrará un expediente que será remitido a la o el Titular de la Secretaria Ejecutiva para que proceda en términos de Ley; y

III. Las demás que le confiera el Código y el presente Reglamento.

Artículo 70. Facultades de la Unidad de Fiscalización.

La Unidad de Fiscalización tendrá las siguientes facultades:

I. Recibir y revisar los informes que presenten las Asociaciones Políticas que pierdan su registro;

II. Solicitar a la o el Responsable cualquier medio de almacenamiento de datos que la Asociación Política utilice;

III. Solicitar a la o el Interventor, al o el liquidador toda la información o documentación necesaria para el correcto desarrollo de sus tareas;

IV. Vigilar la actuación del o la Interventora, así como de la o el liquidador en las etapas de prevención, reserva y liquidación del patrimonio de la Asociación Política. Si en el ejercicio de sus facultades, la Unidad de Fiscalización advierte que la o el Interventor, que la o el liquidador incumplieron con cualesquiera de sus obligaciones, independientemente de resarcir el daño ocasionado al patrimonio de la Asociación Política, informará inmediatamente a la Comisión de Fiscalización, a la Secretaría Ejecutiva y a la Contraloría General del Instituto Electoral, para que determinen lo que en derecho proceda;

V. En caso de que tenga conocimiento de una situación que implique alguna trasgresión a ordenamientos ajenos a su competencia derivado de la liquidación del patrimonio de la Asociación Política, la Unidad de Fiscalización determinará lo conducente; y

VI. Las demás que le confiera el Código y el presente Reglamento.

Artículo 71. Atención a requerimientos por parte de la Unidad de Fiscalización.

La Unidad de Fiscalización, atenderá todos los requerimientos de información que realice la Presidencia Consejo General o Comisión de Fiscalización, sobre la situación que guarden el periodo de prevención, reserva y liquidación de la Asociación Política.

Artículo 72. Facultad de la Comisión de Fiscalización ante lo no previsto.

Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión de Fiscalización, siempre y cuando no implique el ejercicio de la facultad reglamentaria, pues en este caso únicamente corresponde al Consejo General.

ANEXOS

PARTIDO POLÍTICO

PPL1

IIG. INFORME DE INGRESOS Y GASTOS

INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DEL ORGANO DIRECTIVO CENTRAL DEL PARTIDO _____

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL _____ AL _____ (1)

I. INGRESOS

		MONTO ($)
1. Saldo inicial.		_____ (2)
2. Financiamiento público en dinero:		_____ (3)
Para actividades ordinarias	_____	
Para gastos de campaña	_____	
Para actividades específicas	_____	
3. Transferencias de sus Organizaciones Adherentes	_____	
	_____	
4. Financiamiento privado en dinero:		_____ (4)
Militantes*	_____	
Simpatizantes*	_____	
5. Financiamiento privado en especie:		_____ (5)
Militantes	_____	
Simpatizantes		
Autofinanciamiento	_____	
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos*	_____	
TOTAL		_____ (6)

* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

II. EGRESOS	MONTO ($)
A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES**	_____ (7)
B) GASTOS EFECTUADOS EN CAMPANAS POLITICAS	_____ (8)
C) GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECIFICAS**	_____ (9)
D) TRANSFERENCIAS.	_____ (10)
E) GASTOS PARA EL PROCESO DE SELECCION INTERNA	_____ (11)
F) GASTOS DE PRECAMPANA	_____ (12)
TOTAL	_____ (13)

** Anexar detalle de estos egresos.

III. RESUMEN

INGRESOS	$_____		(14)
EGRESOS		$_____	(15)
SALDO			$_____ (16)

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACION

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLITICO

_____ (17)

_____

FECHA _____ (18)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IIG

(1) EJERCICIO	Periodo del ejercicio que se reporta.
APARTADO I. INGRESOS	
(2) SALDO INICIAL	Anotar el monto total de los recursos con que se inicia el año que comprende el informe (el cual corresponderá a la suma total de los saldos finales de las cuentas de caja, bancos e inversiones reportados en la contabilidad del Partido Político al cierre del ejercicio inmediato anterior).
(3) FINANCIAMIENTO PÚBLICO EN DINERO	Anotar los fondos recibidos por financiamiento de sus diferentes tipos.
(4) TRANSFERENCIAS DE SUS ORGANIZACIONES ADHERENTES	Monto total de los recursos transferidos por sus organizaciones adherentes al Órgano Directivo Central.
(5) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN DINERO	Monto total de los ingresos en dinero obtenidos por las aportaciones de los militantes y simpatizantes.
(6) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN ESPECIE	Monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios de los militantes y simpatizantes. Así como el autofinanciamiento que obtenga derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
(6) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo Central.
APARTADO II. EGRESOS	
(7) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES	Montos totales de los egresos efectuados por el Órgano Directivo Central, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.
(8) GASTOS EFECTUADOS EN CAMPAÑAS POLÍTICAS	En su caso, monto total de los egresos efectuados por los diversos conceptos aplicables a las campañas electorales, en procesos electorales de la Ciudad de México.
(9) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	El total de gastos que por concepto de actividades específicas hayan erogado en el año que se trate y su desagregación de acuerdo con sus cuatro grandes rubros señalados en el Código.
(10) TRANSFERENCIAS	Monto total de los recursos transferidos por el Órgano Directivo Central a sus organizaciones adherentes.
(11) GASTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNA	Montos totales de los egresos efectuados para la organización del proceso de selección interna.

(12) GASTOS DE PRECAMPAÑA	En su caso, monto total de los egresos efectuados por los diversos conceptos aplicables a las precampañas, en procesos electorales de la Ciudad de México.
(13) TOTAL	La suma de los montos anteriores.
APARTADO III. RESUMEN	
(15) INGRESOS	Suma total de los ingresos obtenidos por el Órgano Directivo Central, durante el periodo que se informa.
(15) EGRESOS	Suma total de los egresos efectuados por el Órgano Directivo en la Ciudad de México del Partido Política, durante el periodo que se informa.
(16) SALDO	La diferencia del total de ingresos y el total de egresos.
APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.	
(17) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma de o la responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros del Partido Político.
(18) FECHA	Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

PPL 2- LIFAV

PARTIDO POLÍTICO _____ (1)

LIFAV.- LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO ACTUALIZADO Y VALUADO

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL_____(2)

FECHA DE ADQUISICIÓN (3)	PÓLIZA (4)		NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (6)	IMPORTE (7)		NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE TIENE EL RESGUARDO (8)	UBICACIÓN FÍSICA (9)
	NÚMERO	FECHA			RECURSOS PÚBLICOS	DONACIÓN		

FECHA: _____ (10)

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLÍTICO (11)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 2- LIFAV LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO

(1).- Nombre del Partido Político.

(2).- Fecha (día, mes y año) del levantamiento del inventario reportado.

(3).- Fecha de la factura o comprobante que ampare su adquisición.

(4).- Número de póliza y fecha que ampare su registro contable.

(5).- Número de control o del inventario asignado por el Partido Político.

(6).- Descripción pormenorizada del bien mueble.

(7).- Importe consignado en la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).

(8).- Nombre de la persona a la cual se le asignó el bien mueble.

(9).- Lugar físico donde se encuentra el bien.

(10).- Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

(11).-Nombre y firma de la o el Responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros del Partido Político.

PPL 3- DP

PARTIDO POLÍTICO _____(1)

DETALLE DE PASIVO

OPERACIÓN									
					FACTURA				
No. (2)	PROVEEDOR/ ACREEDOR (3)	DOMICILIO (4)	RFC (5)	CONCEPTO (6)	NÚMERO (7)	FECHA (8)	IMPORTE (9)	CONDICIONES (10)	FECHA Y FORMA DE PAGO (11)

FECHA: _____ (12)

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLÍTICO (13)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 3- DP DETALLE DE PASIVO

(1).- Nombre del Partido Político.

(2).-Consecutivo de proveedores y/o acreedores.

(3).- Nombre completo del proveedor y/o acreedor.

(4).- Domicilio completo.

(5).- RFC del proveedor y/o acreedor.

(6).- Concepto de la operación.

(7).- Número de folio fiscal de la factura.

(8).- Fecha de la factura o el comprobante que ampara su adquisición.

(9).- Importe de la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).

(10).- Anotar, en su caso, si se otorgó alguna garantía.

(11).- Fecha y forma de pago (día, mes y año).

(12).- Fecha en que se entrega el reporte.

(13).-Nombre y firma del Responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros del Partido Político.

PPL 4- RP

PARTIDO POLÍTICO_____ (1)

RELACIÓN DE PERSONAL

NÚM.(2)	NOMBRE COMPLETO (3)	FORMA DE CONTRATACIÓN (4)	PAGOS	
			PARCIAL (5)	TOTAL (6)

Anexar contratos

FECHA: _____ (7)

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLÍTICO (8)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 4-RP RELACIÓN DE PERSONAL

(1).- Nombre del Partido Político.

(2).- Consecutivo del personal.

(3).- Nombre completo de la persona.

(4).- Forma de contratación (sueldos y salarios, honorarios profesionales, honorarios asimilables a salarios, etc.).

(5).- Pagos parciales (semanales, quincenales o mensuales).

(6).- Pago total.

(7).- Fecha en que se entrega el reporte.

(8).- Nombre y firma del Responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros del Partido Político Local.

PPL 5- CXC

PARTIDO POLÍTICO_____ (1)

RELACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

NOMBRE COMPLETO (2)	SALDO (3)	CONCEPTO (4)	DOCUMENTO (5)	FECHA DE VENCIMIENTO (6)

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLÍTICO (7)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 5-CXC RELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

Deberá presentar la relación de las cuentas por cobrar.

(1).- Nombre completo del Partido Político.

(2).- Nombre completo del deudor.

(3).- Total del importe por cobrar.

(4).- Concepto (préstamo, gastos a comprobar, otro).

(5).- Documento que avale el concepto debidamente requisitado.

(6).- Fecha de vencimiento.

(7).- Nombre y firma del Responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros del Partido Político.

PPL 6- IBSE

PARTIDO POLÍTICO_____ (1)

AC-IBSE INFORME DE BIENES SUBASTADOS Y ENTREGADOS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN SUBASTADO(2)	NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO (3)	PERSONA O RAZÓN SOCIAL A QUIEN SE LE ADJUDICÓ EL BIEN (4)	IMPORTE PAGADO (5)

FECHA: _____ (6)
DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE ENTREGA

_____
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL INTERVENTOR (7)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO 6- IBSE INFORME DE BIENES SUBASTADOS Y ENTREGADOS

(1).- Nombre del Partido Político.

(2).- Descripción del bien subastado.

(3).- Número de control o inventario.

(4).- Nombre de la persona a la que se le adjudicó el bien.

(5).- Importe del pago recibido.

(6).- Fecha en que se entrega el informe.

(7).- Nombre y firma de la o el interventor.

LOGO DEL PARTIDO POLÍTICO

PPL 7-DD

DD.- DETALLE DE DOCUMENTACIÓN

Acuse de Recibo de las Constancias Anexas al Oficio número __/__/__/___ del Partido Político _____, consistente en _____ fojas útiles rubricadas, relativas a la respuesta de notificación de _____ del proceso de fiscalización al o los informes de _____ 20__

Irregularidad	Constancia Relacionada	Constancia Recibida	Número de		
			Original	Copia	Fojas
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
				Total	

ENTREGA		RECIBE
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PARTIDO POLÍTICO		NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL INTERVENTOR DESIGNADO

ANEXOS

AGRUPACIÓN POLÍTICA

APL1

IIG. INFORME DE INGRESOS Y GASTOS

REPORTE DE INGRESOS Y GASTOS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA _____

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL _____ AL _____ (1)

I. INGRESOS

		MONTO ($)
1. Saldo inicial.		_____ (2)
2. Financiamiento privado en dinero:	_____	_____ (3)
Afiliados*	_____	
Simpatizantes*	_____	
3. Financiamiento privado en especie:		_____ (4)
Afiliados	_____	
Simpatizantes	_____	
Autofinanciamiento	_____	
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos*	_____	
TOTAL		_____ (5)

* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

II. EGRESOS

		MONTO ($)
A) GASTOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES**		_____ (6)
B) GASTOS POR ACTIVIDADES ESPECIFICAS**		_____ (7)
TOTAL		_____ (8)

** Anexar detalle de estos egresos.

III. RESUMEN

INGRESOS	$_____		(9)
EGRESOS		$_____	(10)
SALDO			$_____ (11)

IV. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA

_____ (12)

FECHA

_____ (13)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IIG

(1) EJERCICIO	Periodo del ejercicio que se reporta.
APARTADO I. INGRESOS	
(2) SALDO INICIAL	Anotar el monto total de los recursos con que se inicia el año que comprende el informe (el cual corresponderá a la suma total de los saldos finales de las cuentas de caja, bancos e inversiones reportados en la contabilidad del órgano directivo de la Agrupación Política al cierre del ejercicio inmediato anterior).
(3) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN DINERO	Monto total de los ingresos en dinero obtenidos por las aportaciones de los afiliados y simpatizantes.
(4) FINANCIAMIENTO PRIVADO EN ESPECIE	Monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios de los afiliados y simpatizantes. Así como el autofinanciamiento que obtenga derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
(5) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por el órgano directivo de la Agrupación Política
APARTADO II. EGRESOS	
(6) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES	Montos totales de los egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política, por cada uno de los conceptos involucrados en su operación ordinaria.
(7) GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	El total de gastos que por concepto de actividades específicas hayan erogado en el año que se trate y su desagregación de acuerdo con sus cuatro grandes rubros señalados en el Código.
(8) TOTAL	La suma de los montos anteriores.
APARTADO III. RESUMEN	
(9) INGRESOS	Suma total de los ingresos obtenidos por el órgano directivo de la Agrupación Política, durante el periodo que se informa.
(10) EGRESOS	Suma total de los egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política, durante el periodo que se informa.
(11) SALDO	La diferencia del total de ingresos y el total de egresos.

APARTADO IV. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.

(12) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la Administración del Patrimonio y de los Recursos Financieros de la Agrupación Política Local.
(13) FECHA	Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

APL2- LIFAV

AGRUPACIÓN POLÍTICA_____ (1)

LIFAV.- LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO ACTUALIZADO Y VALUADO

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL_____(2)

FECHA DE ADQUISICIÓN (3)	PÓLIZA (4)		NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO (5)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (6)	IMPORTE (7)		NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE TIENE EL RESGUARDO (8)	UBICACIÓN FÍSICA (9)
	NÚMERO	FECHA			RECURSOS PÚBLICOS	DONACIÓN		

FECHA: _____ (10)

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE (11)

_____

INSTRUCTIVO DEL FORMATO APL2- LIFAV LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO

(1).- Nombre de la Agrupación Política.

(2).- Fecha (día, mes y año) del levantamiento del inventario reportado.

(3).- Fecha de la factura o comprobante que ampare su adquisición.

(4).- Número de póliza y fecha que ampare su registro contable.

(5).- Número de control o del inventario asignado por la Agrupación Política.

(6).- Descripción pormenorizada del bien inmueble.

(7).- Importe consignado en la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).

(8).- Nombre de la persona a la cual se le asignó el bien mueble.

(9).- Lugar físico donde se encuentra el bien.

(10).- Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

(11).- Nombre y firma del responsable de la administración del patrimonio de la Agrupación Política.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

III. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, dentro del cual se estableció que el entonces Instituto Electoral del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México (Instituto Electoral) tiene la atribución de la función de Oficialía Electoral y el Secretario Ejecutivo, en su carácter de Secretario del Consejo, es quien tiene fe pública en materia electoral y está a su cargo la Oficialía Electoral.

IV. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACU-49-14 aprobó reformas a su Reglamento Interior, a efecto de, entre otras cosas, crear la Oficialía Electoral y de Partes adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

V. El 27 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante acuerdo ACU-63-14 aprobó los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad De México (Constitución Local).

VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

VIII. El 25 de julio de 2017, el Secretario Ejecutivo, con fundamento en los artículos 66, fracción V y 86, fracción XII del Código, remitió a la Comisión de Normatividad y Transparencia, por conducto de su Secretaría Técnica, para su opinión, el proyecto de Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IX. En sesión del 28 de julio de 2017 la Comisión de Normatividad y Transparencia, mediante acuerdo CNT/1ªExt/03.01/17, emitió opinión favorable respecto de dichos de dichos Lineamientos y aprobó someterlos a consideración del Consejo General del Instituto Electoral.

Considerando:

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), la organización de las elecciones es una función estatal que realizan el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales.

2. Que en términos de los artículos 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como

30, 31 y 36, párrafo noveno, inciso p) del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y de participación ciudadana. Además, cuenta con la atribución adicional para ejercer la función de Oficialía Electoral.

3. Que según lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general en la Ciudad de México y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Federal y de la Constitución Local, entre otras, las relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

4. Que como lo señala el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

5. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local, 2, párrafo tercero y 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

6. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, la Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto.

7. Que de acuerdo a lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la o el Secretario Ejecutivo, quien es el Secretario del Consejo y una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como invitados permanentes en las sesiones del Consejo General una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México (actualmente de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

8. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

9. Que conforme a lo previsto en el artículo 50, fracción I del Código, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Leyes Generales y el Código.

10. Que conforme a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

11. Que el Código, en su artículo 53, define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los

partidos políticos; contarán con un Secretario Técnico sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidente y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

12. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción VI del Código, entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión de Normatividad y Transparencia.

13. Que el Código, en su artículo 66, fracción V indica que la Comisión de Normatividad y Transparencia tiene, entre otras atribuciones, la de emitir opiniones respecto de los anteproyectos de normas que pongan a su consideración las diversas áreas del Instituto Electoral, conforme a las disposiciones del propio Código y demás normatividad aplicable.

14. Que en términos de los artículos 79, fracción V, párrafo segundo y 86, fracción XIV del Código, la o el Secretario Ejecutivo, en su carácter de Secretario del Consejo General, tiene fe pública en materia electoral, la cual podrá delegar en los términos que estime conveniente, siempre y cuando esté fundada y motivada, asimismo, tendrá a su cargo la Oficialía Electoral integrada por servidores públicos investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

a) A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales;
b) Solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales, y
c) Las demás que señale la Secretaría Ejecutiva.

15. Que con la finalidad de contar con un marco normativo que regulara la función de Oficialía Electoral, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante acuerdo ACU-63-14 aprobó los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

16. Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide, entre otros, el Código, señala que las autoridades electorales contarán, a partir de la entrada en vigor de éste, con un plazo de 60 días naturales para adecuar y aprobar toda la normatividad interna, así como comunicar la determinación correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En esa tesitura, se considera procedente aprobar los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, que a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y con la opinión favorable de la Comisión de Normatividad y Transparencia, se somete a la consideración de éste Consejo General, así como comunicar de ello al órgano legislativo local, toda vez que con ello se da cumplimiento al citado artículo transitorio, por cuanto hace a dicho ordenamiento normativo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, en ejercicio de las facultades constitucionales, estatutarias, legales y reglamentarias, el Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México, conforme al Anexo que se acompaña, el cual forma parte integral de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para ejercer la función de la Oficialía Electoral en el Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados mediante Acuerdo ACU-63-14.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la determinación asumida por este Consejo General, con la que se da cumplimiento a la previsión establecida en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código.

CUARTO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SEXTO. Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en cada uno de sus órganos desconcentrados y en la página de Internet www.iedf.org.mx.

SÉPTIMO. Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA FUNCIÓN DE OFICIALÍA ELECTORAL EN EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTACIÓN.

El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional política-electoral, que dio lugar al nuevo Sistema Electoral Nacional. Como parte de esta reforma, en el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 6, se establece que los organismos públicos locales electorales contarán con servidores públicos investidos de fe pública para actos de naturaleza electoral, cuyas atribuciones y funcionamiento serán reguladas por la ley.

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales expedida de conformidad con la referida reforma constitucional, dispone en sus artículos 98, párrafo 3 y 104, párrafo 1, inciso p) que corresponde a los organismos públicos locales ejercer la función de Oficialía Electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral, para lo cual la ley local establecerá los servidores públicos que estarán investidos de fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral, así como su forma de delegación, los que deberán ejercer esta función oportunamente.

En el caso de la Ciudad de México, el artículo 36, párrafo noveno, inciso p) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México establece que el Instituto Electoral local tiene la atribución para ejercer la función de Oficialía Electoral. El citado Código, en los artículos 79, fracción V, segundo párrafo, y 86, fracción XIV dispone que la o el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo, tendrá fe pública en materia electoral y tendrá a su cargo la Oficialía Electoral integrada por servidores públicos investidos con fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral; asimismo, podrá delegar dicha función en los términos que estime conveniente, siempre y cuando su determinación esté fundada y motivada.

Las o los servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México con fe pública electoral tendrán, entre otras, las atribuciones siguientes:

a) A petición de los partidos políticos, dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales;

b) Solicitar la colaboración de los Notarios Públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales, y

c) Las demás que señale la o el Secretario Ejecutivo.

Asimismo, las Direcciones Distritales tendrán, dentro del ámbito de su competencia territorial, la atribución de dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral, a través de las o los Titulares o Secretarios de Órgano Desconcentrado y las demás funciones que les instruya la o el Secretario Ejecutivo, conforme a lo establecido en el artículo 113, fracción XIII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

En cuanto a los Notarios Públicos, como participantes dentro de los procesos electorales, el artículo 427 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, señala que mantendrán abiertas sus oficinas el día de la elección y deberán atender las solicitudes que hagan las o los servidores públicos designados por el Secretario Ejecutivo, los funcionarios de casilla, las o los ciudadanos, las y los representantes de Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatas o Candidatos sin partido, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes a la elección, los cuales serán gratuitos durante la jornada electoral. Para estos efectos, el Colegio de Notarios de la Ciudad de México publicará, cinco días antes del día de la elección, los nombres de sus miembros y los domicilios de sus oficinas.

Por lo expuesto, los presentes Lineamientos tienen por objeto:

a) Brindar certeza y seguridad jurídica respecto de la función de la Oficialía Electoral a cargo de la o del Secretario Ejecutivo, la o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral, las o los Titulares o Secretarios de Órgano Desconcentrado y servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México delegados de la función, quienes en el ámbito de sus atribuciones darán fe pública, dentro o fuera del proceso electoral, de los actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral que lleguen a desplegar las personas físicas o morales y pudieran influir o afectar la equidad en la contienda electoral, y

b) Prever el mecanismo para solicitar el auxilio de los Notarios Públicos en los términos que establecen las disposiciones legales.

Para el oportuno cumplimiento de la función de la Oficialía Electoral, el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México observará los principios que rigen la materia electoral, de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad, de conformidad con el artículo 2, párrafo tercero del Código.

Asimismo, para la función de la Oficialía Electoral se observarán los principios de inmediación, idoneidad, necesidad o intervención mínima, objetivación, forma, autenticidad, garantía de seguridad jurídica y oportunidad.

1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS.

En este apartado se exponen los términos que requieren precisarse para hacer más accesible la comprensión de los presentes Lineamientos.

1.1. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México.

1.2. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

1.3. Lineamientos: Lineamientos para ejercer la función de Oficialía Electoral en el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

1.4. Secretario Ejecutivo: La o el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral.

1.5. Oficialía Electoral: La Oficialía Electoral y de Partes del Instituto Electoral, así como de sus órganos desconcentrados.

1.6. Fedatario público electoral: La o El Secretario Ejecutivo, la o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral, las o los Titulares o Secretarios de los órganos desconcentrados y las o los servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México delegados de la función, quienes darán fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral que ante los mismos se celebren y consten para efecto de autenticarlos, darles veracidad y forma.

1.7. Fedatario público electoral delegado: Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en quienes la o el Secretario Ejecutivo delega la función para dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral.

1.8. Notarios Públicos: Las y los Notarios Públicos de la Ciudad de México.

1.9. Actos o hechos: Cualquier situación o acontecimiento capaces de generar consecuencias de naturaleza electoral, incluidos aquellos que se encuentren relacionados con el Proceso Electoral o con las atribuciones del Instituto Electoral y que podrán ser objeto de la fe pública ejercida por la función de Oficialía Electoral.

1.10. Fe pública: Función de la Oficialía Electoral realizada a través de las o los fedatarios públicos electorales y delegados para constatar y documentar actos o hechos dentro de su ámbito de actuación.

2. DE LA COMPETENCIA POR TERRITORIO.

2.1. La o el Secretario Ejecutivo, la o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral y las personas servidoras públicas adscritas a las oficinas centrales del Instituto Electoral a quienes el Secretario Ejecutivo delegue la función, estarán facultadas para dar fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral en cualquier parte del territorio de la Ciudad de México.

2.2. Las o los Titulares y Secretarios de Órganos Desconcentrados darán fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral que acontezcan dentro del ámbito territorial del distrito electoral uninominal que le corresponda a la Dirección Distrital a la que se encuentren adscritos o comisionados, salvo que la o el Secretario Ejecutivo los faculte a otro ámbito territorial.

3. REQUISITOS PARA SER FEDATARIO PÚBLICO ELECTORAL.

Las o los fedatarios públicos electorales delegados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Pertenecer a la rama administrativa o formar parte del Servicio Profesional;

II. Contar con título de licenciado en Derecho y/o cédula profesional, y

III. Contar con conocimientos básicos en materia electoral con experiencia mínima de un año.

4. DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS FEDATARIOS PÚBLICOS ELECTORALES.

4.1. A la o el Secretario Ejecutivo le corresponde:

I. Delegar la función de Oficialía Electoral a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral;

II. Expedir la credencial que identifique como fedatario público electoral a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que cuenten con dicha función, la cual tendrá una vigencia de un año;

III. Conocer los escritos de los partidos políticos y de las candidatas o candidatos sin partido que soliciten la realización de la fe pública para actos o hechos de naturaleza electoral;

IV. Requerir a las representaciones de los partidos políticos, así como a las candidatas o candidatos sin partido, por conducto de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, cuando alguna petición no tenga los datos mínimos para poder dar fe pública de algún acto o hecho de naturaleza electoral;

V. Instruir a la o al Oficial Electoral y de Partes, a la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, a la o al Oficial Electoral, a las o los fedatarios públicos electorales delegados, a las o los Titulares y las o los Secretarios de los órganos desconcentrados para que den fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral local;

VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que la situación y circunstancias lo ameriten, y

VII. Expedir copias certificadas de las actas levantadas con motivo de la función de Oficialía Electoral.

4.2. A la o al Oficial Electoral y de Partes le corresponde:

I. Recibir los escritos de los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido que soliciten la función de fe pública electoral, haciendo constar la hora y fecha de recepción, detallando los anexos que, en su caso, se adjunten;

II. Turnar de inmediato a la Secretaría Ejecutiva los escritos recibidos;

III. Dar fe de actos o hechos en materia electoral, a instrucciones de la o el Secretario Ejecutivo;

IV. Llevar el puntual registro en el Libro de Gobierno de las peticiones que hagan los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido en las oficinas centrales;

V. Levantar una razón de apertura al inicio de cada libro que conforma el Libro de actas;

VI. Levantar una razón de cierre al término de cada libro que conforma el Libro de actas;

VII. Levantar los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública electoral de algún acto o hecho en materia electoral, los cuales se registrarán en el Libro de Gobierno y se asentará el número progresivo de cada acta levantada; su fecha de asiento y los números de folios en los que consta;

VIII. Informar a la Secretaría Ejecutiva de los escritos y de las actas levantadas relativas a la función de Oficialía Electoral, en oficinas centrales y en las Direcciones Distritales;

IX. Dar seguimiento y control de los folios, libros, sellos y papelería oficial a cargo de la Oficialía Electoral;

X. Coadyuvar con la o el Secretario Ejecutivo en la expedición de copias certificadas relacionadas con los Libros de actas que estén bajo el resguardo de la Oficialía Electoral;

XI. Llevar el registro y resguardo del original de los Libros de actas integrados con motivo de la función fedante, en la Oficialía Electoral y en las Direcciones Distritales;

XII. Solicitar la colaboración de los Notarios Públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral;

XIII. En coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva, dotar a las Direcciones Distritales de los insumos necesarios para ejercer la función fedante;

XIV. Proporcionar a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, cuando éstas lo soliciten, algún libro o folio que guarde relación con algún procedimiento que estén sustanciando;

XV. Publicar en estrados tanto de oficinas centrales como de las Direcciones Distritales, así como en la página oficial del Instituto Electoral, el listado de las o los fedatarios públicos electorales delegados, así como actualizar periódicamente el mismo;

XVI. Instruir al personal de la Jefatura de Autenticación para que realice las funciones propias de su cargo;

XVII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que la situación y circunstancias lo ameriten, y

XVIII. Las demás funciones que le instruya la o el Secretario Ejecutivo.

4.3. A las y los fedatarios públicos electorales delegados les corresponde:

I. Realizar oportunamente la función de fe pública electoral cuando lo instruya la o el Secretario Ejecutivo;

II. Observar el secreto profesional de los actos o hechos objeto de la fe pública;

III. Levantar en colaboración con la o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral o la o el Oficial Electoral, los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública de algún acto o hecho en materia electoral;

IV. Coadyuvar con la o el Secretario Ejecutivo en la expedición de copias certificadas con motivo de la función de la Oficialía Electoral;

V. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que la situación y circunstancias lo ameriten, y

VI. Las demás funciones que le instruya la o el Secretario Ejecutivo.

4.4. A las y los Titulares de los órganos desconcentrados les corresponde:

I. Recibir las solicitudes que presenten los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido con motivo de la función fedante, así como las que ordene la o el Secretario Ejecutivo;

II. Instruir a las y los Secretarios para realizar la función de Oficialía Electoral;

III. Realizar la función de Oficialía Electoral cuando la Dirección Distrital no cuente con Secretaria o Secretario;

IV. Mantener comunicación permanente con la o el Oficial Electoral y de Partes sobre las peticiones que hagan los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido sobre la función fedante;

V. Remitir a la o al Oficial Electoral y de Partes algún folio o libro que se encuentre en la Dirección Distrital, con motivo de las solicitudes que realicen la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;

VI. Remitir a la Oficialía Electoral los Libros de actas formados para su resguardo final;

VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que la situación y circunstancias lo ameriten, y

VIII. Las demás funciones que le instruya la o el Secretario Ejecutivo, por conducto de la o el Oficial Electoral y de Partes.

4.5. A las o los Secretarios de los órganos desconcentrados les corresponde:

I. Realizar la función de Oficialía Electoral del órgano desconcentrado al que pertenecen;

II. Llevar el puntual registro en el Libro de Gobierno de las peticiones que hagan los representantes de los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido en la Dirección Distrital;

III. Levantar los instrumentos correspondientes en el momento de dar fe pública de algún acto o hecho en materia electoral;

IV. Levantar una razón de apertura al inicio de cada libro que conforma el Libro de actas;

V. Levantar una razón de cierre al termino de cada libro que conforma el Libro de actas;

VI. Certificar los documentos que se soliciten con motivo de la función de Oficialía Electoral;

VII. Llevar el puntual control de los folios, libros, sellos y hojas membretadas bajo su resguardo;

VIII. Conservar los libros y folios que se generen con motivo de la función fedante, hasta el envío de los Libros de actas a la Oficialía Electoral para la concentración de su resguardo;

IX. Realizar el registro en medio magnético (escaneo o digitalizar) de los instrumentos levantados;

X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en los casos que la situación y circunstancias lo ameriten, y

XI. Las demás funciones que le instruya la o el Secretario Ejecutivo, por conducto de la Oficialía Electoral.

5. LA FUNCIÓN DE LA OFICIALÍA ELECTORAL EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO ELECTORAL.

5.1. Las o los representantes de los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido registrados ante el Instituto Electoral podrán acudir ante la Oficialía Electoral para solicitar que se dé fe, dentro o fuera del proceso electoral, de los actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral que pudieran influir o afectar la equidad en la contienda electoral.

5.2. Para estar en posibilidad de atender las solicitudes que se presenten ante la Oficialía Electoral, deberán constatar por escrito y contener por lo menos lo siguiente:

I. Nombre completo de la o el representante del partido político o candidata o candidato sin partido solicitante;

II. Nombre completo de la o el probable responsable de los actos o hechos que afecten la contienda, en caso de ser persona física o la denominación en caso de ser persona moral;

III. Señalar domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir comunicados;

IV. La narración de los actos o hechos que se solicita constatar;

V. Señalar el domicilio completo y colindancias del lugar en el que se solicite se presencien los actos o hechos, a fin de dar fe pública de los mismos, y

VI. Firma autógrafa de la o el solicitante.

5.3. Recibida la solicitud de las o los representantes del partido político o candidatas o candidatos sin partido en la Oficialía Electoral, se procederá a lo siguiente:

I. La o el Oficial Electoral y de Partes bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato deberá hacer del conocimiento a la o al Secretario Ejecutivo de la solicitud presentada, remitiéndole copia de la misma;

II. La o el Secretario Ejecutivo instruirá a la o el fedatario público que corresponda de acuerdo al ámbito territorial que se trate, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha instrucción dé fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral. Si del escrito se observa alguna inconsistencia, en ese momento se hará del conocimiento al solicitante para que proporcione la información necesaria que permita dar la fe pública electoral solicitada.

Las o los representantes del partido político o candidatas o candidatos sin partido podrán solicitar que de manera urgente se dé fe pública de actos o hechos que por su naturaleza así lo requiera, en este caso la o el Secretario Ejecutivo instruirá a la o el fedatario público, a fin de que atienda lo solicitado de forma inmediata.

Si del escrito presentado, se encontrare que los actos o hechos señalados por las o los solicitantes no guardan relación con la materia electoral, o teniendo relación, los mismos no influyan o afectan la equidad en la contienda electoral, se dará respuesta fundada y motivada a la o al solicitante, en términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre la improcedencia de su solicitud.

III. Las o los fedatarios públicos electorales designados, portando su credencial que los acredite como tales, acudirán con la o el solicitante o con la persona que haya designado para comparecer a su nombre, al lugar señalado en el escrito y asentarán en el instrumento que levanten lo siguiente:

a) Nombre de la o el fedatario público electoral y su área de adscripción, agregando al final del acta el documento que lo acredita como tal;

b) Lugar, fecha y hora de inicio;

c) Los generales de la o el representante del partido político o de la candidata o del candidato sin partido solicitante o de la persona designada para comparecer a su nombre, agregando al final del acta los documentos que acrediten su representación;

d) Descripción clara y sucinta de los actos o hechos sobre los que se dé fe pública; y

e) Hora y fecha en la que se concluye el levantamiento del instrumento.

IV. Las o los fedatarios públicos electorales integrarán al libro el instrumento conforme al orden de los folios asignados y coadyuvarán con la o el Secretario Ejecutivo en la expedición de las certificaciones que soliciten las o los representantes del partido político o la candidata o el candidato sin partido, y

V. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral o la o el Oficial Electoral proporcionará a la o el representante del partido político o a la candidata o candidato sin partido solicitante o a la persona autorizada para tales efectos, la copia certificada del instrumento levantado y registrará el trámite realizado para la elaboración del informe que presentará a la o el Secretario Ejecutivo.

En caso de que la o el solicitante o la persona designada para comparecer a su nombre no acuda a la diligencia, la o el fedatario público electoral designado asentará tal situación en el instrumento y procederá a dar fe de los actos o hechos solicitados.

6. DE LA FUNCIÓN DE LA OFICIALÍA ELECTORAL EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL.

6.1. Las o los representantes de los partidos políticos y candidatas o candidatos sin partido registrados ante el Consejo Distrital podrán solicitar al Titular de Órgano Desconcentrado que se dé fe, dentro o fuera del proceso electoral, de los actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral que pudieran influir o afectar la equidad en la contienda electoral.

6.2. Las solicitudes que se presenten ante el Titular, para su atención, deberán contener la información mencionada en el numeral 5.2 de los presentes Lineamientos.

6.3. Recibida la solicitud de las o los representantes de los partidos políticos o de las candidatas o de los candidatos sin partido en la Dirección Distrital, se procederá a lo siguiente:

I. La o el Titular instruirá a la Secretaria o Secretario para que, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción, dé fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral. Si del escrito se observa alguna inconsistencia, en ese momento se hará del conocimiento a la o el solicitante para que proporcione la información necesaria que permita dar la fe pública electoral solicitada.

   Las o los representantes del partido político o candidata candidato sin partido registrado ante el Consejo Distrital podrá solicitar que de manera urgente se dé fe pública de actos o hechos que por su naturaleza así lo requieran, en este caso la o el Secretario Ejecutivo instruirá a las personas señaladas en el párrafo anterior, a fin de que atiendan lo solicitado de forma inmediata.

   Si del escrito presentado, se encontrare que los actos o hechos señalados por las o los solicitantes no guardan relación con la materia electoral, o teniendo relación, los mismos no influyan o afectan la equidad en la contienda electoral, se dará respuesta fundada y motivada a la o al solicitante, en términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre la improcedencia de su solicitud.

II. La o el Secretario portando su credencial que lo acredite como tal, acudirá con la o el solicitante o con la persona que éste haya designado para comparecer a su nombre al lugar señalado en el escrito y asentarán en el instrumento que al efecto levante lo siguiente:

   a) Nombre de la o el fedatario público electoral y su área de adscripción, agregando al final del acta el documento que lo acredita como tal;

   b) Lugar, fecha y hora de inicio;

   c) Los generales de la o el representante del partido político o de la candidata o del candidato sin partido solicitante o de la persona designada para comparecer a su nombre, agregando al final del acta los documentos que acrediten su representación;

   d) Descripción clara y sucinta de los actos o hechos sobre los que se dé fe pública, y

   e) Hora y fecha en la que se concluye el levantamiento del acta.

III. La o el Secretario integrará al libro el instrumento conforme al orden de los folios asignados y expedirá las certificaciones que solicite la o el representante del partido político o candidata o candidato sin partido, y

IV. La o el Titular, por conducto de la o el Oficial Electoral y de Partes, informará del trámite a la o el Secretario Ejecutivo.

   En caso de que la o el solicitante o la persona designada para comparecer a su nombre no acuda a la diligencia, la o el Secretario asentará tal situación en el instrumento y procederá a dar fe de los actos o hechos solicitados.

6.4. Cuando los actos o hechos respecto de los que se solicite dar fe pública electoral coincidan con la inspección ocular semanal que realizan las Direcciones Distritales, con la finalidad de identificar y registrar la presencia de propaganda política electoral colocada en la vía pública, las o los Secretarios harán uso del Sistema Informático correspondiente, lo cual asentarán en el instrumento que levanten.

6.5. En el supuesto de que la Dirección Distrital no cuente con Secretaria o Secretario, o bien, cuando por cualquier causa ésta o éste se encuentre imposibilitado, la o el Titular dará fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral que se le solicite, asimismo, podrá solicitar a la o al Secretario Ejecutivo la designación de fedatarios públicos electorales delegados para que lo auxilien en la realización de esta función.

6.6. Si la o el Titular recibe una solicitud para dar fe pública electoral que no corresponda a actos o hechos realizados dentro del ámbito territorial de la Dirección Distrital, de inmediato enviará la solicitud a la o el Oficial Electoral y de Partes para que este lo remita a la Dirección Distrital competente.

7. DE LA INTEGRACIÓN, RESGUARDO Y ARCHIVO DE LOS LIBROS DE ACTAS.

7.1. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral y las o los Secretarios, según sea el caso, integrarán el Libro de actas formado por 5 libros y cada libro contendrá 100 folios.

Los folios corresponden a las hojas membretadas con números consecutivos utilizadas para asentar el instrumento en donde se dé fe pública, por escrito, de los actos o hechos de naturaleza electoral, que contendrán el nombre y firma de la o el fedatario público electoral y el sello de la Oficialía Electoral.

Para el registro de solicitudes y actas, se contará con un sistema informático, que permita su seguimiento simultáneo por el área de Oficialía Electoral adscrita a la Secretaría Ejecutiva y en las Direcciones Distritales.

En dicho sistema, el área de Oficialía Electoral o, en su caso, cada Dirección Distrital registrarán las solicitudes que reciban, conforme al orden en que fueron presentadas según el acuse de recepción. Con base en el referido sistema informático, a cada solicitud se le asignará un número de expediente, para su atención.

7.2. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral y las o los Secretarios, según sea el caso, asentarán al inicio de cada libro una razón de apertura y una vez que se agoten los 100 folios, iniciarán la formación del libro subsecuente con el número de folio consecutivo siguiente, previa razón de terminación del libro en uso, la que se asentará en hoja común no foliada que se agregará al final del libro. En el supuesto de que el último instrumento incorporado rebase el número de folios por libro, esta situación se asentará en la razón de cierre. Si las o los fedatarios públicos electorales llegaran a cancelar los folios deberán precisar los motivos en la misma hoja, situación que también harán constar en la razón de cierre del libro.

7.3. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral y las o los Secretarios son responsables administrativamente de la conservación de los folios y libros que integran el Libro de actas, así como del resguardo en sus respectivas oficinas.

7.4. Cuando hubiere necesidad de sacar los libros o folios de la Oficialía Electoral o de la Dirección Distrital, se solicitará por escrito la autorización a la o al Secretario Ejecutivo, señalando al menos lo siguiente:

a) Nombre de la o el solicitante y el área al que pertenece;

b) El motivo por el que solicita sacar el o los instrumentos;

c) Señalar los números de folios o libros que necesite sacar del resguardo;

d) La fecha en que sacará el o los instrumentos;

e) El lugar al que trasladará el o los instrumentos, y

f) Firma de la o el solicitante.

7.5. Una vez autorizado, la o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral, la o el Secretario o, en su caso, la o el fedatario público electoral delegado podrá sacar los libros o folios.

7.6. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral, la o el Oficial Electoral y las o los Secretarios de Órgano Desconcentrado, según sea el caso, anexarán al final del Libro de actas los archivos electrónicos o reproducción digitalizada de los instrumentos contenidos en los libros.

7.7. Una vez que se agoten tres Libros de actas, las o los Titulares de Órgano Desconcentrado los remitirán a la o el Oficial Electoral y de Partes quien concentrará los Libros de actas integrados por las Direcciones Distritales y la propia Oficialía Electoral para su resguardo y observará la normativa en materia de archivo aplicable al Instituto Electoral.

7.8. En caso de robo o extravío de un folio o de algún material oficial que utilice para realizar la función fedante, la o el fedatario público electoral deberá acudir inmediatamente al Ministerio Público del territorio donde ocurrió el hecho a presentar la denuncia, para tal efecto, deberá ir asistido por personal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral. Asimismo, levantará un acta en la que deberá asentar los hechos ocurridos y lo anexará al final del Libro de actas correspondiente, a fin de que quede justificada la falta de los documentos.

8. LA SOLICITUD DE AUXILIO A LOS NOTARIOS PÚBLICOS EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL.

El personal que designe la o el Secretario Ejecutivo, podrá solicitar a los Notarios Públicos dar fe de hechos o certificar documentos concernientes al día de la jornada electoral, para lo cual se estará a lo siguiente:

I. La o el Secretario Ejecutivo realizará la designación correspondiente y la hará del conocimiento a la o al Oficial Electoral y de Partes y de la persona nombrada como enlace por el Colegio de Notarios de la Ciudad de México;

II. El área del Instituto Electoral interesada podrá pedir a la o al Secretario Ejecutivo se solicite el auxilio de los Notarios Públicos, precisando el acto o hecho y el lugar donde tiene lugar;

III. La o el Secretario Ejecutivo instruirá, por conducto de la o el Oficial Electoral y de Partes, a las personas designadas se comuniquen a las oficinas de las Notaría Públicas abiertas durante el día de la jornada para que soliciten el apoyo;

IV. Las personas designadas:

a) Deberán acreditarse ante el Notario Público y precisarle los actos o hechos objeto de la fe pública e indicar el domicilio completo y colindancias del lugar en el que se solicite se presencien, e

b) Informarán a la o al Oficial Electoral y de Partes de las diligencias realizadas y le entregarán copia del testimonio notarial o de las certificaciones proporcionadas por la o el Notario Público.

V. La o el Oficial Electoral y de Partes, la o el Jefe de Departamento de Autenticación Electoral o la o el Oficial Electoral integrarán la documentación que emitan los Notarios Públicos y la remitirá al área solicitante, informando de ello a la o al Secretario Ejecutivo.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Antecedentes:

I. El 22 de agosto de 2002, mediante acuerdo ACU-081-02, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó el acuerdo por el que, en cumplimiento a la resolución del Tribunal Electoral del Distrito Federal, recaída al expediente identificado con la clave: TEDF-REA-008/2002, se ordenó a las áreas de este Instituto que en todas las publicaciones que sean editadas por el mismo, en las que se deba incluir el directorio de este órgano superior de dirección, se inserten los nombres del consejero presidente, consejeros electorales, representantes propietarios y suplentes de los partidos políticos y secretario ejecutivo; y se ordenó a la entonces Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaborar el proyecto de Lineamientos en materia editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal.

II. El 13 de diciembre de 2002, mediante el Acuerdo ACU-146-02, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

En el acuerdo citado, el Consejo General ordenó la creación del Comité Técnico Editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal, en términos de lo establecido y con las atribuciones señaladas en los lineamientos que se aprobaron.

III. El 13 de septiembre de 2010, mediante acuerdo ACU-E-08-2010, el Comité Técnico Editorial aprobó la remisión de la propuesta de modificaciones a los Lineamientos en materia editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal a la Junta Ejecutiva del Instituto para sus observaciones y posterior aprobación por el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.

IV. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal; el cual entró en vigor el 8 del mismo mes y año, según lo previsto en su artículo Primero Transitorio.

V. El 31 de julio de 2017, mediante acuerdo CECyCC.1ª.Ord.5.07.2017, la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía aprobó remitir al Consejo General el proyecto de Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Considerando:

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numerales 10 y 11, de la Constitución, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (INE) y de los organismos públicos locales que, entre otras atribuciones, tienen la de organizar los procedimientos de participación ciudadana en los términos que dispongan la Constitución, la Constitución Local y las leyes.

2. Que la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local) en el artículo 1, numeral 6, señala que para la construcción del futuro la Ciudad impulsa la sociedad del conocimiento, la educación integral e inclusiva, la investigación científica, la innovación tecnológica y la difusión del saber, y en su artículo 8, apartado A, numeral 13, señala que las autoridades de la Ciudad promoverán la lectura y la escritura como prácticas formativas, informativas y lúdicas, fomentarán la cultura escrita y apoyarán la edición de publicaciones por cualquier medio.

3. Que en el artículo 46, Apartado A, primer párrafo, inciso e), de la Constitución local se establece que el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.

4. Que en el artículo 46, Apartado B, numeral 1, la Constitución local establece que los organismos autónomos ajustarán sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, serán independientes en sus decisiones y funcionamiento, profesionales en su desempeño e imparciales en sus actuaciones; que contarán con estatutos jurídicos que lo garanticen, así como que sus leyes y estatutos jurídicos garantizarán que exista equidad de género en sus órganos de gobierno y que tendrán facultad para establecer su normatividad interna, presentar iniciativas de reforma legal o constitucional local en la materia de su competencia, así como las demás que determinen la propia Constitución local y las leyes de la materia.

5. Que en el artículo 50, numerales 1 y 3, de la Constitución local se estipula que el Instituto Electoral tendrá a su cargo el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía, y que en el ejercicio de esta función serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

6. Que el artículo 8, fracciones IV, VI y IX, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) señala que son fines de la democracia electoral en la Ciudad de México impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas; fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos; y fomentar la participación de las niñas, niños, adolescentes y personas jóvenes en la observación electoral y en la toma de las decisiones públicas como parte de su educación cívica.

7. Que en el artículo 36, párrafo tercero, el Código señala que los fines y acciones del Instituto Electoral se orientan entre otros a contribuir al desarrollo de la vida democrática, promover el voto, la participación ciudadana y la construcción de ciudadanía y a difundir la cultura cívica democrática; y que adicionalmente a sus fines, el Instituto Electoral tendrá a su cargo la atribución, entre otras, de desarrollar e implementar las estrategias, los programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y construcción de ciudadanía en la Ciudad de México aprobados por su Consejo General, orientar a los ciudadanos de la Ciudad de México para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; así como elaborar y difundir materiales y publicaciones institucionales relacionadas con sus funciones.

8. Que el artículo 37 del Código indica que el Instituto Electoral se integra conforme a la estructura que describe y que podrá ser modificada de conformidad a las necesidades del propio Instituto y/o las atribuciones de delegación que otorgue el INE. En dicha estructura se encuentran, entre otros, el Consejo General, los órganos ejecutivos: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y las direcciones ejecutivas, entre las que se encuentra la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.

9. Que el artículo 41, párrafo primero, del Código dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral. Sus decisiones se asumen de manera colegiada en sesión pública y por mayoría de votos.

10. Que el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero, señala que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el consejero presidente y asume sus determinaciones por mayoría de votos, salvo en los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada. Además, las determinaciones revestirán la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.

11. Que el artículo 73, segundo párrafo, del Código establece que el Consejo General podrá crear comités técnicos para actividades o programas específicos que requieran del auxilio o asesoría de especialistas externos, cuando exista causa suficientemente justificada.

12. Que según el artículo 74 del Código la integración de los comités será la que determinen el propio Código, las leyes, el reglamento interior o la que acuerde el Consejo General de acuerdo con las disposiciones o lineamientos emitidos para tal efecto por el INE. Asimismo, podrán contar con personal técnico o de asesoría que autorice el Consejo General, de manera temporal.

13. Que en el artículo 94, fracción XVI, el Código establece que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía elaborar, proponer y coordinar el Programa Editorial Institucional.

14. Que las publicaciones y materiales de divulgación elaborados por las áreas responsables de los programas institucionales contribuyen a la promoción y a la divulgación de la cultura cívica y de los valores y prácticas democráticos, así como la organización de los procesos de participación ciudadana y su difusión.

15. Que los trabajos de diseño, edición y producción de todos los materiales impresos, libros y publicaciones están concentrados el Programa Editorial Institucional lo cual permite, por un lado, hacer uso eficiente de los recursos destinados a la producción de materiales y publicaciones y, por el otro, facilita que las publicaciones del Instituto Electoral presenten un mismo estilo o "sello editorial".

16. Que el diseño y la estructura de la propuesta de Lineamientos editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México garantizará que la producción editorial cuente con niveles óptimos de calidad tanto en sus contenidos como en su presentación, lo cual permitirá cumplir con las políticas y estrategias nacionales y para la Ciudad de México en materia de educación cívica y construcción de ciudadanía, capacitación, promoción de la participación ciudadana y divulgación de la cultura democrática.

17. Que para lograr niveles óptimos de calidad se estima conveniente que este Consejo General cuente con la asesoría de especialistas en materia de divulgación de la cultura democrática.

18. Que la participación conjunta de especialistas y funcionarios del más alto nivel, integrados en un órgano colegiado, garantizará el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que se estima conveniente crear un comité editorial.

19. El 31 de julio de 2017, la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía aprobó el Anteproyecto de "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueban los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México con el objeto de remitirlo al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a efecto de que resuelva lo conducente.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, en ejercicio de las facultades constitucionales, estatutarias, legales y reglamentarias, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México en términos del documento que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados mediante Acuerdo ACU-146-02.

TERCERO. Este Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en los estrados de este Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en sus cuarenta direcciones distritales, así como en la página de Internet referida.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente	Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario Ejecutivo

Lineamientos editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

PRESENTACIÓN

La calidad de las publicaciones que edita el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) ha sido de particular interés y la calidad depende por un lado del trabajo de contenidos por parte del autor, pero por el otro, también es importante el proceso y cuidado de la edición que se realiza una vez entregado el documento original.

Como institución responsable de la promoción de la cultura cívica democrática en la Ciudad de México, es fundamental contar con criterios y lineamientos a los que se sujete el proceso de edición, desde la elaboración de contenidos y presentación de originales por parte del o los autores, la dictaminación de especialistas al contenido de las obras y la aplicación puntual de criterios editoriales, de redacción, diseño y presentación de las publicaciones.

El trabajo permanente y constante en el cuidado de las ediciones es como se construye la calidad y el prestigio de un sello editorial.

El IECM está convencido de que la producción editorial es una herramienta fundamental para las labores de educación cívica, capacitación ciudadana, construcción y fortalecimiento de la ciudadanía y la promoción de la vida democrática de la Ciudad de México, por lo que ha diseñado y estructurado lineamientos editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México para garantizar la calidad de las obras y documentos que publica.

De la misma manera y con el mismo propósito, el IECM contará con las siguientes normas institucionales en materia editorial: a) Los Lineamientos editoriales del IECM; b) El Manual de estilo editorial; c) El Manual de Identidad Gráfica; d) los Criterios para la edición de publicaciones y materiales de apoyo a las actividades institucionales que no serán dictaminadas por el Comité Editorial; e) los criterios y formatos para la dictaminación del Comité Editorial; f) El Manual de funcionamiento del Comité Editorial; y g) el procedimiento para la edición de las publicaciones institucionales.

Para el desarrollo del proceso editorial distinguiremos por un lado las publicaciones de apoyo a las actividades institucionales y por otro las publicaciones para la divulgación de la cultura democrática. Las primeras tienen como finalidad apoyar los programas y las actividades institucionales y dar conocer información sobre los asuntos que son competencia del Instituto, y sus contenidos son elaborados por las áreas y aprobados por las comisiones del Consejo General; las publicaciones de divulgación de la cultura democrática tienen el propósito de contribuir y fomentar al desarrollo de la cultura y la vida democrática en la Ciudad de México y sus contenidos son de corte académico, ensayos críticos o estudios de análisis e investigación.

Todas las publicaciones y materiales impresos tales como folletos, dípticos, trípticos, etcétera, deberán apegarse a la norma interna en materia editorial y formarán parte del Programa Editorial Institucional. Las publicaciones de divulgación de la cultura democrática deberán ser dictaminadas por el Comité Editorial que auxiliará a la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía para garantizar la calidad de las obras.

Estas publicaciones son: manuales y otros materiales de educación cívica, manuales y otros materiales de capacitación electoral, manuales y otros de capacitación para la participación ciudadana, estudios, estadísticas y resultados electorales, estudios de geografía electoral, leyes y normas diversas en materia electoral, Informes sobre el quehacer institucional, memorias de los procesos electivos y de participación ciudadana, memorias de congresos, foros y seminarios diversos en materia político-electoral.

LINEAMIENTOS EDITORIALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Numeral 1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las unidades responsables del Instituto Electoral de la Ciudad de México y tienen por objeto garantizar que la producción editorial cuente con niveles óptimos de calidad, cumpla con los objetivos institucionales, así como con las políticas y estrategias nacionales y para la Ciudad de México en materia de educación cívica, capacitación, promoción de la participación ciudadana y divulgación de la cultura democrática.

Numeral 2. Los objetivos específicos de estos lineamientos son:
a) Asegurar que la producción editorial del Instituto se oriente al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, dentro de la línea editorial que para tal efecto apruebe anualmente la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.
b) Garantizar la calidad del contenido de las publicaciones que edite el Instituto, así como la vigencia y la oportunidad de sus títulos.
c) Contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas, estrategias y acciones institucionales, mediante la producción editorial.
d) Incentivar las coediciones con otras instituciones públicas, académicas y otros actores sociales y políticos de la Ciudad de México con el fin de lograr una mejor difusión y distribución de la producción editorial, así como la reducción de sus costos de producción.
e) Optimizar el uso de los recursos disponibles.

Numeral 3. Además de los presentes lineamientos, las publicaciones institucionales se apegarán, de manera enunciativa más no limitativa, a lo que se establece en las siguientes normas y en todas aquellas que tengan relación con la materia:

I. Ley Federal del Derecho de Autor
II. Ley de Imprenta
III. Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
IV. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
V. Reglamento de la Ley de Imprenta
VI. Reglamento sobre Publicaciones y Revistas Ilustradas
VII. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
VIII. Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México
IX. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
X. Políticas y Programas del Instituto Electoral de la Ciudad de México
XI. Manual de Estilo Editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México
XII. Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México
XIII. Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral de la Ciudad de México
XIV. Manual de Funcionamiento del Comité Técnico Editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Numeral 4. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:
I. CECyCC: La Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.
II. Certificado de Licitud de Título y Contenido: Documento que expide la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, mediante el cual certifica que el contenido de las publicaciones y revistas ilustradas no es contrario a la moral pública y a la educación.
III. Certificado de Reserva de Derechos: Documento que inscribe y expide la autoridad administrativa para proteger las reservas de derechos mencionados en la fracción anterior.
IV. Coedición: Edición de una obra realizada conjuntamente por dos o más editores.
V. Colofón: Nota al final del libro en la que consta la información relativa al número de ejemplares y los datos del impresor.
VI. Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
VII. **Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas (CCPRI):** Organismo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que tiene la facultad de declarar la licitud o, en su defecto, la ilicitud de las publicaciones.

VIII. Comité: El Comité Editorial del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
IX. Corrección de estilo: Conjunto de operaciones que consiste en revisar y cotejar que la información esté completa, sea clara para quien lee y la redacción y la gramática sean correctas; en su caso, solucionar dudas con el autor o la autora; eliminar las faltas gramaticales; unificar los criterios gráficos y expresivos; todo ello de acuerdo con los manuales y normas editoriales del Instituto.
X. DEECyCC: La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.
XI. Derechos de autor: El reconocimiento que hace el Estado en favor de toda persona creadora de obras literarias y artísticas, en virtud del cual otorga su protección para que goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.
XII. Editor/a: Persona física o moral que selecciona o concibe una edición y realiza el proceso editorial por sí o a través de terceras personas.
XIII. Fecha de edición: Día, mes y año en que se imprimió la obra.
XIV. Indautor: El Instituto Nacional de los Derechos de Autor: autoridad administrativa en materia de derechos de autor y derechos conexos.
XV. Instituto: El Instituto Electoral de la Ciudad de México.
XVI. ISBN: El Número Internacional Normalizado del Libro.
XVII. ISSN: El Número Internacional Normalizado para publicaciones periódicas.
XVIII. Página legal: Apartado del libro en que se inscriben las referencias legales y de acreditación de una publicación.
XIX. POA: Programa Operativo Anual.
XX. Proceso editorial: Conjunto de actos y procedimientos previos a la publicación de un documento, que comprende la revisión del original y el proyecto del libro, la preparación de ilustraciones, la corrección de estilo, el diseño, la formación y la corrección de pruebas de formación.
XXI. Programa Editorial Institucional: Documento que debe presentar cada año la DEECyCC a la CECyCC para su aprobación, en el cual se describen los proyectos editoriales que todas las áreas del Instituto proponen para ser publicados durante el año de referencia del programa.
XXII. Proyecto editorial: Propuesta o intención de edición y publicación de uno o varios documentos en un libro, revista, serie o colección de libros para formar parte del acervo de publicaciones del Instituto
XXIII. Publicaciones de apoyo a las actividades institucionales: Obras y materiales impresos y/o electrónicos elaborados por las unidades responsables para apoyar las actividades sustantivas y los programas institucionales.
XXIV. Publicaciones de divulgación de la cultura democrática: Obras de contenido crítico y analítico, que el Instituto edita con el objeto de contribuir al debate intelectual y académico para el desarrollo de la vida democrática, en temas de cultura política, cívica y para el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía.
XXV. Publicación electrónica: Obra que no se sujeta al proceso de impresión para ponerse a disposición del público, tal como libro electrónico, revista o boletín electrónico y edición multimedia. Existen a partir de la introducción de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y se difunden a través de medios digitales, como CD-ROM, DVD o Internet.
XXVI. Publicación impresa: Obra puesta a disposición del público en forma de libro, folleto o revista. Está compuesta generalmente por los datos de portada, las páginas preliminares y legales, el cuerpo principal de la obra, elementos de búsqueda y referencias.
XXVII. Reserva de derechos: La facultad de usar y explotar en forma exclusiva títulos, nombres, denominaciones, características físicas y psicológicas distintivas, o características de operación originales aplicados, de acuerdo con su naturaleza.
XXVIII. UTAJ: La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto.

Numeral 5. La producción editorial del Instituto se apegará a las disposiciones contenidas en la normativa mencionada en el numeral 3.

Numeral 6. La interpretación de los presentes lineamientos, así como los casos no previstos en éstos, corresponderá al Comité, el cual resolverá lo conducente en cada caso.

Numeral 7. La titularidad de los derechos de autor de toda obra que publique el Instituto, ya sea por encargo, remuneración o con motivo de una relación laboral, formará parte de su patrimonio conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor.

TÍTULO II
DE LAS PUBLICACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Numeral 8. Las publicaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México son:

a) Las que sirven como apoyo a las actividades institucionales y
b) Las publicaciones para la divulgación de la cultura democrática en la Ciudad de México.

Las primeras tienen como finalidad apoyar los programas y las actividades institucionales y dar a conocer información sobre los asuntos de competencia del Instituto; sus contenidos son elaborados por las áreas y aprobados por las comisiones del Consejo General.

Las publicaciones de divulgación de la cultura democrática tienen el propósito de contribuir y fomentar el desarrollo de la cultura y la vida democráticas en la Ciudad de México; sus contenidos son de corte académico, ensayos críticos o estudios, análisis e investigaciones. Los contenidos de estas publicaciones deberán ser dictaminados por el Comité Editorial.

Numeral 9. Son publicaciones de apoyo a las actividades institucionales, entre otras, las siguientes:

1. Manuales y otros materiales de educación cívica
2. Manuales y otros materiales de capacitación electoral
3. Manuales y otros materiales de capacitación para la participación ciudadana
4. Estudios electorales, estadísticas y resultados de procesos electivos y de participación ciudadana
5. Estudios de geografía y cartografía electoral
6. Normativa en materia electoral
7. Informes, agendas y memorias sobre actividades institucionales
8. Memorias de procesos electivos y de participación ciudadana; memorias de congresos, foros y seminarios en materia político-electoral en que participa el Instituto
9. Cuentos, ensayos, tesis y otros productos que resulten ganadores en concursos convocados por el Instituto

Numeral 10. Son publicaciones para la divulgación de la cultura democrática, entre otras:

1. Tesis, ensayos, estudios y documentos elaborados por especialistas en las diversas materias vinculadas con el desarrollo político-electoral y el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía.
2. Traducciones de autores/as con reconocimiento en estas materias.
3. Productos de investigaciones académicas, documentos históricos, ediciones facsimilares y documentales, etc.

Numeral 11. El contenido de las publicaciones de apoyo a las actividades institucionales que soliciten las direcciones ejecutivas sólo deberá ser aprobado por la comisión del Consejo General correspondiente, y no será dictaminado ni observado por el Comité Editorial.

En el caso de que la propuesta sea formulada por una unidad técnica o por una dirección distrital, dicha aprobación será competencia de la Secretaría Ejecutiva.

Corresponderá a la CECyCC aprobar los proyectos editoriales que, en su caso, propongan las consejeras y los consejeros electorales, la Secretaría Administrativa, la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría General y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

El proceso de edición de las publicaciones de apoyo a las actividades institucionales se apegará a los criterios para la edición que para ese efecto emita el Comité Editorial.

Numeral 12. El contenido de las publicaciones para la divulgación de la cultura democrática deberá someterse a la dictaminación del Comité Editorial.

TÍTULO III
DE LAS CARACTERÍSTICAS EDITORIALES

Numeral 13. El proceso de edición de los materiales y publicaciones que formen parte del Programa Editorial Institucional, que involucren el sello editorial del Instituto y que, en su caso, hayan acreditado el proceso de dictaminación del Comité, quedará bajo la responsabilidad de la DEECyCC.

Numeral 14. El proceso de edición comprende la revisión del original y la corrección de estilo, la preparación de ilustraciones, el diseño, la formación o diagramación del libro, la corrección de pruebas, la impresión, la encuadernación o bien, en su caso, la preparación de archivos electrónicos.

Numeral 15. Los proyectos editoriales que publique el Instituto deberán contar con el directorio del Consejo General del propio Instituto, el cual estará conformado con el nombre de las personas que lo integran, a saber: la consejera o el consejero presidente, las consejeras y los consejeros electorales, las y los representantes propietarias/os y suplentes de los partidos políticos y de los grupos parlamentarios del Congreso de la Ciudad de México y la secretaria o el secretario ejecutivo que estén en funciones al momento de someter la publicación a dictamen del Comité o aprobación de la comisión correspondiente.

Numeral 16. El logotipo institucional se empleará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral de la Ciudad de México y deberá presentarse en la portada de todas las publicaciones institucionales.
Numeral 17. Las publicaciones deberán contener una página legal, en la que se asentará por lo menos lo siguiente:

I. La expresión "Derechos Reservados" o su abreviatura "D.R.", seguida del nombre completo del Instituto;
II. El domicilio completo del Instituto;
III. Año de edición o reimpresión;
IV. Número ordinal que corresponde a la edición o reimpresión, cuando esto sea posible;
V. La dirección electrónica del sitio de Internet del Instituto;
VI. El número ISBN según los criterios del Indautor;
VII. En el caso de publicaciones periódicas, el número ISSN, el Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo del Título, el certificado de licitud de título y contenido, cuando así lo dictamine la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;
VIII. La leyenda: “Ejemplar de distribución gratuita, prohibida su venta”;
IX. La expresión: “Impreso y hecho en México”, o bien “Hecho en México” cuando se trate de publicaciones electrónicas;
X. La leyenda: “Lo expresado en esta obra es responsabilidad exclusiva de quien lo suscribe”, cuando se publique la obra de autores externos al Instituto;
XI. Los créditos de autoría y colaboración que en su caso correspondan.

Numeral 18. En el colofón se deberá anotar lo siguiente:

I. La razón social de la imprenta y su domicilio completo;
II. La fecha en que se terminó de imprimir;
III. El tiraje; y
IV. El nombre del o la responsable del cuidado de la edición.
V. En las publicaciones electrónicas se anotará la fecha de publicación y el nombre del o la responsable del cuidado de la edición.

Numeral 19. En los materiales tales como trípticos, polípticos, carteles y discos compactos sólo se incluirá el logotipo, el nombre del Instituto, el domicilio, el número de teléfono y el sitio de Internet, en razón de su formato. Su presentación, redacción y diseño editorial deberán apegarse a los criterios editoriales.

TÍTULO IV
DE LAS COEDICIONES

Numeral 20. Para las publicaciones de divulgación de la cultura democrática se incentivará la coedición de proyectos editoriales con instituciones académicas públicas y privadas, de investigación, gubernamentales, organismos autónomos, así como editoriales comerciales.

Numeral 21. Los proyectos editoriales en coedición deberán formar parte del programa Editorial Institucional y, de no estar considerados en dicho programa, el Comité Editorial decidirá si procede su edición, siempre que la publicación se apegue a la línea editorial aprobada por la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, además de ser técnica y presupuestalmente viable.

Numeral 22. Los proyectos editoriales que se produzcan en coedición con otras instituciones deberán contar con una dictaminación de especialistas o, en su caso, ser dictaminados por el Comité Editorial, de acuerdo con lo establecido en los criterios que se indiquen en su manual de funcionamiento.

Numeral 23. En el caso de las coediciones, las/os editoras/es que participan acordarán lo relativo a logotipos, directorios y contenido de la página legal y del colofón.

Numeral 24. La DEECyCC será la responsable por parte del Instituto de coordinar el desarrollo del proyecto con coeditoras y coeditores.

TÍTULO V
DEL COMITÉ EDITORIAL

Numeral 25. El Comité Editorial del Instituto es un cuerpo colegiado con participación de especialistas en los temas afines a las actividades del Instituto. Su objetivo será vigilar que los productos editoriales para la divulgación de la cultura democrática tengan una elevada calidad, se apeguen a los objetivos institucionales y mantengan fielmente la identidad del Instituto.

Numeral 26. El Comité Editorial se integrará por cinco miembros que tendrán derecho a voz y voto y durarán en su encargo dos años, a saber:

- Presidente/a: el/la consejero/a que preside la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
- Secretario/a: el/la director/a ejecutivo/a de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
- Vocales: un/a consejero/a electoral y dos especialistas del ámbito académico con experiencia probada en materia electoral y de divulgación de la cultura democrática y que cuenten con obra publicada, que serán designadas/os por el Consejo General a propuesta de la Comisión de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.

El Comité podrá invitar especialistas, funcionarias o funcionarios del Instituto a participar en alguna sesión con derecho a voz, sin voto.

Numeral 27. La participación de especialistas en el Comité Editorial será honorífica y no recibirán remuneración por sus aportaciones.

Numeral 28 El Comité Editorial sesionará al menos cada tres meses en sesión ordinaria a convocatoria de su presidente/a, quien podrá convocar a las sesiones extraordinarias necesarias. El Comité podrá sesionar con la asistencia de tres de sus integrantes.

Numeral 29. El Comité Editorial cumplirá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la estrategia de educación cívica y de divulgación de la cultura democrática, la política y las líneas editoriales en las publicaciones que edite el Instituto;
2. Aprobar y, en su caso, modificar las normas y los criterios editoriales institucionales;
3. Cuidar la aplicación de las normas y los criterios editoriales institucionales;
4. Analizar los textos recibidos y emitir opinión sobre los mismos; y
5. En su caso, proponer y aprobar a quienes tendrán funciones de evaluación para dictaminar un proyecto editorial.

Numeral 30. Para la celebración, la conducción y el desarrollo de sus sesiones, así como la actuación de sus integrantes durante las mismas, el Comité Editorial se regirá por el manual de funcionamiento que el propio Comité apruebe.

Numeral 31. El Comité elaborará anualmente su programa de trabajo y lo informará al Consejo General. Asimismo, rendirá al Consejo General un informe anual de sus actividades.

TÍTULO VI
DE LA DICTAMINACIÓN

Numeral 32. El Comité determinará la pertinencia de que el Instituto edite o no las obras que se presenten a su dictaminación. El dictamen deberá indicar si la obra resulta: a) publicable; b) publicable con observaciones; o c) no publicable.

Numeral 33. Para iniciar el proceso de edición de una obra para la divulgación de la cultura democrática, ésta deberá contar previamente con la dictaminación de pertinencia favorable del Comité.

Numeral 34. Para la dictaminación del Comité, el/la autor/a o quien proponga la publicación de una obra deberá entregar a la DEECyCC la documentación y los formatos según el procedimiento que para el efecto se establezca. Deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Objetivo y razonamiento de justificación para la incorporación de la obra al acervo editorial del Instituto;
2. Síntesis de la obra;
3. Propuesta de índice;
4. Autor/a y colaboradoras/es, según corresponda, incluyendo su currículum;
5. El contrato de coedición o, en su caso, el convenio de colaboración en el que se establezcan las características de la edición: tiraje propuesto, costo estimado y tiempo esperado de conclusión del proyecto; las condiciones financieras y los términos y plazos para la distribución de los ejemplares.

TÍTULO VII
DEL PROGRAMA EDITORIAL INSTITUCIONAL

Numeral 35. Conforme a lo establecido en el artículo 94, fracción XVI, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la DEECyCC elaborará cada año el Programa Editorial Institucional, el cual incorporará las propuestas editoriales presentadas a la DEECyCC que cumplan con los criterios y procedimientos.

Numeral 36. La DEECyCC presentará el Programa Editorial Institucional a la CECyCC para su aprobación en el marco de la Planeación Anual que realiza el Instituto.

Numeral 37. La DEECyCC definirá las especificaciones técnicas de las publicaciones de acuerdo con los objetivos de éstas y el público destinatario, y calculará los costos de producción de los impresos tomando en cuenta la selección de insumos y técnicas de impresión, conservando en todo momento el criterio de calidad y funcionalidad de los impresos; asimismo, supervisará que el proceso de edición e impresión se desarrolle conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Numeral 38. La DEECyCC tendrá bajo su responsabilidad el proceso de edición y la supervisión del proceso de impresión de todas las publicaciones del Instituto aprobadas por la Comisión en el Programa Editorial Institucional.

Numeral 39. La DEECyCC vigilará que las publicaciones del Instituto cumplan con los lineamientos, formatos y procedimientos que la norma interna dicte y, en su caso, con la dictaminación aprobatoria del Comité Editorial, previo a la entrega de los archivos a la imprenta.

Numeral 40. Todas las publicaciones que edite el Instituto, por sí mismo o en coedición, formarán parte del Programa Editorial Institucional anual y se apegarán a lo estipulado en las normas de la materia editorial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral de la Ciudad de México entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados del Instituto y de las direcciones distritales.

SEGUNDO. Los proyectos editoriales que se encuentren en proceso de publicación, se sujetarán a las disposiciones de los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobados mediante acuerdo ACU-146-02 del Consejo General de este Instituto, el 13 de diciembre de 2002.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos del Comité Dictaminador para el reconocimiento de los "Proyectos Ganadores Novedosos 2018".

Glosario:

Código Electoral:	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Comisión de Participación:	Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación
Consejo General:	Consejo General del lnstituto Electoral de la Ciudad de México
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
Consulta Ciudadana:	Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo
Convocatoria del Presupuesto Participativo	Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018
Convocatoria 2018:	Convocatoria para el reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2018.
Dirección de Participación:	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Gaceta Oficial:	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Instituto Electoral:	Instituto Electoral de la Ciudad de México
Ley de Participación:	Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Antecedentes:

I. El 08 de septiembre de 2015, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, en su Novena Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo CPC/113/2015, aprobó el Reconocimiento de Buenas Prácticas del Presupuesto Participativo 2016.

II. El 21 de abril de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo ACU-30-16, aprobó el Marco Geográfico de Participación Ciudadana, que se aplicará en la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016 de la Ciudad de México.

III. El 25 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación y del Código Electoral en el que se señalan, entre otras modificaciones, que el lnstituto Electoral convocará en la primera semana de abril de cada año, a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, cuya Jornada Consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año.

IV. El 03 de junio de 2016, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, mediante Acuerdo CPC/030/2016 aprobó someter a la consideración de este órgano máximo de dirección, el Acuerdo el que se aprobaría la Convocatoria Única para participar en la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016, y en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017.

V. El 6 de junio de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo ACU-39-16, aprobó la convocatoria dirigida a las y los habitantes, ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil y órganos de representación ciudadana de la Ciudad de México que participen en la presentación de proyectos específicos, y resulten ganadores en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017, para participar en el concurso Reconocimiento a las Buenas Prácticas de Presupuesto Participativo 2017.

VI. El 6 de junio de 2016, el Consejo General, durante su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, aprobó el ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE AJUSTA EL MARCO GEOGRÁFICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2016, APROBADO MEDIANTE ACUERDO ACU-30-16, DERIVADO DEL DECRETO POR EL CUAL SE REFORMA EL ARTICULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE SE APLICARÁ EN LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS DE 2016, asignándole el número de Acuerdo ACU-36-16.

VII. El 21 de octubre de 2016, el Consejo General, en el marco de su Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria, emitió el ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO ACU-36-16 POR EL QUE SE AJUSTA EL MARCO GEOGRÁFICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2016, APROBADO MEDIANTE ACUERDO ACU-30-16, DERIVADO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE SE APLICARÁ EN LA ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS 2016, EN ACATAMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN LOS JUICIOS IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS DE EXPEDIENTES TEDF-JLDC-2240/2016 Y ACUMULADOS, TEDF-JLDC-2241/2016 Y ACUMULADOS, TEDF-JLDC-2242/2016 Y ACUMULADOS, TEDF-JLDC-2243/2016 Y ACUMULADOS, Y TEDF-JLDC-2244/2016 Y ACUMULADOS, recayéndole el número de Acuerdo ACU-77-16.

VIII. El 17 de noviembre de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación, en el que destacan las relativas a los artículos 83, 84, 203 y 203 Bis, en materia de presupuesto participativo y particularmente la creación del órgano técnico colegiado delegacional quien realizará un estudio de viabilidad y factibilidad de proyecto o proyectos presentados por las y los habitantes de la Ciudad.

IX. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México.

X. El 5 de abril de 2017 el Consejo General emitió el acuerdo ACU-24-17 a través del cual se aprobó la Convocatoria 2018.

XI. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abrogan el Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal; se expiden el Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México, y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

Considerando:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 9 de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, incisos ñ) y r) de la Ley General; 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local y, 31, 32 y 36 del Código Electoral, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial, permanente y profesional, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con independencia en sus decisiones. Tiene dentro de sus funciones, la organización, desarrollo, y el garantizar la realización de los Procesos Electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de Participación Ciudadana, conforme a la Ley de Participación.

2. Que los artículos 122 párrafos primero y segundo de la Constitución Federal; 1, numerales 1, 3 y 5, y 28 de la Constitución Local, disponen que la Ciudad de México es una entidad integrante de la Federación, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, adopta para su gobierno la forma republicana, democrática, representativa, laica y popular, bajo un sistema de división de poderes; y sus autoridades ejercen las facultades que les otorga la Constitución Federal, todas aquellas que ésta no concede expresamente a los funcionarios federales y las

previstas en la propia Constitución Local. El poder público de la Ciudad de México se dividirá para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación ni depositarse el Legislativo en un solo individuo.

3. Que de acuerdo al artículo 25, apartado A, numeral 2 de la Constitución Local; 7, fracción I del Código Electoral y 12, fracciones VIII, IX y X de la Ley de Participación, las autoridades de la Ciudad de México garantizarán la democracia participativa, entendida como el derecho de las personas a incidir, individual o colectivamente, en las decisiones públicas y en la formulación, ejecución, evaluación y control del ejercicio de la función pública, en los términos que las leyes señalen, y que son derechos y obligaciones de la ciudadanía de la Ciudad de México votar en los mecanismos previstos de Participación Ciudadana, así como participar en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno en términos de dicha Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4. Que conforme a los artículos 104, párrafo 1, inciso ñ) de la Ley General; 46, párrafo primero, inciso e), y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 31 y 32 del Código Electoral, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial, permanente y profesional, tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y cuenta con independencia en sus decisiones. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los Procesos Electorales para las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como realizar el cómputo y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación local, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.

5. Que en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracciones I y VIII del Código, se establece que las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y reglamentan las normas de la Constitución Federal y la Constitución Local, relativas, entre otros aspectos, a los derechos y obligaciones político-electorales de la ciudadanía de la Ciudad de México, así como la salvaguarda, validez y eficacia de esos derechos, además de la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

6. Que de conformidad con el artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, inclusión, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por su estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el propio Código.

7. Que el artículo 8, fracciones I, IV y VI del Código Electoral, señala que la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre sus fines garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votados, impulsar la participación de las y los ciudadanos en la toma de decisiones públicas, así como fomentar una ciudadanía informada, crítica, participativa y dotada de valores democráticos.

8. Que los artículos 9 fracciones I, IV y VI; 20, párrafos primero, fracciones V, VIII, IX, tercero inciso o), y quinto incisos b) y o) del Código Electoral, disponen que la democracia electoral en la Ciudad de México tiene como fines, entre otros, garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía; donde el lnstituto Electoral es responsable de impulsar la participación de las y los ciudadanos en la toma de decisiones públicas; de fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa dotada de valores democráticos, así como de la función estatal de organizar las elecciones locales y los mecanismos de participación ciudadana.

9. Que en términos de los artículos 32 y 33 del Código Electoral, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y en el propio Código Electoral. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

10. Que de acuerdo al artículo 36, párrafo primero, fracciones I, III, V, VI, VII, VIII y IX del Código Electoral, el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar los procedimientos o mecanismos de Participación Ciudadana en la Ciudad de México, contempla entre sus fines y acciones: contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la realización de los Procesos Electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de Participación Ciudadana conforme a la Ley; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;

promover el voto, la Participación Ciudadana y la construcción de ciudadanía; difundir la cultura cívica democrática y de la Participación Ciudadana; y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

11. Que según lo previsto en el artículo 37, fracciones I, III, V y VI del Código Electoral, dentro de la estructura del Instituto Electoral se encuentran el Consejo General; los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; los Órganos Técnicos: Unidades Técnicas; y los Órganos Desconcentrados, entre los que se encuentran las Direcciones Distritales.

12. Que de acuerdo al artículo 41 del Código Electoral, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección el cual se integra por una o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, así como una o un representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Asimismo, participarán como invitados permanentes a las sesiones, sólo con derecho a voz, una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México (actualmente Asamblea Legislativa del Distrito Federal).

13. Que el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero del Código Electoral, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso, publicándose en la Gaceta Oficial cuando esté previsto en el propio Código Electoral u otros ordenamientos.

14. Que conforme al artículo 50 fracciones I y II, inciso d) del Código Electoral, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código Electoral; así como para aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los mecanismos de Participación Ciudadana.

15. Que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 del Código Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.

16. Que el artículo 53 del Código Electoral define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por la (el) Consejera (o) Presidenta (e) y dos Consejeras o Consejeros Electorales, todos ellos con derecho a voz y voto. Serán integrantes sólo con derecho a voz y sin incidir en la conformación del quórum, las y los representantes de los partidos políticos y candidatos sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante Proceso Electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y de Fiscalización.

17. Que en armonía con lo previsto en el artículo 61, fracción XI del Código Electoral, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral se encuentra la Comisión de Participación, la cual tiene entre sus atribuciones, aprobar el proyecto de convocatoria que deba emitir el Instituto Electoral con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, elaborados por la Dirección de Participación.

18. Que en términos de lo previsto por el artículo 84 del Código Electoral, el titular de la Secretaría Ejecutiva tiene dentro de sus atribuciones, la de coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales.

19. Que acorde a lo dispuesto por el artículo 97, fracción X del Código Electoral, dentro de las Direcciones Ejecutivas con las que cuenta el Instituto Electoral, se encuentra la Dirección de Participación, la cual tiene entre sus atribuciones elaborar y proponer a la Comisión de Participación, los proyectos de convocatoria que deba emitir el Instituto Electoral, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previsto en la Ley de la materia.

20. Que de acuerdo a los artículos 111, párrafo primero y 113, fracciones I, V y XIV del Código Electoral, en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México, el Instituto Electoral contará con un órgano desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital cabecera de Demarcación, la cual dentro del ámbito de su competencia territorial tiene, entre otras atribuciones, las de ejecutar los programas y actividades relativos a la Educación Cívica y Participación Ciudadana; coordinar la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana; realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General; así como las demás que les confiera el Código Electoral, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás ordenamientos aplicables.

21. Que de acuerdo con los artículos 362 del Código Electoral; así como 4, fracción IV; 14, fracción IV; 83; 84, párrafo segundo; 200, último párrafo y 204, fracción II, párrafos primero y segundo de la Ley de Participación, entre los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana se encuentra la Consulta Ciudadana; estará a cargo del Instituto Electoral, como autoridad en materia de presupuesto participativo, la emisión de la convocatoria respectiva, así como la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados, la coordinación de las autoridades y Comités Ciudadanos para la realización de la referida consulta y, en general, la vigilancia del proceso, para lo cual aplicará las reglas que establezca la Ley de Participación, y a falta de éstas, las aprobadas por el Consejo General.

22. Que el artículo 366, párrafos primero, segundo y último del Código Electoral prevé que la etapa de preparación, para la realización de los mecanismos de participación ciudadana, iniciará con la convocatoria que al efecto expida el Instituto Electoral y concluirá con la Jornada Electiva, a través de sus órganos internos, los cuales también se encargarán de diseñar y entregar el material y la documentación necesaria para llevar a cabo la jornada consultiva y la publicación de los resultados en cada colonia.

23. Que el artículo 367, del Código Electoral establece que para la realización e implementación de los mecanismos de participación ciudadana, tales como las consultas ciudadanas y aquellas que tengan impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales de la Ciudad de México, de acuerdo a lo que establece la Ley de Participación, el Instituto Electoral desarrollará los trabajos de organización, desarrollo de la jornada y cómputo respectivo, declarando los efectos de dichos ejercicios, de conformidad con lo señalado en la Ley de la materia; asimismo, vigilará que la redacción de las preguntas sean claras y precisas, garantizando que su contenido no induzca ni confunda a la ciudadanía, en el momento de emitir su opinión.

24. Que el artículo 2 de la Ley de Participación define a la participación ciudadana como el derecho de la ciudadanía y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno, con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

25. Que el artículo 12, fracciones VIII y IX de la Ley de Participación señala que es derecho de la ciudadanía de la Ciudad de México, participar en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno, así como ejercer y hacer uso de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana, en términos de dicha Ley.

26. Que los artículos 14 y 15, párrafo primero de la Ley de Participación señalan que son autoridades en materia de participación ciudadana el Jefe de Gobierno, la Asamblea Legislativa, las y los Jefes Delegacionales, el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, las cuales están obligadas, en el ámbito de competencia, a garantizar el respeto de los derecho previstos en el propio ordenamiento para las y los habitantes, la ciudadanía y las (los) vecinas (os) de la Ciudad de México.

27. Que los artículos 83 párrafos primero, segundo y sexto, incisos a), b), c) y d), así como 199 párrafo primero de la Ley de Participación establecen que en la Ciudad de México existe la figura del presupuesto participativo el que corresponderá al tres por ciento del presupuesto anual de las delegaciones para el ejercicio fiscal siguiente, que se distribuirá de manera igualitaria entre las colonias y pueblos que la conforman, a efecto de que se aplique en los proyectos específicos que sean opinados mayoritariamente en la Consulta Ciudadana, relacionados con alguno de los siguientes rubros generales: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y aquellos que estén en beneficio de actividades recreativas, deportivas y culturales de conformidad con los resultados de la Consulta Ciudadana que realice el lnstituto Electoral.

28. Que conforme al artículo 84 de la Ley de Participación, el Instituto Electoral convocará en la primera semana de abril de cada año a la Consulta Ciudadana, cuya jornada consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año.

29. Que el artículo 203 fracción V de la Ley de Participación, establece que corresponde a las Jefaturas Delegacionales, en materia de presupuesto participativo, remitir al Instituto Electoral a más tardar 30 días naturales previos a la celebración de la Consulta Ciudadana, los dictámenes de viabilidad de los proyectos sobre Presupuesto Participativo presentados por las y los ciudadanos en cada una de las colonias y pueblos.

30. Que según lo dispuesto por el artículo 204 fracción II, párrafos segundo y quinto de la Ley de Participación la convocatoria para la realización de la Consulta Ciudadana será emitida de forma anual por el lnstituto Electoral, cuya logística y difusión se realizarán de manera conjunta con la Jefatura de Gobierno, la Asamblea Legislativa, las jefaturas delegacionales y los comités, debiendo ser difundida de manera amplia en los medios masivos y comunitarios de comunicación de la Ciudad de México; asimismo, en conjunto con los comités y consejos, será el encargado de validar los resultados de la Consulta Ciudadana.

31. Que en términos de la Base SEXTA, numeral 4, de la Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, se estableció lo siguiente:

> **SEXTA. DE LA VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA**
>
> …
>
> 4. Los proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana 2018 participarán en la Convocatoria del Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos que emita el Consejo General del lnstituto Electoral; misma que será publicada inmediatamente después de su aprobación en la página de Internet del lnstituto Electoral (www.iedf.org.mx) buscando estimular la innovación y el alto impacto social de los proyectos.
>
> **…**

Es por ello que el Instituto Electoral, con el objeto de promover una mayor y mejor participación ciudadana en la Ciudad de México, tuvo a bien implementar un mecanismo que premie a aquellas personas que presenten proyectos específicos innovadores, replicables, sustentables, sostenibles, equitativos e incluyentes, que contribuyan a mejorar la calidad de las Colonias y Pueblos Originarios de la Ciudad de México.

32. Que el Consejo General del otrora Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el Acuerdo ACU-24-17, aprobó la Convocatoria para Participar en el Concurso Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos, dirigida a quienes resulten ganadores en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

33. Que en el numeral 2 de las Disposiciones Generales de la Convocatoria 2018, se estableció que las y los candidatos serán propuestos y designados por la Comisión de Participación Ciudadana (Comisión de Participación) del Instituto Electoral de acuerdo con los lineamientos establecidos.

34. Que el numeral 7 de la BASE TERCERA de la Convocatoria 2018, refiere que los proyectos específicos seleccionados se turnarán al Comité Dictaminador, instancia que, bajo los criterios de la BASE SEGUNDA, numeral 1 de la Convocatoria del Presupuesto Participativo, determinará entre el 6 de febrero y el 12 de marzo de 2018, cuáles de los proyectos recibidos serán acreedores al Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos.

35. Que en ese sentido, se considera necesario aprobar los Lineamientos del Comité Dictaminador para el Reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedoso 2018, toda vez que en los mismos se precisan las reglas para la integración del Comité Dictaminador de los “Proyectos Ganadores Novedosos” de la Consulta Ciudadana sobre el presupuesto participativo 2018, para su funcionamiento y el procedimiento de dictaminación de los mismos

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, emite el siguiente:

A c u e r d o:

Primero. Se aprueban los Lineamientos del Comité Dictaminador para el reconocimiento de los Proyectos Ganadores Novedosos 2018, de conformidad con el Anexo del presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

Segundo. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en los estrados de este Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en sus cuarenta direcciones distritales; así como en la página de internet www.iedf.org.mx.

Cuarto. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iedf.org.mx y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de cinco votos de la Consejera y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, con la ausencia justificada de la Consejera Electoral Gabriela Williams Salazar, en sesión pública el cuatro de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)	(Firma)
Mtro. Mario Velázquez Miranda	Lic. Rubén Geraldo Venegas
Consejero Presidente	Secretario Ejecutivo

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

Lineamientos del Comité Dictaminador para el reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2018.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes Lineamientos son de interés general y de observancia obligatoria para las personas que integrarán el Comité Dictaminador de los "Proyectos Ganadores Novedosos" del presupuesto participativo 2018 y tienen por objeto establecer el procedimiento de dictaminación de los mismos.

Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) Instituto Electoral: El Instituto Electoral de la Ciudad de México.
b) Convocatoria: Convocatoria para el reconocimiento de "Proyectos Ganadores Novedosos".
c) Comisión: la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación.
d) Comité Dictaminador. Órgano conformado para dictaminar los "Proyectos Ganadores Novedosos".
e) Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
f) SIEP: Sistema de Evaluación de Proyectos.
g) OSC: Organización de la Sociedad Civil.
h) Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
i) ORC: Órgano de Representación Ciudadana.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DICTAMINADOR
DE SU CONFORMACIÓN

Tercero.- El Comité Dictaminador es el órgano colegiado encargado de seleccionar los proyectos que se registren al concurso del reconocimiento de "Proyectos Ganadores Novedosos 2018" y determinar los que sean acreedores al premio. Estará integrado por siete personas nombradas por la Comisión (de las que hasta cuatro podrán ser del mismo género) y una Secretaría Técnica, cuyas funciones las realizará el titular de la Dirección Ejecutiva.

Cuarto.- Las personas que integren el Comité Dictaminador, deberán contar con un perfil y experiencia en uno o más de los rubros estipulados en el artículo 83 de la Ley de Participación:

- Obras y servicios
- Equipamiento
- Infraestructura urbana
- Prevención del delito
- Actividades recreativas
- Actividades deportivas
- Actividades culturales

Quinto.- El cargo de Dictaminador o Dictaminadora será honorífico.

DE LAS RESTRICCIONES PARA SER INTEGRANTE

Sexto.- Las y los aspirantes al cargo de Dictaminador o Dictaminadora no deberán pertenecer ni ser integrante, funcionario, funcionaria o representante de alguna OSC u ORC que esté participando en el concurso del reconocimiento de "Proyectos Ganadores Novedosos". En caso de pertenecer a alguna OSC u ORC que resulte seleccionado para participar en el reconocimiento, la o el Dictaminador correspondiente manifestará el conflicto de intereses, solicitando su remoción y sustitución del cargo.

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Séptimo.- La lista de las personas asignadas para el Comité Dictaminador se publicará en la página electrónica del Instituto Electoral (www.iedf.org.mx).

DE LAS FUNCIONES DEL
COMITÉ DICTAMINADOR

Octavo.- Son funciones del Comité Dictaminador las siguientes:

I.- Elaborar y aprobar el cuestionario que aplicarán las Direcciones Distritales en el proceso de pre evaluación de los proyectos.

II.- Seleccionar de entre la totalidad de los proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018, aquellos que participarán en la dictaminación colegiada.

III.- Asistir al Instituto Electoral para discutir y votar, de manera colegiada, qué proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018 –uno por órgano político administrativo-, se harán acreedores al reconocimiento de "Proyectos Ganadores Novedosos".

Los acuerdos que tome el Comité Dictaminador, se asumirán por mayoría de votos de sus integrantes.

CAPÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE PRE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Noveno.- Cada Dirección Distrital, será responsable de "cargar" en el SIEP, en las fechas establecidas en la BASE tercera numeral 1 de la Convocatoria (del 10 al 24 de enero de 2018), el archivo digital de todos los proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018.

Décimo.- Del 10 al 24 de enero de 2018, las Direcciones Distritales realizarán una pre evaluación de los proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, de acuerdo con lo establecido en la BASE primera de la Convocatoria y a través de la aplicación del cuestionario aprobado para tal efecto por el Comité Dictaminador.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Décimo primero.- El SIEP, es la herramienta proporcionada por el Instituto Electoral al Comité Dictaminador y a las Direcciones Distritales, con el objeto de darles los insumos necesarios para que realicen sus funciones.

En este sistema encontrarán:

1.- Convocatoria;
2.- Lineamientos de Dictaminación;
3.- Manual para la Dictaminación;
4.- Proyectos Ganadores de la Consulta Ciudadana Sobre Presupuesto Participativo 2018;
5.- Formato aprobado para pre evaluar los proyectos por las Direcciones Distritales correspondientes;
6.- Toda la documentación relativa a la dictaminación realizada por los Órganos Técnicos Colegiados de cada demarcación política;
7.- Las actas de resultados de la Consulta Ciudadana;
8.- Ley de Participación y
9.- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

DE LA DICTAMINACIÓN FINAL

Décimo segundo.- La dictaminación colegiada se realizará en las instalaciones del Instituto Electoral, en sesiones que deberán realizarse entre el 6 de febrero y el 12 de marzo de 2018.

Décimo tercero.- Durante las sesiones para la dictaminación colegiada la o el titular de la Dirección Ejecutiva, fungirá como Secretario Técnico y tendrá las siguientes funciones:

- Proponer el día y la hora en la que las y los integrantes del Comité Dictaminador y las Direcciones Distritales recibirán la capacitación, conocer el marco jurídico y los instrumentos necesarios para realizar la dictaminación, así como el uso del SIEP.
- Enviar a las y los integrantes del Comité Dictaminador la convocatoria a las sesiones junto con los documentos, proyectos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día.
- Fungir como moderador, en las sesiones del Comité Dictaminador.
- La Secretaría Técnica tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Tomar los acuerdos alcanzados en cada sesión.
- Someter a votación los proyectos considerados para el reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos en cada demarcación.
- Elaborar, de acuerdo con la deliberación hecha en las sesiones, el acta de fundamentación que justifique la decisión de asignar el reconocimiento a determinado proyecto.

Décimo cuarto.- Para sesionar válidamente es necesario contar con un mínimo de cuatro integrantes para considerar que hay quórum. En caso de no existir el quórum necesario, se dará un plazo máximo de 30 minutos de espera. Si transcurrido el tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación en un acta circunstanciada y se citará a una nueva sesión.

Décimo quinto.- En cada sesión del Comité Dictaminador se discutirán los proyectos previamente seleccionados a través del SIEP, y se dictaminará al ganador de la demarcación, o en su caso, se declarará desierto el reconocimiento de la siguiente manera:

- La Secretaría Técnica verificará la asistencia y validará la existencia del quórum.
- Dará lectura al orden del día, en el que se estipularán las demarcaciones que se discutirán en la sesión.
- Iniciada la sesión, la Secretaría Técnica dará lectura al total de proyectos que se discutirán en cada uno de los puntos del orden del día. Una vez agotada la argumentación, la Secretaría Técnica procederá a la votación.
- Si no hubiese propuesta de proyecto ganador, se someterá a votación si se declara desierto el reconocimiento en la demarcación que esté a discusión.
- Al término de cada votación, la Secretaría Técnica, a través de la o el relator asignado, redactará el acta de fundamentación que motive la decisión tomada por el Comité Dictaminador. La Secretaría Técnica dará lectura al acta e impactará las observaciones y correcciones que realice el Comité Dictaminador. Una vez aprobada, el acta deberá imprimirse en original para recabar la firma de las y los integrantes del Comité Dictaminador, quienes podrán solicitar una copia de cada acta final.

.

DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Décimo sexto.- El Comité Dictaminador entregará a la Dirección Ejecutiva las actas finales con los resultados de la sesión.

Décimo séptimo.- Una vez recabadas las 16 actas finales con los resultados de la dictaminación, la Dirección Ejecutiva presentará éstos a la Comisión en la Sesión siguiente.

Décimo octavo.- Una vez presentados los resultados, la Comisión ordenará su publicación en la página de Internet del Instituto, así como en los estrados de las Direcciones Distritales.

Décimo noveno.- Las resoluciones del Comité Dictaminador serán inapelables y definitivas.

Vigésimo.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Comisión.

TRANSITORIO

Primero.- Los presentes Lineamientos del Comité Dictaminador para el reconocimiento de Proyectos Ganadores Novedosos 2018, del Instituto Electoral de la Ciudad de México entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados del Instituto y de las direcciones distritales.

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Convocatoria: 54

C.P. Martha Leticia Cortés Genesta, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción VIII, inciso H) y 92 Duodécimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de vara de perlilla, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-52-2017	$1,100.00	18/08/2017	21/08/2017 10:00 horas	23/08/2017 10:00 horas	24/08/2017 10:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Vara de perlilla deshojada y deshidratada, cada manojo con 250 varas, debe tener entre 8 y 15 días de cortada, el tallo tendrá un grosor de entre 3 y 8 mm a la altura del corte y con una diferencia de grosor entre base y punta de 3 a 4 mm. El largo de 1.0 a 1.20 metros de largo.	2,541	Atado

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 16, 17 18 de agosto de 2017; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo. Lugar de entrega de los bienes: Según anexo técnico. Plazo de entrega de los bienes: Según anexo técnico.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC. Oswaldo Jacobo Ramírez, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Roberto Carlos Guzmán Olvera, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE AGOSTO DE 2017.

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Con fundamento en el artículo 24, fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, firma en ausencia temporal de la Directora Ejecutiva de Administración, el C. Oswaldo Jacobo Ramírez, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Secretaría del Medio Ambiente.

(Firma)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México
Convocatoria a la Licitación Pública Nacional No. 005

La Agencia de Gestión Urbana, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 87 párrafo segundo del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; artículos 15 fracción V y 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 3º apartado A fracción I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y de conformidad con los artículos Primero y Segundo del Decreto por el que se modifica el diverso que crea el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2017 y articulo 207 Ter fracciones XXV, XXIX, Tercero, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2017; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación de Trabajos Relacionados con la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajos realizados, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	**Descripción y ubicación de la Obra**			**Fecha de inicio y terminación**	**Plazo de ejecución**	**Capital Contable Requerido**
AGU/LPN/**010**/2017	Programa de mantenimiento correctivo a la superficie de rodamiento a base de asfalto en frio en las 11 principales vialidades de la Ciudad de México.			07 de Septiembre al 06 de Diciembre de 2017	91 días naturales	$31,605,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$5,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 10:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 10:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 10:00 hrs.	06 de Septiembre de 2017 10:00 hrs.
AGU/LPN/**011**/2017	Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Eje 3 Sur de Congreso de la Unión a Av. Cuauhtémoc (Mapeo), de la Ciudad de México.			07 de Septiembre al 04 de Octubre de 2017	28 días naturales	$6,305,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$5,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 11:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 12:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 12:00 hrs.	06 de Septiembre de 2017 10:30 hrs.
AGU/LPN/**012**/2017	Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Cumbres de Maltrata de Av. Cuauhtémoc a Eje 6 Sur ambos sentidos (Mapeo), en la Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México.			07 de Septiembre al 25 de Octubre de 2017	49 días naturales	$15,761,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$5,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 12:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 14:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 14:00 hrs.	06 de Septiembre de 2017 11:00 hrs.
AGU/LPN/**013**/2017	Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Av. Cuauhtémoc de Viaducto a Río Churubusco (Mapeo), en la Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México.			07 de Septiembre al 25 de Octubre de 2017	49 días naturales	$15,761,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$5,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 13:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 16:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 16:00 hrs.	06 de Septiembre de 2017 11:30 hrs.

AGU/LPN/**014**/2017	Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Camino Real a Toluca de Eje 5 Poniente (Alta Tensión) a la calle Cebada (ambos sentidos), en la Ciudad de México.			07 de Septiembre al 04 de Noviembre de 2017	59 días naturales	$18,913,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$5,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 14:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 18:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 18:00 hrs.	06 de Septiembre de 2017 12:00 hrs.

La autorización presupuestal para la presente convocatoria es el oficio número **GCDMX/AGU/DGA/DRF/1407/06** de fecha 14 de julio del 2017, emitido por la Dirección de Recursos Financieros en la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública, ubicadas en Av. Canal de Apatlaco No. 502, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública:

1.1 Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, manifestando su interés de participar en las Licitaciones de: Programa de mantenimiento correctivo a la superficie de rodamiento a base de asfalto en frio en las 11 principales vialidades de la Ciudad de México; Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Eje 3 Sur de Congreso de la Unión a Av. Cuauhtémoc (Mapeo), de la Ciudad de México; Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Cumbres de Maltrata de Av. Cuauhtémoc a Eje 6 Sur ambos sentidos (Mapeo), en la Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México; Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Av. Cuauhtémoc de Viaducto a Río Churubusco (Mapeo), en la Delegación Benito Juárez, de la Ciudad de México; Trabajos de mantenimiento a través de reencarpetado en Camino Real a Toluca de Eje 5 Poniente (Alta Tensión) a la calle Cebada (ambos sentidos), en la Ciudad de México.

Así como comprobante de pago de las bases para su adquisición

1.2 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno la Ciudad de México, conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.3 En caso de estar en trámite el Registro.

1.3.1 Constancia de registro de trámite acompañado de:

1.3.2 Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parcial del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P, anexa copia de la Cédula Profesional del mismo.

2. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

3. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Junta de aclaraciones Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública y para la Visita de Obra de las Licitaciones, será en las instalaciones de la Dirección de Mejoramiento de Infraestructura Vial, ubicadas en Eje 6 Sur No. 3, Colonia Magdalena Atlazolpa, Delegación Iztapalapa, C.P 09410, Ciudad de México Teléfonos 56-54-03-84 y 56-97-08-01; el día y hora indicado en el cuadro de la página anterior. Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico en Construcción) a la visita al sitio de los trabajos y a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia para cotejo) y oficio de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma.

4. No se otorgará Anticipo para la ejecución de los trabajos.

5. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

6. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional pesos mexicanos.

7. No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

8. La Agencia de Gestión Urbana, a través de la Dirección de Procedimientos de Contratación de Obra Pública, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad aplicable en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de obra establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.
9. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
10. Las condiciones de pago son mediante estimaciones del trabajo ejecutado, las que deberán realizarse por períodos quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.
11. Los concursantes deberán considerar la entrega de las siguientes garantías:
a) De seriedad de la propuesta, correspondiente al 6% del importe total de la misma, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia.
b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.
c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.
d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.
12. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
13. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
14. Los interesados en las Licitaciones Públicas Nacionales, deberán comprobar experiencia en planeación, ejecución, evaluación y control del proceso de obra pública; mantenimiento correctivo de la superficie de rodamiento en la Red Vial y pavimentación mediante bacheo en la vialidades primarias y secundarias. Así como capacidad financiera, administrativa y de control durante el proceso de evaluación según la información que se solicita en las bases de esta Licitaciones Públicas.
15. En caso de que no se presenten licitantes en la junta de aclaraciones en cualquiera de las presentes Licitaciones; se dará por desierto el concurso en dicho acto.

Ciudad de México, a 11 de agosto del 2017

(Firma)

MTRO. JAIME SLOMIANSKI AGUILAR
TITULAR DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Dirección General de Administración

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 002

La Lic. Julieta González Méndez, Directora General de Administración en la Secretaría de Desarrollo Social, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 92 Duodécimus fracciones IX, X Y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo Segundo del Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de febrero de 2012, convoca a personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional número: **LPN/SEDESO/002/2017,** para la adquisición de enseres para comedores comunitarios, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
LPN/SEDESO/002/2017	$2,500.00	16, 17 y 18 de agosto de 2017	21 de agosto de 2017 11:00 hrs.	23 de agosto de 2017 11:00 hrs.	25 de agosto de 2017 11:00 hrs.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Mesa rectangular plegable ligera para 10 personas modelo comedor comunitario de medidas 183 x 76 x 74 cm., fabricada en polietileno de alta densidad con protección UV color blanco granito con esquinas y bordes redondeados de alta resistencia a la presión, temperatura y factores ambientales y acero recubierto en polvo color gris con patas plegables de alta resistencia.	Pieza	1,497
2	Enfriador vertical ecológico de 12 pies cúbicos de 1 puerta de alta eficiencia, modelo VR-12 de medidas externas 180 x 62 x 56 cm., consumo energético de 3.718-3.954 kWh /24 h, peso neto 81.5 Kg., volumen 335.2 litros, con control inteligente de funciones (CIF) que permite el máximo ahorro energético minimizando la atención y optimizando la temperatura óptima de los productos, motor electrónico, condensador de bajo mantenimiento, con sistema de iluminación LED inmerso en el gabinete para una máxima visibilidad y el menor consumo energético, aislante de Ciclopentano altamente eficiente libre de gases de efecto invernadero (CFC y HFC), parrilla frontal plástica, doble vidrio exterior templado para un menor intercambio de temperatura interior-exterior, parrillas interiores ajustables, compresor de 1/5 Hp., refrigerante R134a, rango de temperatura 0ºC a 7ºC, amperaje de 3.5 A., voltaje 115 V., tomacorriente de 150.0 cm., tipo de enchufe NEMA 5-15P y evaporador estático.	Pieza	351
3	Congelador horizontal ecológico de 17 pies cúbicos de 1 puerta sólida de alta eficiencia tipo cofre, modelo de medidas externas 94 x 170 x 77 cm., peso neto 88.5 Kg., volumen 480.5 litros, consumo energético de 2.723 kWh/24h, voltaje 115 V., Frecuencia 60 Hz., tipo de enchufe NEMA 5-15P, control de temperatura electrónico que asegura el óptimo funcionamiento del equipo y asegura que los productos siempre estén a la temperatura ideal para su conservación, aislante de Ciclopentano altamente eficiente libre de gases de efecto invernadero (CFC y HFC), refrigerante R134a(0.265 Kg.), compresor de 1/4 Hp., evaporador estático, rango de temperatura -22ºC a -20ºC.	Pieza	351

4	Licuadora industrial de 10 litros fabricada en acero inoxidable tipo 430 calibre 20, de medidas 25 x 25 x 80 cm., potencia de 1 Hp., 127 V., frecuencia 60 Hz., revoluciones por minuto nominal de 3,535, peso aproximado de 20 Kg., amperaje de 12.3 A., con rompeolas profundos de fácil limpieza y óptimo funcionamiento interno con sistema antivolteo durante la operación, ventilas en cubierta que retardan el calentamiento prematuro y evitan el paso de líquido hacia el motor, con valeros en acero inoxidable, con dobleces en base del vaso que otorgan rigidez y alta resistencia a golpes, con 12 acoplamientos de acero templado para facilitar el embrague y evitar el desgaste.	Pieza	351

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social **www.sds.cdmx.gob.mx** o bien para consulta y/o venta en la Subdirección de Recursos Materiales sito: Diagonal 20 de Noviembre número 294, segundo piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Código Postal 06800 Teléfono 5522 6790 Y 5522 6721, en un horario de las 10:00 a 15:00 horas.
- Pago de bases: en la Subdirección de Recursos Materiales de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana ó a través de depósito bancario: a la cuenta número 65501123467, de la institución bancaria Banco Santander, Sociedad Anónima (México) a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. Será requisito indispensable que el recibo expedido en la ventanilla bancaria contenga el numero de sociedad 08 C0 01, el Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y el número de la licitación, caso contrario no será posible realizar la compra de las presentes bases. El depósito en efectivo se efectuará únicamente en la sucursal bancaria. No se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica). No se aceptarán pagos en efectivo en el domicilio de la convocante.
- Actos de la Licitación: Se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, sita en: Diagonal 20 de Noviembre número 294, segundo piso, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06800, en la Ciudad de México.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y aceptación de las facturas debidamente requisitadas.
- Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases
- Plazo de la entrega de los bienes o prestación del servicio: Conforme a lo estipulado en las Bases.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: Lic. Julieta González Méndez, Directora General de Administración y/o el Lic. Jesús Morales Garza, Subdirector de Recursos Materiales y/o el Lic. Hugo Fernando Gómez Montes de Oca, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

CIUDAD DE MÉXICO, A 14 DE AGOSTO DE 2017
(Firma)
LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Administración Pública de la Ciudad de México
Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Nacional N° 012-2017

El Ing. Abel González Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político–Administrativo en Álvaro Obregón, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24 apartado A, 25 apartado A. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículos 120, 121, 122 párrafos primero y último, 122 Bis fracción I inciso D, 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial No. 194 de fecha 09 de octubre de 2015. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de Inicio	Fecha estimada de Termino	Capital contable Requerido
30001133-030-17	TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS (GIMNASIOS TECHADOS) EN LAS COLONIAS BARRIO NORTE, TORRES DE POTRERO, PALMAS, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				12/09/2017	09/12/2017	$12,750,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$3,000.00	18/08/2017	21/08/2017 10:00 HRS.	25/08/2017 10:00 HRS.	31/08/2017 10:00 HRS.		06/09/2017 10:00 HRS.

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de Inicio	Fecha estimada de Termino	Capital contable Requerido
30001133-031-17	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIALIDADES CON CARPETA ASFÁLTICA (BACHEO) UBICADOS EN LAS TERRITORIALES TOLTECA, JALALPA, LAS ÁGUILAS, PLATEROS, CENTENARIO, SAN ÁNGEL Y LA ERA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				12/09/2017	28/12/2017	$36,500,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$3,000.00	18/08/2017	21/08/2017 10:00 HRS.	25/08/2017 10:00 HRS.	31/08/2017 10:00 HRS.		06/09/2017 10:00 HRS.

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de Inicio	Fecha estimada de Termino	Capital contable Requerido
30001133-032-17	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIALIDADES CON CONCRETO HIDRÁULICO Y EMPEDRADO UBICADOS EN LAS TERRITORIALES TOLTECA, JALALPA, LAS ÁGUILAS, PLATEROS, CENTENARIO, SAN ÁNGEL Y LA ERA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				12/09/2017	30/11/2017	$7,300,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$3,000.00	18/08/2017	21/08/2017 12:00 HRS.	25/08/2017 12:00 HRS.	31/08/2017 12:00 HRS.		06/09/2017 12:00 HRS.

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de Inicio	Fecha estimada de Termino	Capital contable Requerido
30001133-033-17	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ANDADORES CON EL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE BARANDALES UBICADOS EN LAS TERRITORIALES TOLTECA, JALALPA, LAS ÁGUILAS, PLATEROS, CENTENARIO, SAN ÁNGEL Y LA ERA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				12/09/2017	10/11/2017	$3,650,000.00
	Costo de las bases	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura de sobre único**		**Fallo**
	$3,000.00	18/08/2017	21/08/2017 12:00 HRS.	25/08/2017 12:00 HRS.	31/08/2017 12:00 HRS.		06/09/2017 12:00 HRS.

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra	Fecha estimada de Inicio	Fecha estimada de Termino	Capital contable Requerido
30001133-034-17	TRABAJOS DE SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GIMNASIOS EN LAS COLONIAS ACUILOTLA, ATLAMAXAC, GOLONDRINAS 2a SECCIÓN, ISIDRO FABELA, PRIVADA CENTENARIO, SANTA MA. NONOALCO, TIZAPAN-TIZAPAN SAN ÁNGEL Y TLACOYAQUE; TRABAJOS DE BARDAS O REJAS EN LA COLONIA REACOMODO EL CUERNITO; TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS A TRAVES DE LA COLOCACIÓN DE MALLA PERIMETRAL EN LA COLONIA ARTURO GAMIZ, Y TRABAJOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE PARQUE DE BOLSILLO EN LA COLONIA EL BOSQUE, TODAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.	12/09/2017	26/10/2017	$2,250,000.00

	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único	Fallo
	$3,000.00	18/08/2017	21/08/2017 14:00 HRS.	25/08/2017 14:00 HRS.	31/08/2017 14:00 HRS.	06/09/2017 14:00 HRS.

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Cuidad de México, mediante oficio de autorización número SFCDMX/SE/0518/2017 y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/0195/2017 de fecha 01 de febrero de 2017.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México; a partir del día **16 de agosto de 2017** y hasta el día **18 de agosto de 2017,** fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03)** días hábiles, con el siguiente horario: **única y exclusivamente los días miércoles 16, jueves 17 y viernes 18 de agosto de 2017 de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

a.- Escrito de solicitud en original por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

b.- Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de agosto del año 2016 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

c.- Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaracion Anual del Ejercicio 2016, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de: Capital Neto de Trabajo, Indice de Solvencia, Indice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentacion y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2016, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**

d.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

e.- Para los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

f.- La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México,** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México,** procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del 16 de agosto de 2017 y hasta el día **18 de agosto de 2017, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente los días miércoles 16, jueves 17 y viernes 18 de agosto de 2017, de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.**

1.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.**

2.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa

concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

3.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio "C" de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

4.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

5.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

6.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

7.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

8.- Para la licitación no se otorgará anticipo.

9.- Las condiciones de pago; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por "el contratista" a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

10.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal., efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.-La resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán, si a su derecho conviene, ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE AGOSTO DE 2017
A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
(Firma)
ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

DELEGACIÓN IZTAPALAPA
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

E.D. Alfredo Alatorre Espinosa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Iztapalapa, con fundamento en el Articulo 31 primer párrafo, fracción I de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, y el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, doy a conocer lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 006/2017, REFERENTE A LAS LICITACIÓNES PUBLICAS NACIONALES No. 3000-1116-024-17, 3000-1116-025-17, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2017.

En la Página 103. Licitación No. 3000-1116-024-17, en su recuadro, sexta columna, Segunda línea, en su fecha

Dice:

22- Agosto -17

Debe decir:

23- Agosto -17

Licitación No. 3000-1116-025-17, en su recuadro, sexta columna, Séptima Línea, en su fecha

Dice:

22- Agosto -17

Debe decir:

23- Agosto -17

Se comunica a los interesados concurran a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicada en Lateral Río Churubusco y Eje 6, Col. San José Aculco, C.P. 09410, Ciudad de México, Tel.- 5640-2835. Delegación Iztapalapa, en horario de 10:00 a 14:00 horas, para conocer de manera específica la modificación respectiva a las bases de concurso y a la convocatoria.

CIUDAD DE MÉXICO A 15 DE AGOSTO DE 2017

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
E.D. ALFREDO ALATORRE ESPINOSA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

E.D. Alfredo Alatorre Espinosa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Iztapalapa, con fundamento en el Articulo 31 primer párrafo, fracción I de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, y el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, doy a conocer lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 007/2017, REFERENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 3000-1116-026-17, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2017.

En la Página 61, Licitación No. 3000-1116-026-17, en su recuadro, sexta columna, Segunda línea, en su fecha

Dice:

24- Agosto -17

Debe decir:

25- Agosto -17

Se comunica a los interesados concurran a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ubicada en Lateral Río Churubusco y Eje 6, Col. San José Aculco, C.P. 09410, Ciudad de México, Tel.- 5640-2835. Delegación Iztapalapa, en horario de 10:00 a 14:00 horas, para conocer de manera específica la modificación respectiva a las bases de concurso y a la convocatoria.

CIUDAD DE MÉXICO A 15 DE AGOSTO DE 2017

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
E.D. ALFREDO ALATORRE ESPINOSA

Administración Pública
Delegación Miguel Hidalgo
Dirección Ejecutiva de Obras Públicas
Licitación Pública Nacional Convocatoria: DMH/LPN/008/2017

Arq. José Bello Alemán, Director Ejecutivo de Obras Públicas de la Delegación Miguel Hidalgo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3º apartado a fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A), fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 120, 121, 122 Bis fracción XI, inciso D) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de los trabajos			Fecha de Inicio	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DMH/LP/024/2017	Rehabilitación del mercado Plutarco Elías Calles "El Chorrito" de la Delegación Miguel Hidalgo.			11 de Septiembre del 2017	112 días naturales	$12,600,000.00
Clave FSC (CCAOP)	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Visita al lugar de la obra**	**Junta de aclaraciones**	**Presentación y apertura sobre único**	**Acto de fallo**
S/C	$2,000.00	18 de Agosto de 2017	21 de Agosto de 2017 09:00 hrs.	25 de Agosto de 2017 12:00 hrs.	31 de Agosto de 2017 09:30 hrs	07 de Septiembre de 2017 18:00 hrs.

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente Licitación Pública fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Egresos, con oficio de inversión número **SFCDMX/SE/0081/2017 de fecha 5 de enero de 2017**.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en el Portal de la Delegación Miguel Hidalgo. www.miguelhidalgo.gob.mx/obraspublicas y **la adquisición será en la oficina de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos** en Miguel Hidalgo, ubicada en General José Moran esq. Parque Lira, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840, Tel. 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases, se entregarán en Medio Electrónicos.
Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:
Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejo.
Adquisición directa en la oficina de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos:

1.- Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, indicando los datos completos del concurso en el que desea participar y comprobante de pago de las bases para su adquisición. (Individual, uno por cada concurso que desee participar).
2.- Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, **actualizada** conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
3.- En caso de estar en trámite el Registro. (Constancia de registro de trámite).
4.- Documentos comprobantes para el capital contable mínimo.
5.- Declaración Anual del ejercicio fiscal 2016 y parciales del ejercicio fiscal actual (Enero-Junio), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido.
6.- Estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, avalados por contador público externo con **registro actualizado ante la S.H.C.P**., copia de la Cédula Profesional del mismo.
7.- La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la J.U.D. de Concursos y Contratos, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

8.- El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Visita de Obra, Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas ubicadas en General José Moran esq. Parque Lira 3º piso, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840, Delegación Miguel Hidalgo, Tel. 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, y se partirá de este lugar para realizar la visita de obra, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración Delegacional se llevarán a cabo los eventos de Juntas de aclaraciones, Apertura del sobre Único y Fallo; el día y hora indicados anteriormente. **Siendo obligatoria** la asistencia a los actos anteriormente mencionados, **de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción),** a la Visita al Sitio de los Trabajos y a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia para cotejo) y escrito de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma. **La asistencia a la visita a la obra, Junta de Aclaraciones y Apertura de sobre Único será obligatoria.**

9.- No se otorgará anticipo para la ejecución de los trabajos.

10.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

11.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional.

12.- No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

13.- La Delegación Miguel Hidalgo, a través de la Dirección Ejecutiva de Obras Públicas, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solventemente económica, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

14.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

15.- Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse **por períodos quincenales o mensuales** por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

16.-La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluyendo el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza expedida por la Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas Distrito Federal.

17.-Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

18.-No podrán participar las personas que se encuentren en los **supuestos del artículo 37** de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México, a 09 de Agosto de 2017

(Firma)

Arq. José Bello Alemán
Director Ejecutivo de Obras Públicas

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Convocatoria: 001

Mauricio Rojano Ibarra, Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso (a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 41, 43, 49 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, y en apego a las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, se convoca con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación del servicio, a todos los interesados en participar en el proceso para la **"Contratación del Servicio de Rehabilitación y/o Reparación de Tarjetas Electrónicas de Pilotaje Automático SACEM de la Línea B"** de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a Instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	Visita a instalaciones de los Licitantes	Fallo
30102015-001-17	$10,000.00	18/08/2017	21/08/2017 11:00 horas	22/08/2017 11:00 horas	25/08/2017 11:00 horas	No Habrá	30/08/2017 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000	**"Contratación del Servicio de Rehabilitación y/o Reparación de Tarjetas Electrónicas de Pilotaje Automático SACEM de la Línea B"**	**1**	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: Delicias 67 PB. Anexo Casona en la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 5627-4993 y 5627-4502, los días 16, 17 y 18 de agosto de 2017, con el siguiente horario: 09:00 a 14:00 horas y en el sitio de Internet **http://www.metro.cdmx.gob.mx**
- La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Sistema de Transporte Colectivo, mismo que deberá efectuarse en las cajas receptoras de la Gerencia de Recursos Financieros en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura del sobre que contiene la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas y el acto de fallo se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación; lugar: Auditorio "Lázaro Cárdenas del Rio", ubicado en: Delicias 67 Anexo Casona Planta Baja, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Las bases de la licitación, no se realizan bajo la cobertura de ningún tratado.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será peso mexicano.
- El lugar y plazo de la prestación de los servicios, así como las condiciones de pago se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- El pago se realizará 20 días hábiles posteriores a la aceptación de la facturación.

- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- Responsables de la Licitación: Mauricio Rojano Ibarra, Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios. Lic. Federico Durán Martínez, Subgerente de Normatividad y Contratos y Joel Castro Arrona, Encargado de la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios.
- En la presente convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.
  Para lo anterior, se entenderá como discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

(Firma)
Ciudad de México, a 10 de agosto del 2017
Mauricio Rojano Ibarra
Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios

SECCIÓN DE AVISOS

FUNDACIÓN BRINGAS HAGHENBECK, I.A.P.

ACUERDO DE FUSIÓN

FUSIONADAS: CÍRCULO SOCIAL Y EDUCATIVO ANTONINO MALHOMME, I.A.P. Y FUNDACIÓN DE SOCORROS AGUSTIN GONZALEZ DE COSIO, I.A.P.
FUSIONANTE: FUNDACIÓN BRINGAS HAGHENBECK, I.A.P.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y en cumplimiento al resolutivo **octavo** de la Resolución de la Fusión de **Círculo Social y Educativo Antonino Malhomme, I.A.P., Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P. y Fundación Bringas Haghenbeck, I.A.P.,** emitida por el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria No. 218, celebrada el 22 de febrero de 2017, se publica un extracto de la citada Resolución con la que dicho Consejo Directivo resolvió, lo siguiente:

"… **PRIMERO.-** Se autoriza la fusión de Círculo Social y Educativo Antonino Malhomme, I.A.P. y Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P., en el carácter de "fusionadas" y Fundación Bringas-Haghenbeck, I.A.P., en su carácter de "fusionante".

SEGUNDO.- Procédase a la transmisión total del patrimonio activo y pasivo de Círculo Social y Educativo Antonino Malhomme, I.A.P. y Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P. a Fundación Bringas-Haghenbeck, I.A.P., y en consecuencia, esta última adquiere los derechos y obligaciones que tuvieren las primeras.

TERCERO.- Se declara la extinción sin liquidación de Círculo Social y Educativo Antonino Malhomme, I.A.P. y Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P. conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 14 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

CUARTO.- Se aprueba que los estatutos vigentes a la fecha de la presente resolución de Fundación Bringas-Haghenbeck, I.A.P., sean los contenidos en el "Anexo I" del convenio de fusión anexo a su solicitud y el patronato sea el siguiente, de conformidad a la cláusula TERCERA y CUARTA de dicho documento:

JOSÉ EDUARDO SILVA PYLYPCIOW: PATRONO PRESIDENTE
GUILLERMO FLORES PARKMAN NORIEGA: PATRONO VOCAL
RAÚL ALVARADO HERROZ: PATRONO VOCAL
CARLOS DE PABLO SERNA: PATRONO VOCAL
JAVIER GOYENECHE POLO: PATRONO VOCAL
EMILIO ICAZA CHAVEZ: PATRONO VOCAL
ALFONSO NAVA CORONA: PATRONO VOCAL

… **QUINTO.-** Se ordena que la "fusionante" lleve a cabo todos los trámites y gestiones necesarias ante las autoridades laborales, administrativas y fiscales, así como, ante los beneficiarios, acreedores, deudores y demás interesados.

SEXTO: Se ordena a la "fusionante" guardar la integridad y seguir prestando el servicio a todos los beneficiarios a los que se refiere el considerando quinto de esta resolución. De igual forma se impone a la "fusionante" la obligación de proporcionar el servicio asistencial a personas sin recursos tal como lo había venido realizando la Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P. debiendo atender al menos a 80 personas mayores en condición de pobreza extrema, es decir 40 menos de la capacidad que tenía la referida institución como se señaló en el considerando sexto de la presente resolución.

Se instruye a la Dirección de Análisis y Supervisión a informar trimestralmente al Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal sobre el cumplimiento de lo contenido en el presente resolutivo.

SÉPTIMO.- Se requiere al Patronato de la "fusionante" a que en términos del artículo 2 fracciones I, II, III y X, 3 y 4 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, al momento de prestar el servicio que cumpla con el objeto social de la Institución lo realice sin ánimo de lucro, atendiendo a la población vulnerable o en situación de riesgo y se instruye a la Dirección de Análisis y Supervisión a que al momento de realizar las visitas que se contemplan en los numerales 88, 89 fracción I, V, VI y VII, 91 y 94 de la Ley mencionada, verifique el exacto cumplimiento del objeto para el que fueron creadas.

OCTAVO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en un periódico de mayor circulación nacional, un extracto de la presente resolución con la que se acuerda la autorización de la fusión de Círculo Social y Educativo Antonino Malhomme, I.A.P. y Fundación de Socorros Agustín González de Cosío, I.A.P., con Fundación Bringas-Haghenbeck, I.A.P. Lo anterior, a efecto de que dentro del término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la publicación respectiva, cualquier tercero interesado manifieste lo que a su derecho corresponda o se oponga a la fusión, como lo prevé el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

NOVENO.- Procédase a la protocolización ante el Notario Público que corresponda, la presente resolución para su posterior inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad, una vez que haya trascurrido el término establecido en el numeral octavo de éstos resolutivos.

DÉCIMO.- En virtud de lo manifestado en el convenio de fusión, los gastos generados en virtud de la presente fusión serán sufragados por la "Fusionante"

DECIMO PRIMERO.- Se tiene por señalado como domicilio para oir y recibir notificaciones por parte de las Instituciones fusionadas el que señalan en su escrito de solicitud. Lo anterior, conforme al artículo 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

…"

Ciudad de México a 07 de agosto de 2017

(Firma)

Lic. María del Carmen Gutiérrez Orozco
Representante legal de Fundación Bringas Haghenbeck, I.A.P.

GONVIL ASESORES, SOCIEDAD CIVIL, EN LIQUIDACIÓN

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(Cifras en pesos)

Activo circulante	$0.00
Suma total activo circulante	$0.00
Capital social	$55.000.00
Resultado de ejercicios anteriores	(-$55.000.00)
Suma capital contable	$0.00

Ciudad de México a 17 de julio de 2017

(Firma)

_____
Lic. Eduardo Carpizo Castro
Liquidador

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

E D I C T O S

“AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS “

FRAY SERVANDO NUMERO 32 ONCEAVO PISO COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, C.P. 06420

E D I C T O

En los autos del juicio **JURISDICCIÓN VOLUNTARIA** promovido por **LÓPEZ HERNÁNDEZ ISAURA** EXP. **636/2017** LA C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL, dicto UN AUTO que a la letra dice: **En la ciudad de México a uno de agosto de dos mil diecisiete.- - -** A sus autos el escrito del promovente y se le tiene desahogando la prevención ordenada en autos en sus términos, se tiene por presentado a **ISAURA LÓPEZ HERNÁNDEZ*** por su propio derecho se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones el que indica y por autorizadas las personas que menciona para oír y recibir notificaciones y documentos, se admiten las presentes Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Información Ad Perpetuam en los términos de la fracción II del artículo 927 y 122 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en consecuencia se señalan las **DOCE HORAS DEL DÍA DIECISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISIETE** para que tenga verificativo el desahogo de la testimonial ofrecida debiendo comparecer a rendir su testimonio los **C.C. DOMINGA RAMIREZ RAMIREZ Y APOLONIA DOMINGUEZ FLORES** quedando a cargo del promovente su presentación el día y hora señalado a fin de que se les realicen las preguntas que correspondan apercibido para el caso de no hacerlo se dejara de recibir dicha probanza por falta de interés jurídico, y con las presentes Diligencias se da vista al Ministerio Publico para que manifieste lo que a su representación legal competa y en su caso comparezca para realizar preguntas a los testigos. Y publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín judicial, en la Gaceta Oficial de esta Ciudad de México y en en Diario Imagen conformidad con el artículo 3047 del Código Civil el edicto correspondiente informando a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general respecto del inmueble materia de las presentes Diligencias, y mediante la fijación de un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del dicho inmueble. **AVISOS 1.- Se hace del conocimiento de las partes que de conformidad con el artículo 6 del Acuerdo General 36-48/12 y 50-09/13 emitido en sesión de fecha veinte de noviembre de dos mil doce, en el que establecen los lineamientos del programa piloto para la delegación de diversas funciones jurídico administrativas a los Secretarios Conciliadores adscritos a los Juzgados en materia Civil, estando facultados dichos servidores públicos para atender, tramitar y despachar la correspondencia interna, así como entregar los billetes de depósito, debiendo recabar las firmas de sus beneficiarios en los libros correspondientes; atender al público que tenga relación con los asuntos tramitados en los juzgados, firma y despacho de los oficios y exhortos necesarios ordenados en los acuerdos relacionados con los juicios radicados en los Juzgados, designar a los auxiliares de la administración justicia, conforme a la lista y acuerdos que emita el pleno del Consejo de la Judicatura y la organización y control de la elaboración del turno…”**2.- “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes 133, Colonia Doctores, delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06500, con el teléfono 51341100 exts. 1460 y 2362; servicio de mediación Civil Mercantil 52072584 y 5208-33-49, mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx”. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 5,6 párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa de este Tribunal. 3.- Se hace del conocimiento de las partes con fundamento en el artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, que concluido el presente asunto dentro del plazo de NOVENTA DIAS NATURALES computados a partir de que se les haga saber legamente la última publicación, deberán solicitar la devolución de los documentos exhibidos en autos; apercibidos que de no hacerlo y fenecido dicho plazo se procederá a la destrucción total del presente expediente y los documentos exhibidos- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Septuagésimo Tercero Civil Licenciada **MARIA DEL CARMEN MIRTA JACARANDA GONZÁLEZ ABARCA**, ante el Secretario de Acuerdos “B” Licenciada **JOSEFINA BURGOS ARAUJO** que autoriza y da fe. Doy Fe.

(Firma)
LIC. JOSEFINA BURGOS ARAUJO

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

E D I C T O

En los autos del juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA;** expediente numero **590/2017**; El C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, dicto unos autos que a la letra dicen:

JUZGADO 9° DE
LO CIVIL.
Secretaria “B”
Exp. 590/2017.
dacm

Ciudad de México, a veintiséis de junio de dos mil diecisiete
Con el escrito de cuenta signado por la licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su carácter de C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADO EN EL PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, quien a su vez, es representante del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y documentos que se anexan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el numero de expediente que le fue asignado por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal.- y con fundamento en el 39 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se previene a la parte actora para que en el termino de **CUARENTA Y OCHO HORAS,** exhiba copias certificadas del oficio números 100/402/11, de la acreditación de Gloria Vázquez Muñoz, así como de las constancias de registro de cédula profesional de Leonides Rebeca Casimiro Pérez y José Luis Hernández Martínez, en virtud que las copias certificadas presentadas no son claramente legibles; encontrándose en similares condiciones de ilegibilidad las copias de traslado exhibidas; asimismo exhiba copias para el traslado completas de la averiguación previa FCIN/ACD/TI/204/14-04 en virtud que las presentadas carecen de los reversos de las fojas 21, 22, 35, 36, 45 y 46, 47, 55; además de que no exhiben el contenido de los documentos que obran en el sobre foliado como foja 208; debiendo exhibir copias para el traslado de los documentos que presente, así como del escrito mediante el cual desahogue la prevención**;** Sin perjuicio de lo anterior, y en atención al contenido del artículo 11 fracción I, II de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, y toda vez que, la C. Agente del Ministerio Publico promovente, solicita se decrete la medida cautelar; en consecuencia se decreta la medida cautelar solicitada, consistente en el aseguramiento del bien mueble AUTOMOVIL VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155 PROPÍEDAD DE VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA, y surte efectos desde luego, por lo que se designa como depositario al C. Secretario de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en consecuencia gírese oficio para hacerle del conocimiento la retención y cargo referido del vehiculo antes señalado; haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien mueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; NOTIFÍQUESE.- Así lo acordó y firma el C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL, LICENCIADO JOSE GUADALUPE LULO VAQUEZ.- ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS B LICENCIADA VERONICA MORALES CHAVEZ.- QUIEN DA FE.- DOY FE.

Ciudad de México, a cinco de julio de dos mil diecisiete
- - - A sus autos el escrito de cuenta de la promovente, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones, que hace, respecto de la prevención ordenada en auto de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete, y con las mismas y el escrito inicial de demanda, se tiene por presentada a la Licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, a su vez, en representación del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada del oficio Numero 100/223/14 de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, mismos que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Publico que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de

Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, a los diversos Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Domino de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que señala; Visto el contenido del escrito de referencia, mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de **VALDEZ ALATRISTE LAURA ELENA**, en su carácter de afectada, como propietaria del AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FCIN/ACD/T1/00204/14-04, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento; **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO;** únicamente respecto del VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155;sin implicar las placas que portaba dicho automóvil identificadas como M-02-531 (TAXI) del Distrito Federal, por derivar estas de una concesión otorgada por el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaria de Movilidad, conforme a los artículos 84 y 96 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, por lo que queda a cargo de la parte actora realizar los trámites necesarios para la revocación de la concesión de las placas con fundamento en el artículo 115 fracción XII, de la Ley de Movilidad antes mencionada; en consecuencia, con las copias simples que se acompañan del escrito inicial y documentos exhibidos, del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a **LAURA ELENA VALDEZ ALATRISTE**, en su carácter de afectada, como propietaria del AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA AVEO 4 PUERTAS MODELO 2014, CLASE PASAJERO MOTOR HECHO EN MEXICO SERIE 3G1TA5AF3EL115155; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen. Se apercibe al afectado que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto.- Asimismo llámese en su calidad de tercero en este procedimiento a la institución bancaria BBVA BANCOMER, S.A. (por conducto de su representante legal) para que en el término de **DIEZ DÍAS** haga valer los derechos que le corresponda y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, apercibido que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluído su derecho para tal efecto. **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como en el Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- Por cuanto a la **medida cautelar** que se solicita en el escrito inicial, la misma fue otorgada mediante proveído de fecha veintiséis de junio de dos mil diecisiete, por lo que, se previene al Secretario de Finanzas de la Ciudad de México para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior se le ponga en posesión del bien señalado con antelación; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración, por lo que mediante oficio hágasele del conocimiento lo antes señalado.- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos “B”, Licenciada VERONICA MORALES CHAVEZ, quien da fe.- Doy Fe.

(Firma)
LA SECRETARIA DE ACUERDOS “B”
LIC. VERÓNICA MORALES CHÁVEZ

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
JUAN ULISES NIETO MENDOZA

INSERCIONES

Plana entera..... $ 1,824.00
Media plana..... 981.00
Un cuarto de plana 610.70

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar $73.00)