



## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN Y DE SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Del Objeto del Reglamento y Definiciones**

###### **Objeto**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento interno del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, las Comisiones Municipales Electorales del Estado de Nuevo León, las Mesas Auxiliares de Cómputo y las oficinas desconcentradas de mismo Instituto.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 41, fracción V, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 97, fracción III de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León; 5, fracción V y 7 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León; 471 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, y los relativos del Reglamento de Elecciones emitido por el Instituto Nacional Electoral.

###### **Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. **Comisión(es) Municipal(es):** La(s) Comisión(es) Municipal(es) Electoral(es).
- II. **Consejería Instructora:** La o el Consejero Instructor del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- III. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- IV. **Consejerías Electorales:** Las Consejeras Electorales y los Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- V. **Consejerías Municipales:** Las Consejeras Electorales y los Consejeros Electorales de las Comisiones Municipales Electorales.
- VI. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VII. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.



- VIII. **INE:** El Instituto Nacional Electoral.
- IX. **Instituto Local:** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- X. **Ley:** La Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.
- XI. **Ley de Participación:** La Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León.
- XII. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XIII. **Órganos Desconcentrados:** Las Comisiones Municipales Electorales del Estado de Nuevo León, las Mesas Auxiliares de Cómputo y las oficinas desconcentradas del Instituto Local.
- XIV. **Partidos Políticos:** Los Partidos Políticos nacionales y locales con registro ante el Instituto Local.
- XV. **Presidencia:** La Consejera Presidenta o el Consejero Presidente del Instituto Local.
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento del Instituto Local y de sus órganos desconcentrados.
- XVII. **Reglamento de las Comisiones:** El Reglamento de las Comisiones del Instituto Local.
- XVIII. **Representaciones:** Las personas que representan a los Partidos Políticos y, en su caso, a las candidaturas independientes, acreditadas ante el Instituto Local y las Comisiones Municipales.
- XIX. **Secretaría Ejecutiva:** La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.
- XX. **SPEN:** El Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XXI. **Tribunal:** El Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León.

### **Objetivo del Instituto Local**

**Artículo 3.** Con estricto apego a los principios rectores de la función electoral de equidad, independencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, definitividad, paridad de género, máxima publicidad y transparencia, el Instituto Local es responsable de la preparación, dirección, organización y vigilancia de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios; así como de los instrumentos de participación ciudadana de consulta popular y revocación de mandato que se realicen en la entidad; siendo sus fines:

- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento del sistema de Partidos Políticos; garantizando el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral.
- II. Garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales, los cuales se ejercerán en igualdad, libres de violencia política contra las mujeres y sin discriminación por género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley.



- III. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a la integración de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, así como de los Ayuntamientos de los municipios de la entidad.
- IV. Garantizar que los actos y resoluciones electorales de su competencia se sujeten al principio de legalidad.
- V. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y por la imparcialidad de los organismos electorales.
- VI. Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura democrática y la participación ciudadana, de la no violencia y de la no discriminación, así como de los derechos y obligaciones de carácter político-electoral de la ciudadanía.
- VII. Garantizar a los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas independientes y candidaturas independientes el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley.
- VIII. Organizar y ejecutar los instrumentos de participación ciudadana de consulta popular y revocación de mandato que se celebren en los municipios y en el Estado.

#### **De la protesta de ley**

**Artículo 4.** Las Consejerías Electorales, las Consejerías Municipales y las personas integrantes de las Mesas Auxiliares de Cómputo, la Secretaría Ejecutiva, así como las personas titulares de las direcciones y unidades del Instituto Local y, en su caso, las encargadurías de despacho, rendirán formal protesta al cargo conferido de conformidad con lo establecido en la Constitución Local.

#### **Representaciones**

**Artículo 5.** Los Partidos Políticos acreditarán a sus Representaciones ante el Instituto Local, mediante escrito firmado por la persona facultada en el partido político; para el caso de las Comisiones Municipales se podrán acreditar indistintamente ante el Instituto Local o Comisión Municipal correspondiente; y en el caso de las Mesas Auxiliares de Cómputo se deberán acreditar ante el Instituto Local.

En caso de existir varias solicitudes por diversas instancias intrapartidistas con competencia para tales efectos, prevalecerá la de mayor jerarquía conforme a sus estatutos.

Las candidaturas independientes tendrán derecho de acreditar a sus Representaciones, a través de la persona facultada para ello ante el Instituto Local y ante las Mesas Auxiliares de Cómputo para la elección de Gubernatura y Diputaciones Locales; para el caso de la elección de Ayuntamientos se podrán acreditar indistintamente ante el Instituto Local o Comisión Municipal correspondiente.



La acreditación de la Representación ante el Instituto Local, las Comisiones Municipales y las Mesas Auxiliares de Cómputo surtirá efectos, en su caso, una vez que se emita el acuerdo correspondiente.

La Dirección de Organización y Estadística Electoral será la responsable de resolver las solicitudes de acreditación de Representaciones.

### **Período de actividades**

**Artículo 6.** Las actividades del Instituto Local son desarrolladas de manera permanente dentro del proceso electoral y fuera del proceso electoral.

De conformidad con la Ley, el proceso electoral se iniciará en los primeros siete días del mes octubre del año anterior al de las elecciones ordinarias, y termina hasta en tanto concluyan los cómputos y declaraciones que realicen el Instituto Local y las Comisiones Municipales Electorales, o bien, causen ejecutoria la totalidad de las resoluciones que, en su caso, emitan las autoridades jurisdiccionales.

El periodo fuera del proceso electoral comprende del día siguiente a que termine éste, y hasta un día antes de la sesión del Consejo General para el inicio del siguiente proceso electoral.

### **Cómputo de plazos**

**Artículo 7.** Para el desarrollo de las actividades del Instituto Local son días hábiles todos los del año, a excepción del sábado y domingo, y los días de descanso obligatorios establecidos en la Ley Federal del Trabajo, así como aquéllos que determine el Instituto Local, conforme al calendario que se establezca para tales efectos, o cuando de hecho se suspendan las labores porque así lo determine la Secretaría Ejecutiva con autorización de la Presidencia, y los demás que determine la Comisión de Administración del Instituto Local en términos de lo establecido en el Reglamento de Trabajo del Instituto Local.

Durante el proceso electoral y en las fechas límite que se establezcan en la Ley y la Ley de Participación todos los días y horas son hábiles, y los plazos se computarán de momento a momento cuando sean establecidos en horas, y cuando se refiere en días se computará un lapso de veinticuatro horas que inicia a las cero horas y concluye a las veinticuatro horas.

### **Horario de labores**

**Artículo 8.** El horario de labores será establecido por la Comisión de Administración a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados del Instituto Local, en al menos un periódico de mayor circulación, en la página de internet y las redes sociales del Instituto Local.

### **Oficialía de Partes**



**Artículo 9.** La Oficialía de Partes del Instituto Local funcionará y estará disponible de manera presencial en sus instalaciones y de manera electrónica, a través del correo: [oficialia@ieepcnl.mx](mailto:oficialia@ieepcnl.mx).

Durante el periodo fuera de proceso electoral el horario de la Oficialía de Partes del Instituto Local, de manera presencial y de manera electrónica será en días y horas hábiles comprendido de las 09:00 a las 18:00 horas, salvo los casos que por disposición legal deba permanecer abierta hasta las 23:59 horas. Para los escritos que se remitan de manera electrónica fuera de este horario, contará su recepción a partir del primer minuto del día hábil siguiente, con excepción de aquellos en los que sus plazos cuenten de momento a momento.

Durante el proceso electoral, la Oficialía de Partes funcionará y estará disponible a toda la ciudadanía, de manera presencial en un horario de atención de lunes a domingo de las 08:00 horas a 23:59 horas, y de manera electrónica de lunes a domingo las veinticuatro horas del día.

La presentación de los escritos de manera electrónica no exime la obligación de la persona que lo suscriba de ratificarlo, cuando el proceso así lo requiera, para que se tenga formalmente recibido.

### **Casos no previstos**

**Artículo 10.** Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos por las Consejerías Electorales, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO LOCAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO Del Consejo General y Consejerías Electorales**

#### **SECCIÓN PRIMERA Generalidades**

#### **Licencias de las Consejerías Electorales**

**Artículo 11.** Las Consejerías Electorales podrán gozar de licencias con o sin goce de sueldo por un periodo no mayor a quince días naturales, previa autorización efectuada por la mayoría de las mismas en reunión de trabajo, en términos del Reglamento.

#### **Ausencias de la Presidencia**

**Artículo 12.** Las ausencias no mayores a treinta días naturales de la Presidencia se estarán acorde a lo establecido en el Reglamento del INE para la designación y



remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

### **Falta absoluta de la Presidencia**

**Artículo 13.** En caso de falta absoluta de la Presidencia por causa de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o ausencia por treinta días o más sin causa justificada, se nombrará por mayoría de votos de las Consejerías Electorales a una de ellas para que, provisionalmente, ejerza las funciones de la Presidencia, hasta en tanto el INE designe su sustitución.

Cuando ocurra falta absoluta de una Consejería Electoral, por causa de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o ausencia por treinta días o más sin causa justificada, la Secretaría Ejecutiva notificará este hecho al INE, a fin de que resuelva lo conducente.

### **Reuniones de trabajo**

**Artículo 14.** Las Consejerías Electorales realizarán reuniones de trabajo para tratar los asuntos de su competencia, y podrán dictar los acuerdos y resoluciones que estimen conducentes, lo cual quedará asentado en la minuta de trabajo que para tal efecto elaborará la Secretaría Ejecutiva.

### **Presupuesto del Instituto Local**

**Artículo 15.** Las Consejerías Electorales tendrán la atribución de analizar y aprobar en reunión de trabajo el anteproyecto de presupuesto del Instituto Local, que será remitido al Ejecutivo para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Estado en términos de lo establecido en la Ley.

## **SECCIÓN SEGUNDA Del Consejo General**

### **Integración**

**Artículo 16.** El Consejo General es el órgano de dirección superior del Instituto Local, que está integrado por una Presidencia y seis Consejerías Electorales.

### **Atribuciones**

**Artículo 17.** Son atribuciones del Consejo General las siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los Partidos Políticos y sus prerrogativas; así como la normatividad de las asociaciones políticas.
- II. Supervisar el cumplimiento de los programas de cultura democrática y educación cívica, de la no violencia y de la no discriminación, participación ciudadana, y en su caso, de capacitación electoral del Instituto Local.
- III. Aprobar, en su caso, el proyecto de acuerdo relacionado con la pérdida de registro de partido político con registro estatal o asociación política estatal que presente la comisión permanente correspondiente.



- IV. Analizar, discutir y aprobar, en su caso, el calendario electoral que presente la Secretaría Ejecutiva.
- V. Aprobar el proyecto de acuerdo relacionado con la cuantificación de los topes de gastos de precampañas y los límites de aportaciones efectuadas a favor de las y los aspirantes a una candidatura independiente durante la etapa de obtención de respaldo de la ciudadanía; así como los topes de gastos de campaña, en su caso, presentado por la comisión permanente que corresponda.
- VI. Aprobar, el proyecto de acuerdo respecto del financiamiento público para actividades ordinarias permanentes y para gastos de campaña de los Partidos Políticos y para gastos de campaña de los Partidos Políticos y, en su caso, de candidaturas independientes, así como los límites de las aportaciones de las personas físicas simpatizantes de los Partidos Políticos, que presente la comisión permanente que corresponda.
- VII. Emitir los lineamientos para los debates de candidaturas que deberán garantizar la equidad en la participación; igualdad y respeto en las intervenciones, así como su duración; además, las condiciones de accesibilidad, comunicación, capacitación y difusión para las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- VIII. Aprobar, en su caso, la emisión o reforma de la normativa interna.
- IX. Designar y remover a la Secretaría Ejecutiva, así como las personas titulares de las direcciones y unidades, a propuesta de la Presidencia, por el voto de al menos cinco de sus integrantes.
- X. Acordar, en su caso, todo lo no previsto en la Ley y/o el Reglamento.
- XI. Las demás que establezca la Ley y demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN TERCERA De la Presidencia**

### **Facultades y obligaciones**

**Artículo 18.** Además de las facultades y obligaciones que establece la Ley, la Presidencia deberá:

- I. Integrar el Consejo General en los términos previstos en la Ley y el Reglamento.
- II. Dirigir los trabajos de las sesiones del Instituto Local, vigilando que éstas se lleven a cabo conforme a lo establecido por la Ley y demás normativa aplicable.
- III. Dictar las instrucciones necesarias para el debido cumplimiento de la Ley y el buen funcionamiento del Instituto Local.
- IV. Atender con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, la correspondencia, misivas, solicitudes o comunicaciones que se le dirijan.
- V. Ser la persona enlace entre el Instituto Local y los distintos sectores sociales involucrados en el proceso electoral, pudiendo delegar dicha función en la persona funcionaria del Instituto Local que considere pertinente.



- VI. Ser la persona enlace para la coordinación de actividades entre la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Consejo General y la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, ambas del INE.
- VII. Ser la persona vocera oficial del Instituto Local, pudiendo delegar a otra Consejería Electoral dicha atribución.
- VIII. Coordinar las actividades de difusión, promoción y de comunicación social, procurando mantener contacto permanente con las personas representantes de los medios de comunicación, a fin de garantizar la plena y oportuna difusión hacia la ciudadanía en general acerca de los objetivos, programas, campañas y todas las actividades que desarrolle el Instituto Local y los demás organismos dependientes de este.
- IX. Representar legalmente al Instituto Local.
- X. Suscribir en conjunto con la Secretaría Ejecutiva los convenios entre el INE y el Instituto Local para el desarrollo de las elecciones.
- XI. Suscribir en conjunto con la Secretaría Ejecutiva los convenios que el Instituto Local celebre con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, federal o local, ayuntamientos del estado, poderes de otras entidades, organismos autónomos de la federación, estado o municipios y universidades públicas o privadas.
- XII. Suscribir convenios y contratos a celebrarse con las distintas personas físicas o morales para el debido cumplimiento del desarrollo de las actividades del Instituto Local.
- XIII. Suscribir en conjunto con la Secretaría Ejecutiva convenios de coordinación y colaboración con los organismos electorales para el intercambio y uso de información común, así como para acordar que determinados procedimientos y actividades electorales y de educación cívico-política se realicen conjuntamente.
- XIV. Analizar y aprobar, en su caso, las políticas y programas generales que proponga la Secretaría Ejecutiva.
- XV. Otorgar poderes generales y especiales a las personas funcionarias y empleadas del Instituto Local, en los términos de la legislación aplicable.
- XVI. Proponer a las Consejerías Electorales de manera provisional, la sustitución de la Secretaría Ejecutiva en caso de ausencia temporal hasta por treinta días naturales, de entre las personas titulares de las direcciones del Instituto Local.
- XVII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y las que le sean encomendadas por el Consejo General.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **De la Consejería Instructora**

#### **Designación**





**Artículo 19.** El Consejo General designará a la Consejería Instructora entre las Consejerías Electorales, para lo cual preferirá a quien tenga título de la licenciatura en derecho, de conformidad con la Ley.

La designación de la Consejería Instructora se revisará una vez al año, en concordancia con la revisión de la integración de las comisiones del Instituto Local.

### **Funciones**

**Artículo 20.** Para el cumplimiento de la función que le otorga la Ley, la Consejería Instructora deberá:

- I. Dar trámite a los escritos que fueren presentados ante el Instituto Local, mediante los cuales se interponga algún medio de impugnación señalado por la Ley que sea de su competencia.
- II. Presentar al Consejo General los proyectos de resolución de su competencia.
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y las que le sean encomendadas por el Consejo General.

La Consejería Instructora será la facultada para el trámite del recurso de revisión previsto en la Ley de Participación, competencia del Instituto Local, en términos de las fracciones antes mencionadas.

### **Apoyo**

**Artículo 21.** La Consejería Instructora, en caso de requerirlo, tendrá el apoyo de la Dirección Jurídica del Instituto Local, para atender los asuntos de su competencia.

## **SECCIÓN QUINTA De las comisiones**

### **Tipos de comisiones**

**Artículo 22.** Las comisiones serán permanentes y temporales. Las comisiones permanentes son aquellas que por su naturaleza se requiera su existencia de manera indefinida. Las temporales son aquellas que mediante acuerdo del Consejo General se estime pertinente constituir por tiempo determinado hasta cumplir con los objetivos para los cuales fueron creadas.

La organización y el funcionamiento de las comisiones se regulará conforme a lo establecido en el Reglamento de las Comisiones.

### **Comisiones permanentes**

**Artículo 23.** Las comisiones permanentes son:

- I. De Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos
- II. De Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- III. De Fiscalización.
- IV. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- V. De Quejas y Denuncias.



- VI. De Igualdad de Género.
- VII. De Administración.
- VIII. De Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IX. De Normatividad.
- X. Las demás que establezca el Consejo General.

### **Integración de las comisiones**

**Artículo 24.** Las comisiones estarán conformadas por cuatro Consejerías Electorales, una ocupara la presidencia, dos serán integrantes y una suplencia; así como una persona como secretaria técnica que será la persona titular de la dirección o unidad correspondiente.

### **De las atribuciones de las comisiones**

**Artículo 25.** Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar en el ámbito de su competencia los anteproyectos, proyectos, dictámenes, reglamentos, lineamientos, manuales o protocolos que presenten a su discusión sus integrantes o la Secretaría Ejecutiva, a través de sus direcciones y unidades y, en su caso, someterlo a consideración del Consejo General.
- II. Aprobar en el ámbito de su competencia las estrategias, planes, programas o cualquier otro que presenten sus integrantes o la Secretaría Ejecutiva, a través de sus direcciones y unidades y, en su caso, someterlo a consideración del Consejo General.
- III. Dar seguimiento a las actividades de las direcciones y unidades de su competencia.
- IV. Formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas del Instituto Local.
- V. Solicitar información a otras comisiones o a cualquiera de las direcciones y unidades del Instituto Local que pudiera considerarse necesaria, tratándose de información en el ámbito de competencia de las comisiones.
- VI. Solicitar información a autoridades, por conducto de la Presidencia del Instituto Local, y a particulares por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
- VII. Conocer, en su caso, de los informes que presente la Secretaría Ejecutiva, a través de la dirección o unidad que corresponda.
- VIII. Rendir, en su caso, informes al Consejo General sobre las actividades que desarrollen las comisiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO De los Comités**

### **Creación de los comités**

**Artículo 26.** El Consejo General mediante acuerdo, podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, en cumplimiento a la normativa federal o local aplicable; o, cuando requiera del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias en que así lo estime conveniente.



La integración de los comités y su funcionamiento será establecida en el acuerdo de creación correspondiente o en la normativa aplicable.

### **Comités permanentes**

**Artículo 27.** Los comités permanentes son:

- I. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- II. Comité Editorial.
- III. Comité de Transparencia.
- IV. Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación.
- V. Comité de Ética y Conducta.
- VI. Comité de Calidad.
- VII. Los demás que establezca el Consejo General.

### **Comité de Adquisiciones**

**Artículo 28.** El Instituto Local contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que fungirá como instancia participativa en la definición de las políticas y funciones de regulación administrativa y en la determinación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo a los requerimientos provenientes de las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, así como de las direcciones y/o unidades a cargo de la ejecución de las compras.

El comité tendrá a su cargo revisar, analizar y proponer el establecimiento de normas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y se regirá conforme lo establecido en los lineamientos del Instituto Local en esta materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

### **Comité Editorial**

**Artículo 29.** El Comité Editorial es el órgano encargado de conocer las obras susceptibles de producción editorial, aprobar la Política Editorial, el anteproyecto de Programa Editorial y de supervisar su cumplimiento, así como de promover publicaciones de textos que contribuyan por su calidad y relevancia al proceso de divulgación de la cultura política democrática y la participación ciudadana; establece, supervisa y aprueba la Política Editorial y, se regirá conforme lo establecido en los Lineamientos Editoriales del Instituto Local.

### **Comité de Transparencia**

**Artículo 30.** El Comité de Transparencia es el órgano del Instituto Local encargado de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información, declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las áreas del Instituto Local; así como establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del



derecho de acceso a la información; dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Instituto Local y demás normativa aplicable.

### **Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación**

**Artículo 31.** El Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación es el órgano colegiado encargado de fomentar la difusión al Protocolo para prevenir, atender y sancionar prácticas de discriminación y violencia múltiple en el Instituto Local; llevar a cabo las medidas de prevención de las conductas materia del referido Protocolo dentro del Instituto Local y demás espacios ahí contemplados; y, generar información cualitativa y cuantitativa sobre los casos que se susciten respecto a las conductas establecidas en el Protocolo antes señalado.

### **Comité de Ética y Conducta**

**Artículo 32.** El Comité de Ética y Conducta tendrá como función vigilar y fomentar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Instituto Local, así como promover la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, además de propiciar la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la ética pública; y se regirá conforme a lo establecido en el referido código.

### **Comité de Calidad**

**Artículo 33.** El Comité de Calidad es el órgano encargado de la coordinación, toma de decisiones y apoyo del Sistema de Gestión de Calidad de este organismo electoral, en cumplimiento a las Normas de gestión de la calidad.

## **CAPÍTULO TERCERO Del Órgano Interno de Control del Instituto Local**

### **Atribuciones**

**Artículo 34.** Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto Local la investigación y calificación de las faltas administrativas que en su caso cometan las personas servidoras públicas del Instituto Local, el inicio y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, así como la resolución, imposición y ejecución de las sanciones que corresponden a faltas administrativas no graves, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado Nuevo León y demás normativa aplicable.

Para su organización y funcionamiento, ejercerá sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión, sin depender de criterios u opiniones de terceras personas, en términos del Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Local, y del procedimiento de responsabilidad administrativa.



## **CAPÍTULO CUARTO De la Secretaría Ejecutiva**

### **SECCIÓN PRIMERA Integración y Funcionamiento**

#### **Actividades**

**Artículo 35.** La Secretaría Ejecutiva es el órgano encargado de realizar las funciones técnico-administrativas del Instituto Local, contando con el personal necesario para su correcto funcionamiento.

#### **Unidades Técnicas**

**Artículo 36.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva contará con el apoyo de las Unidades Técnicas siguientes:

- I. Secretariado.
- II. Comunicación Social.
- III. Tecnología y Sistemas.
- IV. Desarrollo Institucional.
- V. Participación Ciudadana.
- VI. Género, Derechos Humanos e Inclusión.
- VII. Las demás que el Consejo General apruebe, a propuesta de la Presidencia.

#### **Calendario de trabajos electorales**

**Artículo 37.** En la sesión pública de inicio del período de actividad electoral, el Consejo General acordará que, en la siguiente sesión, la Secretaría Ejecutiva dé a conocer el proyecto de calendarización de los trabajos electorales de las elecciones de que se trate, para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, de acuerdo con lo establecido por la Ley.

#### **Cumplimiento de trabajos**

**Artículo 38.** La Secretaría Ejecutiva vigilará el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones emitidas por el Consejo General; proveerá los servicios de apoyo para la celebración de las sesiones y para la realización de los trabajos de las comisiones del Instituto Local.

#### **Atención de correspondencia y escritos presentados**

**Artículo 39.** La Secretaría Ejecutiva, por instrucciones de la Presidencia, con el apoyo de sus direcciones y unidades, dará curso a la correspondencia y a los escritos que se presenten ante el Instituto Local.

#### **Funciones**

**Artículo 40.** La Secretaría Ejecutiva, además de las establecidas en la Ley, tendrá las funciones siguientes:



- I. Auxiliar a las Consejerías Electorales en el desarrollo de sus actividades.
- II. Proponer a la Presidencia los programas generales y las políticas para su aprobación.
- III. Proponer a las Consejerías Electorales los procedimientos administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto Local, conforme a las políticas y programas generales del mismo.
- IV. Presentar anualmente a las Consejerías Electorales, a más tardar en el mes de septiembre, el anteproyecto de presupuesto del Instituto Local.
- V. Turnar a la Consejería Instructora los escritos recibidos que sean de su competencia.
- VI. Informar a las Consejerías Electorales los medios de impugnación, quejas o denuncias presentadas a través del sistema electrónico de notificaciones de la oficialía de partes del Instituto Local.
- VII. Proponer a las Consejerías Electorales el catálogo de puestos del personal administrativo eventual del Instituto Local de acuerdo con el Reglamento de Trabajo del Instituto Local y demás normatividad aplicable.
- VIII. Dar cuenta a las Consejerías Electorales de los casos de suspensión, terminación, renuncia, licencia o despido del personal del SPEN.
- IX. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar que las comisiones se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos en la Ley y demás normativa aplicable.
- X. Actuar como Secretaria o Secretario en las sesiones del Consejo General.
- XI. Ser responsable de la vigilancia y la conservación física de los equipamientos y de las instalaciones que se hayan designado como sede del Instituto Local para el desempeño de sus actividades, rindiendo a la Presidencia y a las Consejerías Electorales un informe anual del mismo.
- XII. Supervisar la realización de monitoreos directamente, o a través de terceros, de los medios de comunicación referentes a noticias de prensa, radio, televisión y en general todo medio de comunicación masivo, para conocer el espacio y tiempo dedicado a la cobertura informativa de los Partidos Políticos, precandidaturas, aspirantes a una candidatura independiente y candidaturas.
- XIII. Emitir las reglas y en su caso los manuales necesarios para la operación y funcionamiento del Sistema de Notificaciones Electrónicas del Instituto Local (SINEX).
- XIV. Emitir las reglas y en su caso los manuales necesarios para la operación y funcionamiento de los estrados electrónicos del Instituto Local.
- XV. Coordinar con las direcciones y unidades del Instituto Local la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XVI. Dirigir bajo la supervisión de la Presidencia las labores del personal técnico-administrativo del Instituto Local.
- XVII. Suministrar los recursos materiales que sean requeridos para el correcto funcionamiento del Instituto Local.
- XVIII. Ejecutar los convenios que se celebren entre el INE y el Instituto Local para el desarrollo de las elecciones.



- XIX. Recibir, y turnar a la Dirección de Fiscalización las quejas que se presenten en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de los Partidos Políticos, cuando la labor de fiscalización de los partidos políticos locales haya sido delegada al Instituto Local por el INE, una vez que las mismas hubiesen sido recibidas y analizadas por la Dirección Jurídica.
- XX. Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos de la Secretaría Ejecutiva y del Consejo General.
- XXI. Suscribir conjuntamente con la Presidencia los convenios de colaboración que se celebren, necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto Local.
- XXII. Vigilar el funcionamiento del Módulo de Orientación del Instituto Local.
- XXIII. Coordinar procesos de prevención, atención, formación, documentación, seguimiento relativos a las personas víctimas de discriminación y violencia múltiple, en el ámbito de competencia.
- XXIV. Designar a las personas encargadas de despacho para cubrir las vacantes del personal del SPEN y de la rama administrativa.
- XXV. Expedir los nombramientos del personal de la rama administrativa y del SPEN.
- XXVI. Aprobar las licencias del personal eventual del Instituto Local.
- XXVII. Otorgar o suscribir títulos de crédito a nombre y por cuenta del Instituto Local, para lo cual deberá actuar de manera mancomunada con algún titular de las direcciones del Instituto Local que para el efecto designe la Secretaría Ejecutiva. Por delegación expresa de la Secretaría Ejecutiva, las personas titulares de dos direcciones del Instituto Local podrán ejercer las facultades cambiarias en forma mancomunada. Todo lo anterior, previa autorización de la Presidencia.
- XXVIII. Representar al Instituto Local en todos los actos de administración de los recursos financieros, materiales y humanos de éste.
- XXIX. Representar al Instituto Local y a los demás organismos electorales dependientes de éste, ante el Tribunal y ante todas las autoridades administrativas, judiciales o laborales, en los ámbitos federal, estatal o municipal; con facultades para comparecer, informar, solicitar, interponer, iniciar, demandar, promover, gestionar, recibir notificaciones, desistirse, finiquitar, convenir o acordar en cualquier estado de los asuntos, trámites, juicios, recursos, procedimientos o procesos, en los que el Instituto Local o cualesquiera de los organismos electorales dependientes de éste, sus empleadas y empleados o funcionarias o funcionarios como tales, sean parte, o se encuentren involucrados directa o indirectamente.

La Secretaría Ejecutiva podrá delegar o revocar las facultades contenidas en las fracciones XXVII, XXVIII y XXIX del presente artículo al personal bajo su dependencia. Estas tendrán validez una vez protocolizado ante notario público el poder otorgado en los términos de la Ley y el Reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA**



## **Objeto de la fe pública**

**Artículo 41.** En cumplimiento a la Ley, el Consejo General será el órgano electoral que tiene la facultad originaria de fe pública.

El Consejo General delega a la Secretaría Ejecutiva la fe pública, quien ejercerá y atenderá el ejercicio de la misma, por sí o través del personal que estime necesario al que le delegue la fe pública o que ya la cuente delegada, con el objeto de hacer constar hechos y actos exclusivamente de naturaleza electoral, incluidos aquellos que se encuentren relacionados con el proceso electoral, los relativos a los procesos de participación ciudadana o con las atribuciones del Instituto Local, en los términos del Reglamento para el ejercicio de la función de la Oficialía Electoral del Instituto Local.

## **CAPÍTULO QUINTO De las Direcciones y Unidades de la Secretaría Ejecutiva**

### **SECCIÓN PRIMERA Generalidades**

#### **Informe mensual**

**Artículo 42.** Las direcciones y unidades deberán rendir un informe mensual de sus actividades a la Secretaría Ejecutiva, mismo que servirá de base para el informe de actividades que se debe rendir en cada sesión ordinaria del Consejo General.

### **SECCIÓN SEGUNDA De las Direcciones de la Secretaría Ejecutiva**

Dirección de Organización  
y Estadística Electoral

#### **Funciones**

**Artículo 43.** Además de las obligaciones que establece la Ley, la Dirección de Organización y Estadística Electoral, deberá:

- I. Llevar a cabo las acciones necesarias para el proceso de acreditación de las personas interesadas en participar en la Observación Electoral y de la Observación de los mecanismos de participación ciudadana con el apoyo de la Unidad de Participación Ciudadana.
- II. Supervisar y coordinar los procedimientos relativos al diseño, la impresión y producción de la documentación y los materiales electorales y de los instrumentos de participación ciudadana.





- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, la debida integración de la documentación y material electoral, así como la de los instrumentos de participación ciudadana.
- IV. Realizar las acciones necesarias para el prellenado de las actas que se usarán el día de la jornada electoral y la jornada de los instrumentos de participación ciudadana, así como la impresión de datos variables en las boletas y papeletas de los instrumentos de participación ciudadana.
- V. Coordinar con el INE la implementación de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales y su debido resguardo al término de la jornada electoral.
- VI. Elaborar con las Comisiones Municipales, los modelos operativos de recepción de los paquetes electorales al término de la jornada electoral para su debido resguardo en las bodegas electorales.
- VII. Apoyar en la implementación del programa de resultados electorales preliminares de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, así como de los instrumentos de participación ciudadana.
- VIII. Elaborar en coordinación con la Unidad de Comunicación Social los lineamientos para la organización de debates durante los procesos electorales.
- IX. Colaborar con la Unidad de Comunicación Social en la organización de los debates de candidaturas a gubernatura y diputaciones locales, así como organizar los debates a cargo de las Comisiones Municipales respecto a las candidaturas de las elecciones de ayuntamientos.
- X. Colaborar en la revisión, implementación, ejecución del Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el Instituto Local para establecer las bases de coordinación para la realización de los procesos electorales en el Estado de Nuevo León.
- XI. Elaborar los proyectos de convenio de lugares de uso común en los municipios que el Instituto Local realice con cada uno de los 51 Ayuntamientos del Estado.
- XII. Colaborar con la Dirección de Capacitación Electoral y con la Unidad de Participación Ciudadana, en la elaboración de los manuales de capacitación y los materiales didácticos para simulacros de los diferentes órganos electorales, y en la capacitación de su funcionariado en algunos aspectos específicos, así como en la elaboración de los manuales relativos a los instrumentos de participación ciudadana.
- XIII. Elaborar el proyecto de lineamientos para el desarrollo de las sesiones de cómputo de las elecciones locales.
- XIV. Coordinar la logística del cómputo total de las elecciones de gubernatura y diputaciones locales del Estado e instrumentos de participación ciudadana.
- XV. Coordinar la logística para la destrucción de la documentación y material electoral utilizado en las elecciones que se hayan realizado, así como los relativos a los instrumentos de participación ciudadana.
- XVI. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.



- XVII. Elaborar los proyectos de dictamen de actualización de pérdida de registro y de pérdida de registro de partido político local.
- XVIII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Fiscalización el proyecto de dictamen de pérdida de registro de asociación política.
- XIX. Dar trámite a las solicitudes de registro de las coaliciones y candidaturas comunes que presenten los Partidos Políticos.
- XX. Llevar a cabo los procedimientos para el registro de las candidaturas de los Partidos Políticos, coaliciones y candidaturas comunes, así como de candidaturas independientes.
- XXI. Revisar la documentación, así como tramitar y formar los expedientes respectivos y la preparación de los proyectos de acuerdos y resoluciones sobre las solicitudes de los registros de candidaturas.
- XXII. Elaborar el proyecto de dictamen relativo a las solicitudes de inclusión en las boletas electorales de apodos de las candidaturas postuladas por los Partidos Políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, y en su caso los emblemas de estas últimas.
- XXIII. Vigilar el cumplimiento a las obligaciones conferidas dentro del Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidaturas del INE.
- XXIV. Realizar los trámites para acreditar las Representaciones de los Partidos Políticos y candidaturas independientes ante el instituto Local y los Órganos Desconcentrados.
- XXV. Efectuar los trámites para que los Partidos Políticos y en su caso, candidaturas independientes ejerzan las prerrogativas a que son acreedores.
- XXVI. Dar seguimiento al proceso de registro de las candidaturas independientes, vigilando el cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad aplicable.
- XXVII. Formular en coordinación con la Dirección de Fiscalización el anteproyecto relativo al monto de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos, y de campaña para Partidos Políticos y en su caso, candidaturas independientes; así como lo relativo a los límites de las aportaciones de las personas físicas simpatizantes de los Partidos Políticos.
- XXVIII. Formular en coordinación con la Dirección de Fiscalización el proyecto de dictamen relativo a la cuantificación de los topes de gastos de precampañas y los límites de aportaciones efectuadas a favor de las y los aspirantes a una candidatura independiente durante la etapa de obtención de respaldo de la ciudadanía; así como los topes de gastos de campaña.
- XXIX. Elaborar los proyectos de dictamen, respecto a las solicitudes de modificación a los documentos básicos de los partidos y asociaciones políticas estatales, así como cambios de los órganos de dirección de los Partidos Políticos locales.
- XXX. Verificar que los Partidos Políticos cumplan con los plazos y requisitos para la selección de sus candidaturas, en términos de la normativa interna aplicable.



- XXXI. Verificar el apego de los reglamentos que emitan los Partidos Políticos locales, a sus normas internas y estatutarias, así como demás normatividad aplicable y, en su caso, proceder a la inscripción en el libro de registro correspondiente.
- XXXII. Llevar a cabo el procedimiento para el registro de las Plataformas Electorales de los Partidos Políticos.
- XXXIII. Ejecutar los actos tendientes a la verificación del padrón de militantes de los Partidos Políticos locales.
- XXXIV. Atender las solicitudes de baja del padrón de militantes de partidos políticos locales, cuando no estén relacionados con procedimientos contenciosos.
- XXXV. Realizar la entrega-recepción de la Lista Nominal de Electores a los Partidos Políticos locales acreditados y, en su caso, candidaturas independientes; y garantizar las medidas para su devolución y el resguardo de datos personales contenidos en las mismas.
- XXXVI. Llevar a cabo el seguimiento respectivo en el Sistema de Sanciones y Resoluciones del INE.
- XXXVII. Efectuar la ejecución de sanciones impuestas a los Partidos Políticos con cargo a la prerrogativa local por autoridades administrativas y jurisdiccionales.
- XXXVIII. Elaborar el acuerdo por el que se determina la ejecución de sanciones impuestas a los Partidos Políticos por autoridades administrativas y jurisdiccionales locales.
- XXXIX. Llevar a cabo la ejecución de remanentes con motivo de las resoluciones del INE a cargo de los Partidos Políticos.
- XL. Coordinar con la Dirección de Administración la ministración del financiamiento público al que tienen derecho los Partidos Políticos.
- XLI. Coordinar el procedimiento para el otorgamiento de acceso a radio y televisión de Partidos Políticos y candidaturas independientes, así como en la elaboración de las reglas para su monitoreo.
- XLII. Implementar el procedimiento a fin de que las Representaciones de Partidos Políticos y candidaturas independientes reciban alimentación el día de la jornada electoral.
- XLIII. Coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles del INE, o cuya denominación corresponda.
- XLIV. Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones Municipales y, en su caso, de los organismos que el Consejo General determine para el adecuado desarrollo de los procesos electorales y los instrumentos de participación ciudadana.
- XLV. Verificar que las bodegas electorales del Instituto Local y las Comisiones Municipales cuenten con las condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral.
- XLVI. Organizar los instrumentos de participación ciudadana de consulta popular y revocación de mandato que se celebren en los municipios y en el Estado.



- XLVII. Ejecutar las metas colectivas asignadas al personal de la Dirección de Organización y Estadística Electoral integrante del SPEN.
- XLVIII. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

### **Funciones con los órganos desconcentrados**

**Artículo 44.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, la Dirección de Organización y Estadística Electoral tendrá las funciones siguientes:

- I. Para las Comisiones Municipales:
  - a. Ser responsable de la búsqueda y ubicación de los locales idóneos y apropiados para cada Comisión Municipal, en los términos que sean indicados por las Consejerías Electorales.
  - b. Efectuar el proceso de recepción de la documentación de las personas aspirantes a integrar las Comisiones Municipales.
  - c. Dar asesoría para el funcionamiento de sus actividades y responsabilidades.
  - d. Coadyuvar con la elaboración de los documentos para las sesiones (actas, acuerdos, circulares y órdenes del día) de las Comisiones Municipales.
  - e. Realizar el proceso de monitoreo de sesiones (asistencia, fechas y reemplazos de personas funcionarias).
  - f. Coadyuvar en el proceso de llenado de actas de sesión de acuerdo con la Ley y recabar copias de las mismas.
  - g. En su caso, apoyar en el procedimiento de recepción de los respaldos de la ciudadanía para candidaturas independientes, conforme a la normatividad aplicable.
  - h. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones.
  - i. Apoyar en el cómputo total de la elección de ayuntamiento de cada uno de los municipios del Estado.
  - j. Apoyar en el traslado de los paquetes electorales de las elecciones de ayuntamientos a la bodega electoral del Instituto Local.
  - k. Ser responsable del control del personal eventual de cada una de las Comisiones Municipales, en los términos que sean indicados por las Consejerías Electorales.
  - l. Apoyar en las actividades relativas al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las personas supervisoras electorales locales y las personas capacitadoras asistentes electorales locales, así como las relativas a la asistencia electoral.
- II. Para las Mesas Auxiliares de Cómputo:
  - a. Efectuar el proceso de recepción de la documentación de las personas aspirantes para integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo.
  - b. Coordinar su participación en la operación de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.
  - c. Definir la ubicación, idónea y apropiada, de cada Mesa Auxiliar de Cómputo dentro del local de la Comisión Municipal.



- d. Preparar y coordinar los proyectos de sesiones y órdenes del día; para la recepción de paquetes de parte de la Comisión Municipal que le corresponda; la realización de su sesión de cómputo; y el envío de los paquetes electorales de las elecciones de Gubernatura y Diputaciones al Instituto Local.

#### Dirección Jurídica

#### **Funciones**

**Artículo 45.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, la Dirección Jurídica tendrá las funciones siguientes:

- I. Otorgar asesoría a la Secretaría Ejecutiva, sus direcciones y unidades cuando lo requieran.
- II. Revisar los dictámenes, acuerdos, resoluciones y proyectos que el Instituto Local, la Secretaría Ejecutiva, las direcciones y unidades requieran para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
- III. Realizar el trámite de los medios de impugnación y el seguimiento del contencioso electoral en contra de los actos del Instituto Local ante el Tribunal y ante las instancias judiciales federales.
- IV. Apoyar a la Dirección de Organización y Estadística Electoral en la revisión de los proyectos de acuerdos y resoluciones sobre las solicitudes de los registros de candidaturas.
- V. Auxiliar a la Consejería Instructora para atender los asuntos de su competencia.
- VI. Revisar y, en su caso, formular los proyectos de reglamentos necesarios para el funcionamiento del Instituto Local y proponer su actualización que deberá someterse a la aprobación del Consejo General.
- VII. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales o, en su caso, instrumento de participación ciudadana.
- VIII. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de convenios que pretenda suscribir el Instituto Local.
- IX. Sustanciar los procedimientos sancionadores ordinario y especial.
- X. Llevar un registro de los casos de violencia política en razón de género.
- XI. Dar la atención y orientación como autoridad de primer contacto para la atención de los conflictos laborales y de asuntos de hostigamiento y acoso sexual o laboral entre el personal del Instituto Local.
- XII. Fungir como autoridad conciliadora para la atención y orientación de cualquier tipo de conflicto laboral entre el personal del Instituto Local.
- XIII. Dar trámite como autoridad instructora de las quejas y denuncias en el procedimiento laboral sancionador.
- XIV. Elaborar los proyectos de resolución con motivo del procedimiento laboral sancionador, órdenes de protección y medidas cautelares.
- XV. Designar al personal de la Dirección Jurídica necesario para el desahogo de los procedimientos administrativos sancionadores, conciliación de conflictos laborales y laboral sancionador.



- XVI. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite de las solicitudes de fe pública, así como para realizar las diligencias de fe pública.
- XVII. Las demás que el Reglamento, Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Local, el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

### **Representación legal**

**Artículo 46.** De conformidad con lo establecido en la Ley, la persona titular de la Dirección Jurídica representará al Instituto Local y a los demás organismos electorales dependientes de éste, ante el Tribunal y ante todas las autoridades administrativas, judiciales o laborales, en los ámbitos federal, estatal o municipal; con facultades para comparecer, informar, solicitar, interponer, iniciar, demandar, promover, gestionar, recibir notificaciones, desistirse, finiquitar, convenir o acordar en cualquier estado de los asuntos, trámites, juicios, recursos, procedimientos o procesos, en los que el Instituto Local o cualesquiera de los organismos electorales dependientes de éste, su personal o funcionariado como tales, sean parte, o se encuentren involucrados directa o indirectamente.

De así requerirse según el tipo de juicio de que se trate, se acompañará el poder otorgado por la Presidencia, con las facultades señaladas anteriormente, en los términos de la Ley y el Reglamento.

La persona titular de la Dirección Jurídica podrá delegar entre su personal, el trámite de los medios de impugnación en contra de los actos del Instituto Local, relativos al aviso que se debe dar a los órganos jurisdiccionales de la presentación de medios de impugnación, la publicación por estrados, así como cualquier otro que resulte indispensable para cumplir en tiempo y forma con los plazos previstos en la normatividad aplicable.

Dirección de  
Capacitación Electoral

### **Funciones**

**Artículo 47.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, la Dirección de Capacitación Electoral tendrá las funciones siguientes:

- I. Realizar actividades de divulgación de la cultura cívico-política dirigidas a las personas militantes de Partidos Políticos.
- II. Proponer, elaborar y coordinar el documento rector de educación cívica y de participación ciudadana.
- III. Orientar en forma permanente a la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos y obligaciones político-electorales, así como realizar actividades de difusión de cultura democrática.
- IV. Colaborar con la Unidad de Participación Ciudadana en el diseño y la producción de los materiales y documentos de capacitación e instrucción electoral generados, así como de los instrumentos de participación ciudadana.



- V. Coordinar y promover investigaciones que permitan fortalecer el conocimiento entorno a fenómenos sociopolíticos.
- VI. Promover convenios de colaboración con organizaciones e instituciones públicas o privadas para el desarrollo de programas de educación cívica y cultura democrática.
- VII. Coordinar la elaboración de materiales editoriales y dar seguimiento a la producción editorial en materia de educación cívica y cultura democrática.
- VIII. Coordinar las actividades del Comité Editorial y las que deriven de los Lineamientos Editoriales del Instituto Local.
- IX. Coordinar una biblioteca especializada en asuntos político-electorales.
- X. Proponer, elaborar y coordinar una revista de divulgación y promoción de la cultura democrática.
- XI. Colaborar en las actividades de negociación y ejecución del Convenio entre el INE y el Instituto Local para el desarrollo de las elecciones.
- XII. Promover una cultura democrática con apego a los derechos humanos de grupos de atención prioritaria.
- XIII. Diseñar y organizar encuentros y foros que contribuyan a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
- XIV. Ejecutar las metas colectivas asignadas al personal de la Dirección de Capacitación Electoral integrante del SPEN.
- XV. Coadyuvar en la elaboración del Programa de Trabajo de cada Proceso Electoral.
- XVI. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XVII. Las demás que el Reglamento, el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

#### Dirección de Fiscalización

#### **Funciones**

**Artículo 48.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, la Dirección de Fiscalización, tendrá las funciones siguientes:

- I. Fiscalizar los ingresos y gastos de las asociaciones políticas estatales, organizaciones de observación electoral, así como de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir un partido político estatal.
- II. Vigilar que los recursos de las asociaciones políticas estatales, las organizaciones de observación electoral y las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir un partido político estatal tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en la Ley.
- III. Proponer las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables a las asociaciones políticas estatales, a las organizaciones de observación electoral y a las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir un partido político estatal.



- IV. Proponer los formatos, instructivos y demás documentación necesaria que deberán ser utilizados por las asociaciones políticas estatales, las organizaciones de observación electoral y las organizaciones ciudadanas que pretendan constituir un partido político estatal, en materia de fiscalización.
- V. Coordinar los trabajos para llevar a cabo la liquidación de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro.
- VI. Supervisar los procedimientos de liquidación de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro, llevados a cabo por la persona interventora.
- VII. Designar al personal necesario para llevar a cabo los trabajos de liquidación de los Partidos Políticos locales que pierdan su registro.
- VIII. Formular en coordinación con la Dirección de Organización y Estadística Electoral el proyecto de dictamen relativo a la cuantificación de los topes de gastos de precampañas y los límites de aportaciones efectuadas a favor de las personas aspirantes a una candidatura independiente durante la etapa de obtención de respaldo de la ciudadanía; así como los topes de gastos de campaña.
- IX. Formular en coordinación con la Dirección de Organización y Estadística Electoral el anteproyecto relativo al monto de financiamiento público para actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos, y de campaña para Partidos Políticos y en su caso, candidaturas independientes; así como lo relativo a los límites de las aportaciones de las personas físicas simpatizantes de los Partidos Políticos.
- X. Realizar los proyectos de dictamen para la ejecución de sanciones a los sujetos obligados con motivos de las resoluciones y/o acuerdos del INE.
- XI. Efectuar los proyectos de dictamen para la ejecución de remanentes con motivo de las resoluciones y/o acuerdos del INE, y sus actualizaciones.
- XII. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XIII. Dar trámite a las quejas que se presenten en materia de fiscalización y vigilancia de los recursos de los Partidos Políticos, cuando la labor de fiscalización de los partidos políticos locales haya sido delegada al Instituto Local por el INE.
- XIV. Las demás que el Reglamento, el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

#### **Facultades delegadas por el INE**

**Artículo 49.** La Dirección de Fiscalización tendrá a su cargo las facultades que, en su caso, le sean delegadas al Instituto Local, relativas a la fiscalización de ingresos y egresos de los Partidos Políticos, coaliciones y candidaturas, conforme a la normatividad que para tal efecto se emita y, en su caso, el desahogo de las solicitudes o trabajos de coordinación que la Comisión de Fiscalización o la Unidad Técnica de Fiscalización del INE, le gire al respecto.

Dirección de Administración





## **Funciones**

**Artículo 50.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, la Dirección de Administración, tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar las políticas y normas administrativas de uso y manejo de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto Local.
- II. Ministrar el financiamiento público que corresponda a los Partidos Políticos conforme a la Ley.
- III. Entregar los recursos materiales solicitados por la Secretaría Ejecutiva, las direcciones y unidades, con base en los formatos y términos establecidos por esta dirección.
- IV. Aplicar las políticas y normas administrativas aprobadas por la Comisión de Administración de horarios, accesos, entradas y salidas a las diferentes áreas y espacios físicos del Instituto Local, para el personal de éste, así como el funcionariado y personal de sus Órganos Desconcentrados los proveedores, y en general para cualquier visitante.
- V. Observar la correcta administración del presupuesto asignado al Instituto Local, con el debido control y vigilancia del ejercicio del erario, conforme a los requisitos y procedimientos aprobados por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y demás autoridades competentes.
- VI. Proponer y aplicar las políticas y normas administrativas de uso y manejo de los recursos materiales y humanos, para la preparación y aplicación del presupuesto asignado a cada Comisión Municipal y Mesas Auxiliares de Cómputo.
- VII. Llevar a cabo el desarrollo de las licitaciones públicas, concursos y demás procedimientos para la adquisición de bienes y servicios del Instituto Local, sujetándose para ello a las leyes de la materia.
- VIII. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales o, en su caso, instrumento de participación ciudadana.
- IX. Promover prácticas para la corresponsabilidad, la igualdad laboral y la no discriminación.
- X. Revisar y en su caso, elaborar los proyectos de contratos y convenios que pretenda suscribir el Instituto Local, necesarios para su funcionamiento.
- XI. Comparecer, informar, solicitar, interponer, iniciar, demandar, promover, gestionar, recibir notificaciones, desistirse, finiquitar, convenir o acordar en cualquier estado de los asuntos, trámites, juicios, recursos, procedimientos o procesos ante las autoridades en materia laboral, administrativa y fiscal, en los ámbitos federal y estatal.
- XII. Las demás que el Reglamento, el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

## **SECCIÓN TERCERA De las Unidades de la Secretaría Ejecutiva**



## Unidad del Secretariado

### **Funciones**

#### **Artículo 51.** Corresponde a la Unidad del Secretariado:

- I. Preparar y elaborar todo lo necesario para el desarrollo de las sesiones del Consejo General, incluido el proyecto del orden del día, actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General.
- II. Elaborar el proyecto de calendario de sesiones ordinarias del Consejo General.
- III. Informar al INE la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General.
- IV. Elaborar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General, así como las reuniones de trabajo y notificar las mismas, a Partidos Políticos y candidaturas.
- V. Circular de manera oportuna los documentos y material sujeto a la aprobación del Consejo General.
- VI. Efectuar las notificaciones que sean instruidas mediante los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones aprobadas por el Consejo General.
- VII. Tramitar la publicación oportuna de los acuerdos aprobados por el Consejo General en el Periódico Oficial del Estado, cuando la Ley y demás normatividad así lo disponga, y cuando lo ordene el Consejo General.
- VIII. Formar los expedientes de cada uno de los asuntos que se expongan en el Consejo General, así como auxiliar en el registro de los acuerdos y demás disposiciones aprobadas.
- IX. Auxiliar en la elaboración de los informes mensuales de la Secretaría Ejecutiva y en las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- X. Ser responsable de la oficialía de partes.
- XI. Elaborar el reporte mensual de los escritos recibidos por la oficialía de partes.
- XII. Expedir los documentos que acrediten la calidad y personalidad de los miembros de los organismos electorales y Representaciones.
- XIII. Expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos del Instituto Local, entendiéndose como tal, la que obre en forma física, electrónica, y demás medios tecnológicos en la que pudiera encontrarse la misma.
- XIV. Colaborar en la elaboración del proyecto de calendario electoral.
- XV. Apoyar con los procedimientos para el registro de las candidaturas de los Partidos Políticos, coaliciones y candidaturas comunes, así como de candidaturas independientes.
- XVI. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la comunicación, recepción y remisión de documentación con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Instituto Local en materia de transparencia y protección de datos personales, de acuerdo con lo señalado por la legislación aplicable y el Reglamento de Transparencia, Acceso a la



- Información y Protección de Datos Personales en Posesión del Instituto Local.
- XVIII. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública que reciba el Instituto Local.
- XIX. Sustanciar los procedimientos sancionadores en materia de transparencia, así como los relativos a la protección de datos personales de los Partidos Políticos.
- XX. Ser responsable de las funciones establecidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León y el Reglamento de Archivos del Instituto Local, para el área coordinadora de archivos.
- XXI. Operar el sistema de notificaciones electrónicas del Instituto Local en términos de la reglamentación que para tal efecto apruebe la Secretaría Ejecutiva.
- XXII. Operar el sistema electrónico de notificaciones de la oficialía de partes del Instituto Local.
- XXIII. Capacitar y mantener actualizado al personal que se encargue de la operatividad del sistema de Publicación de Estrados Electrónicos.
- XXIV. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XXV. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomiende.

### **Oficialía de partes**

**Artículo 52.** Son funciones de la oficialía de partes:

- I. Recibir solicitudes, promociones y correspondencia dirigidas al Instituto Local o a cualquiera de sus integrantes, personas funcionarias y empleadas, asentando en el original y en la copia correspondiente el sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que se agreguen al original y en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañan, así como el nombre y firma de quien reciba la documentación.
- II. Llevar los registros para el adecuado control de la documentación recibida.
- III. Turnar la documentación al área correspondiente para su trámite.
- IV. Formular informes mensuales sobre el trabajo realizado.
- V. Recepción de documentos por correo electrónico.

Unidad de  
Comunicación Social

### **Funciones**

**Artículo 53.** Corresponde a la Unidad de Comunicación Social:

- I. Informar de forma oportuna a la ciudadanía en general y a los medios de comunicación las actividades que desarrolle el Instituto Local y sus Órganos Desconcentrados, en términos de la normatividad aplicable.
- II. Elaborar, proponer y ejecutar estrategias de difusión institucional.
- III. Diseñar e implementar las campañas institucionales.



- IV. Desarrollar los canales de comunicación propios para difundir las actividades del Instituto Local.
- V. Implementar las campañas que le sean requeridas por las Consejerías Electorales, y realizar estrategias de comunicación al interior del Instituto Local.
- V. Establecer los canales de difusión de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, las direcciones y las demás unidades del Instituto Local, a través de información generada por las mismas.
- VI. Organizar los eventos del Instituto Local en coordinación con el área o las áreas correspondientes.
- VII. Atender las solicitudes de servicio de comunicación social y brindar apoyo correspondiente a las áreas del Instituto Local.
- VIII. Establecer y mantener los canales y mecanismos que permitan un permanente flujo de información hacia los medios de comunicación, y atención profesional a periodistas locales, nacionales, corresponsales extranjeros y líderes de opinión en los ámbitos público, privado y académico.
- IX. Elaborar diariamente síntesis informativas de las notas relacionadas con las actividades o de interés para el Instituto Local, contenidas en los medios de comunicación.
- X. Realizar el monitoreo de los medios de comunicación dentro y fuera de proceso electoral, en términos de la normatividad aplicable.
- XI. Administrar la página web del Instituto Local.
- XII. Operar las redes sociales y establecer estrategias de comunicación en cada plataforma con la que cuente el Instituto Local.
- XIII. Coordinar y organizar las ruedas de prensa, entrevistas, conferencias y foros necesarios para la difusión de las actividades del Instituto Local.
- XIV. Instalar una sala de prensa en los procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana o cualquier otro evento que lo amerite.
- XV. Publicar en los medios de comunicación lo que establece la Ley; así como los acuerdos, convocatorias y demás disposiciones que ordene el Instituto Local.
- XVI. Transmitir las sesiones del Consejo General.
- XVII. Producir los materiales audiovisuales que sean requeridos por las áreas para un mejor desarrollo de sus funciones.
- XIX. Preparar, realizar, producir, promocionar y difundir los debates obligatorios entre las candidaturas a las elecciones de gubernatura y diputaciones locales; así como apoyar a las 51 Comisiones Municipales en la organización, promoción, producción y difusión de los debates obligatorios.
- XX. Producir, promocionar, difundir y apoyaren la organización de los debates entre los grupos de representación de las posturas a favor y en contra de cada consulta popular.
- XXI. Llevar a cabo las campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.



- XX. Elaborar y ejecutar el plan de difusión de las producciones editoriales del Instituto Local, así como rendir el informe correspondiente en sesión del Comité Editorial.
- XXI. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XXI. Coadyuvar con la Dirección de Organización y Estadística Electoral con el procedimiento de otorgamiento de acceso a radio y televisión a Partidos Políticos y candidaturas independientes.
- XXII. Brindar asesoría técnica respecto a materiales promocionales para radio y televisión, a los partidos políticos locales y candidaturas independientes que lo soliciten.
- XXIII. Coordinar las acciones necesarias con el INE para la elaboración de la estrategia de difusión en los tiempos oficiales en radio y televisión correspondientes al Instituto Local.
- XXIV. Realizar el monitoreo de publicaciones impresas sobre encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales, elaborar informes y dar seguimiento al cumplimiento de los estudios de encuestas publicadas, acorde a la normatividad electoral aplicable.
- XXV. Elaborar el manual de identidad institucional y supervisar su cumplimiento.
- XXVI. Desarrollar los vínculos con instituciones públicas y privadas, así como organizaciones de sociedad civil para la creación de actividades que integren a la ciudadanía en los proyectos del Instituto Local.
- XXVII. Dar seguimiento a los eventos externos en los que asiste y/o participe el Instituto Local.
- XXVIII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XXIX. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomiende.

Unidad de  
Tecnología y Sistemas

**Funciones**

**Artículo 54.** Corresponde a la Unidad de Tecnología y Sistemas:

- I. Diseñar, construir, desarrollar, y realizar el soporte, mantenimiento, seguridad y operación de la infraestructura de servicios de cómputo y la red de telecomunicaciones del Instituto Local, así como los Órganos Desconcentrados del Instituto Local.
- II. Desarrollar, implementar y ejecutar la operación tecnológica de los sistemas de información de apoyo a los procesos electorales, de participación ciudadana y de las actividades administrativas del Instituto Local.
- III. Establecer la conexión del Instituto Local a la red Internet en forma segura y confiable.
- IV. Diseñar y ejecutar la operación e implementación tecnológica del Portal Electrónico en Internet y de la Intranet del Instituto Local.



- V. Elaborar el diseño del sistema de cómputo y difusión electrónica relativo al programa de resultados electorales preliminares de las elecciones de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos, de conformidad con las reglas, lineamientos, acuerdos, criterios y formatos que para tal efecto emitan el INE y el Instituto Local.
- VI. Ejecutar las pruebas y simulacros públicos del programa de resultados electorales preliminares de conformidad con las reglas, lineamientos, acuerdos, criterios y formatos que para tal efecto emitan el INE y el Instituto Local.
- VII. Desarrollar la construcción, operación y funcionamiento durante la jornada electoral del programa de resultados electorales preliminares, de conformidad con las reglas, lineamientos, acuerdos, criterios y formatos que para tal efecto emitan el INE y el Instituto Local.
- VIII. Brindar el apoyo, asesoría y soporte tecnológico a la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones y las demás Unidades del Instituto Local para llevar a cabo sus propios programas y actividades.
- IX. Brindar la capacitación sobre los servicios de cómputo y la red de telecomunicaciones al Instituto Local y a los Órganos Desconcentrados.
- X. Realizar la investigación y promoción de nuevas formas, técnicas y metodologías para la realización de los procesos electorales, y de instrumentos de participación ciudadana, incorporando innovaciones tecnológicas que originen la mayor eficiencia y seguridad del proceso, sin menoscabo de la autenticidad y el secreto del voto.
- XI. Coordinar las actividades tecnológicas que sean necesarias para la comunicación del Instituto Local con los sistemas de información del INE, cuando así sea requerido.
- XII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XIII. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XIV. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

#### Unidad de Desarrollo Institucional

#### **Funciones**

**Artículo 55.** Corresponde a la Unidad de Desarrollo Institucional:

- I. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración, seguimiento y evaluación de la planeación operativa y estratégica del Instituto Local.
- II. Proponer y facilitar la metodología correspondiente al diseño de la planeación operativa anual del Instituto Local, y someterla a consideración de la Secretaría Ejecutiva para su aprobación.
- III. Proponer los sistemas de medición y seguimiento de los objetivos institucionales, y someterlos a consideración de la Secretaría Ejecutiva para su aprobación, así como presentar alternativas de solución para las áreas de oportunidad detectadas.



- IV. Ser el órgano de enlace con el INE para los asuntos del SPEN.
- V. Coordinar, desarrollar, aplicar y dar seguimiento a los mecanismos del SPEN, de conformidad a los lineamientos que sobre la materia establezca el INE.
- VI. Elaborar proyectos de dictamen relativos a los mecanismos del SPEN que se someterán a la consideración de la Comisión de Seguimiento al SPEN.
- VII. Fungir como órgano competente para la sustanciación del recurso de inconformidad que se interponga dentro de los procedimientos laborales sancionadores.
- VIII. Elaborar los catálogos de puestos del personal Directivo permanente, así como los del personal de la rama administrativa permanente y eventual, en coordinación con las áreas del Instituto Local.
- IX. Coordinar los procedimientos para la selección de la Secretaría Ejecutiva; así como de las personas titulares de las direcciones y unidades.
- X. Implementar el procedimiento de reclutamiento y selección del personal de la rama administrativa y eventual, conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Implementar el procedimiento de reclutamiento de Supervisores Electorales Locales y Capacitadores -Asistentes Electorales Locales.
- XII. Llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento y selección del personal eventual de cada una de las Comisiones Municipales Electorales en apoyo y colaboración con la Dirección de Organización y Estadística Electoral.
- XIII. Establecer la vinculación con instituciones educativas para llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento y selección correspondiente a prácticas profesionales y servicio social.
- XIV. Expedir las cartas de aceptación y de liberación de prácticas profesionales y servicio social.
- XV. Elaborar criterios del programa de capacitación para el personal de la rama administrativa, los cuales se someterán a la aprobación de la Secretaría Ejecutiva.
- XVI. Diseñar, elaborar, coordinar y operar el programa anual de capacitación del personal.
- XVII. Diseñar, elaborar y aplicar el diagnóstico de necesidades de capacitación para el personal de la rama administrativa del Instituto Local conforme a la normatividad aplicable.
- XVIII. Verificar y registrar el cumplimiento al plan integral de inducción, en términos de las Políticas de Capacitación y Desarrollo del Personal y como parte del seguimiento a la capacitación del personal.
- XIX. Diseñar y operar el sistema de evaluación del desempeño para el personal de la rama administrativa permanente conforme a la normatividad aplicable.
- XX. Coordinar con las áreas la elaboración de las metas individuales y/o colectivas asignadas al personal permanente de la rama administrativa.
- XXI. Coordinar y mantener un sistema de gestión de calidad que permita al Instituto Local dar seguimiento a sus procedimientos, abordando metodológicamente riesgos y oportunidades en el diagnóstico y operación de los mismos.



- XXII. Llevar a cabo un programa de auditorías internas de calidad para la verificación del cumplimiento de los procedimientos y dar seguimiento a las acciones correctivas.
- XXIII. Llevar a cabo un programa de auditorías de calidad por órganos externos y dar seguimiento a las observaciones y acciones que se llegaran a formular.
- XXIV. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XXV. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XXVI. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

### Unidad de Participación Ciudadana

#### **Funciones**

**Artículo 56.** Corresponde a la Unidad de Participación Ciudadana:

- I. Proponer estrategias que permitan la instrumentación de ejercicios y acciones orientadas a promover la participación ciudadana en la población de la entidad.
- II. Organizar el proyecto de programa de trabajo de cada proceso para implementar los instrumentos de participación ciudadana, así como el proyecto de calendario de los mismos, ajustados a los plazos legales, el cual deberá ser aprobado por el Consejo General.
- III. Proponer e implementar acciones dirigidas a personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria para la promoción de los derechos políticos y de la participación ciudadana.
- IV. Ofrecer a las personas militantes e integrantes de los Partidos Políticos y candidaturas independientes cursos sobre asuntos político-electorales y de participación ciudadana.
- V. Proponer, elaborar y coordinar el Programa de Capacitación Electoral del Instituto Local relativo a las tareas de seguimiento y verificación sobre la aplicación de estrategias y programas establecidos por el INE a través de sus órganos desconcentrados, para la correcta integración de mesas directivas de casilla, y en su caso, las actividades relativas a las personas capacitadoras o supervisoras electorales locales.
- VI. Proponer, elaborar y coordinar un programa de capacitación para el personal y Órganos Desconcentrados del Instituto Local involucrados en el proceso electoral, o en su caso, en los instrumentos de participación ciudadana.
- VII. Constituir, en su caso, Centros de Capacitación Electoral, coordinando y vigilando su funcionamiento, con los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para su máximo aprovechamiento.
- VIII. Diseñar y coordinar el trabajo de las Mesas Ciudadanas de Reflexión para conocer experiencias, observaciones y sugerencias en relación a los procesos electorales y de los instrumentos de participación ciudadana, con el objetivo de identificar áreas de mejora para futuros procesos en la entidad.





- IX. Proponer el material didáctico con el fin de contribuir a la capacitación de instrumentos de participación ciudadana.
- X. Organizar e implementar la integración y capacitación de las mesas receptoras de votación de los instrumentos de participación ciudadana, la consulta popular y la revocación de mandato, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Capacitación Electoral, en la elaboración del documento rector de educación cívica y participación ciudadana.
- XII. Establecer y promover vínculos, y en su caso, convenios institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles, para la promoción y difusión de los programas de participación ciudadana del Instituto Local.
- XIII. Establecer y promover vínculos, y en su caso, capacitar a los actores que contempla la Constitución Local y la Ley de Participación en los procedimientos relativos a la implementación de los instrumentos de participación ciudadana.
- XIV. Promover el ejercicio de derechos y/o el cumplimiento de obligaciones político-electorales y de participación ciudadana, destinadas a comunidades indígenas y personas adultas mayores, a través de organizaciones civiles, sindicatos y colectividades ciudadanas.
- XV. Coordinar y promover los programas permanentes de participación ciudadana que desarrolle el Instituto Local.
- XVI. Formular los proyectos de reglamentos, lineamientos y dictámenes necesarios para el funcionamiento, organización y desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana, que deberán someterse a la aprobación del Consejo General.
- XVII. Dar trámite a los avisos de intención y peticiones de consulta popular que sean presentados por la ciudadanía o las autoridades facultadas por la Constitución Local.
- XVIII. Proponer las fechas límite para la presentación de avisos de intención y peticiones de consulta popular.
- XIX. Proponer y organizar la mecánica con la cual se desarrollarán los debates entre los grupos de representación de las posturas a favor y en contra de cada consulta popular.
- XX. Elaborar la convocatoria para el registro de contraloras y contralores sociales del Instituto.
- XXI. Dar seguimiento y apoyo a las y los contralores sociales acreditados ante el Instituto Local, para la realización de sus actividades.
- XXII. Revisar y entregar el material de simulacro para las capacitaciones a las personas funcionarias de mesas directivas de casilla que intervienen en los procesos electorales locales.
- XXIII. Apoyar a la Dirección de Organización y Estadística Electoral en la capacitación de la ciudadanía interesada en participar en los procesos de observación electoral.



- XXIV. Colaborar en las actividades de ejecución del Convenio entre el INE y el Instituto Local para el desarrollo de las elecciones.
- XXV. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XXVI. Ejecutar las metas colectivas asignadas al personal de la Unidad de Participación Ciudadana integrante del SPEN.
- XXVII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XXVIII. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomienden.

#### Unidad de Género, Derechos Humanos e Inclusión

#### **Funciones**

**Artículo 57.** Corresponde a la Unidad de Género, Derechos Humanos e Inclusión:

- I. Atender los acuerdos y realizar los informes para el conocimiento de la Comisión de Igualdad de Género y el Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación.
- II. Dar seguimiento a los asuntos vinculados al Observatorio de la Participación Política de las Mujeres en Nuevo León, así como de otras formas vinculantes de colaboración asociadas a la dignificación, protección y ampliación de los derechos humanos, incluyendo los político-electorales, de las colectividades históricamente vulneradas.
- III. Encargarse del Módulo de Orientación del Instituto Local para brindar acompañamiento, información y orientación a las personas víctimas de violencia política en contra de las mujeres en razón de género o discriminación y, en su caso, canalizarlas a otras instancias competentes en la materia o brindarles cualquier otro tipo de apoyo.
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a la aplicación del Protocolo de actuación para atender casos de violencia política contra las mujeres en razón de género del Instituto Local.
- V. Acompañar a las distintas áreas del Instituto Local, a través de la atención, la formación por competencias, los resultados de los estudios sociopolíticos, valoraciones y de diagnósticos colaborativos a fin de reconocer las distintas necesidades y experiencias del personal institucional para la mejora de sus procesos y acciones, con la finalidad de prevenir la discriminación y violencia múltiple a nivel interno y en el ámbito de sus atribuciones.
- VI. Coordinar procesos de prevención, atención, formación, documentación, seguimiento relativos a las personas víctimas de discriminación y violencia múltiple, incluida la violencia política en razón de género y de personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria en el ámbito de competencia.
- VII. Construir un sistema para estimar la transversalización de los derechos humanos con perspectiva de género y pertinencia cultural, además de promover la cultura de la no violencia en términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.



- VIII. Coordinar los proyectos de promoción de los derechos de las mujeres y de los grupos históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad, que organice el Instituto Local.
- IX. Encargarse de los procesos internos para obtener la certificación NMX-025, y en su caso, mantener la misma.
- X. Gestionar y proponer alianzas estratégicas para el estudio sistemático y la formación orientada a la prevención, atención y erradicación de las formas de discriminación y violencia múltiple en los procesos de representación política y participación ciudadana, así como en el ejercicio del servicio público institucional.
- XI. Coordinar con distintas colectividades ciudadanas, instituciones, partidos políticos y organizaciones civiles, las acciones estratégicas pertinentes para sensibilizar, identificar, atender y erradicar la discriminación y violencia múltiple para la digna participación en la esfera pública de las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- XII. Coadyuvar con la Dirección de Organización y Estadística Electoral del Instituto Local en los supuestos de renuncias o ratificación a candidaturas presentadas por mujeres y personas de grupos de atención prioritaria.
- XIII. Coadyuvar en los procesos de solicitud de medidas de seguridad personal que requieran las candidatas, en términos de la Ley, así como orientar y acompañar cuando se presenten renuncias o escritos de cancelación sobre dichas medidas.
- XIV. Proponer proyectos de colaboración con otros Organismos Públicos Locales Electorales y otros entes públicos para realizar o intercambiar perspectivas, abordajes, experiencias y/o resultados de investigación pertinentes para el fortalecimiento del liderazgo político de las mujeres y la paridad de género.
- XV. Proponer, coordinar y dar seguimiento a los trabajos necesarios para fortalecer el liderazgo político de las mujeres en el Estado.
- XVI. Implementar, coordinar y dar seguimiento al procedimiento de verificación a lo establecido en la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- XVII. Llevar a cabo la revisión de los documentos de uso oficial que le sean solicitados por las áreas del Instituto Local, a fin de garantizar que cuenten con perspectiva de género, lenguaje neutro e incluyente.
- XVIII. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- XIX. Colaborar en la elaboración de las memorias y estadísticas de los procesos electorales.
- XX. Las demás que el Reglamento, el Consejo General, las Consejerías Electorales o la Secretaría Ejecutiva le encomiende.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA De las Comisiones Municipales Electorales**



## **Designación**

**Artículo 58.** Para designar a las personas integrantes de las Comisiones Municipales y removerlas cuando hubiere lugar a ello, conforme a la Ley, el Instituto Local deberá observar los requisitos, etapas y demás reglas establecidas por el INE para tales efectos y, además, no deberán encontrarse en los supuestos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Además del cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y administrativos, se seleccionarán a quienes tengan perfiles idóneos para fungir como Consejeras y Consejeros Electorales de las Comisiones Municipales y se tomarán en consideración los criterios orientadores que establece el Reglamento de Elecciones del INE.

La Dirección de Organización y Estadística Electoral tendrá a su cargo el proceso de selección de las personas que deberán integrar las Comisiones Municipales y la elaboración del proyecto de dictamen para consideración de la Comisión de Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos, quien, a su vez, someterá al Consejo General el acuerdo de las integraciones correspondientes.

## **Remoción**

**Artículo 59.** Cuando a juicio de una o más Consejerías Municipales, o en su caso de alguna de las Representaciones, exista causa grave para remover a miembros de las Comisiones Municipales, se deberá presentar por escrito la solicitud de remoción al Instituto Local, acompañando los elementos de prueba necesarios, misma que será remitida Comisión de Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos; ésta analizará lo expuesto por las personas interesadas, recibirá los elementos de prueba y elaborará un dictamen que presentará al Consejo General. Si procede la remoción, la sustitución se hará conforme a la Ley, al efecto la comisión permanente respectiva propondrá de la lista de reserva al integrante que corresponda.

La solicitud que no se encuentre acompañada de los elementos de prueba necesarios o estos sean insuficientes para justificar la remoción respectiva, esta será desechada.

## **Sustituciones**

**Artículo 60.** Las personas integrantes de las Comisiones Municipales deberán ser sustituidas conforme a la Ley y el Reglamento, en los casos siguientes:

- I. No asistir a dos de las capacitaciones o cualquier otro acto que sea requerido por el Instituto Local sin causa justificada.
- II. Dejar de asistir a tres sesiones sin causa justificada.
- III. Ausentarse a dos sesiones de manera consecutiva sin causa justificada.



- IV. No asistir o ausentarse durante la sesión permanente el día de la jornada electoral; o la sesión permanente de cómputo de la elección.

La Comisión de Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos propondrá de la lista de reserva a la persona integrante que corresponda.

### **Licencias**

**Artículo 61.** La licencia que solicite alguna persona integrante de las Comisiones Municipales para separarse de manera temporal de su cargo será presentada por escrito ante el Instituto Local y se turnará a la comisión permanente correspondiente, a fin de que estudie los argumentos y presente al Consejo General el dictamen respectivo para su resolución. En este caso las ausencias se cubrirán conforme a la Ley y el Reglamento.

### **Renuncia**

**Artículo 62.** La renuncia que presente alguna persona integrante de las Comisiones Municipales ante el Instituto Local será formulada por escrito y se turnará a la Comisión de Organización y Prerrogativas a Partidos Políticos; la que propondrá al Consejo General la sustitución, utilizando la lista de reserva

### **Funciones**

**Artículo 63.** Las Comisiones Municipales son los organismos que, además de ejercer las funciones de preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, realizarán las de los instrumentos de participación ciudadana cuando sean concurrentes con el proceso electoral local.

### **Obligaciones**

**Artículo 64.** Además de las obligaciones y facultades que dispone la Ley a las Comisiones Municipales, deberán cumplir con el Reglamento y con las demás disposiciones que establezca el Instituto Local, de conformidad a lo establecido en la Ley.

Las Comisiones Municipales se sujetarán a las disposiciones aplicables en el Reglamento de Elecciones del INE en lo referente a:

- I. Lugares para el resguardo de la documentación y materiales electorales.
- II. Observación Electoral.
- III. Reclutamiento, selección y contratación de las personas supervisoras electorales locales y personas capacitadoras asistentes electorales locales.
- IV. Distribución de la documentación y materiales electorales a la Presidencia de las Mesas Directivas de Casilla.
- V. Mecanismos de Recolección de la documentación electoral al término de la jornada electoral.
- VI. Recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral.
- VII. Cómputos de elecciones locales.



### **Conclusión de funciones**

**Artículo 65.** Las Comisiones Municipales terminarán sus funciones administrativas una vez que hayan causado firmeza los resultados correspondientes a ese ayuntamiento, siendo la fecha límite el día 30 de septiembre del año de la elección.

### **Sesión de instalación**

**Artículo 66.** Para los efectos de la convocatoria a la sesión de instalación de las 51 Comisiones Municipales, el Instituto Local dará aviso dentro del término de Ley, de la fecha, lugar y hora de celebración de cada una, a los Comités Estatales de los Partidos Políticos con acreditación o registro ante ésta. Las Consejerías Municipales deberán comunicar dicha convocatoria al Instituto Local, cinco días antes de la celebración de esta sesión.

### **Informe**

**Artículo 67.** Una vez llevada a cabo la sesión de instalación la Comisión Municipal elaborará por escrito un informe pormenorizado de la instalación, y lo remitirá oportunamente al Instituto Local. Dicho informe deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha y hora de la sesión.
- II. Asistencia de las Consejerías Municipales.
- III. Asistencia de las Representaciones acreditadas.
- IV. Duración de la sesión.
- V. Comentarios sobre el desarrollo de la sesión.
- VI. Observaciones.

El informe deberá ser firmado cuando menos por la Presidencia y Secretaría de la Comisión Municipal.

### **Cómputo de plazos**

**Artículo 68.** Para el desarrollo de las actividades de las Comisiones Municipales, todos los días son hábiles.

Para el caso de las fechas límite que la Ley establezca durante el proceso electoral, todos los días y horas son hábiles, y los plazos se computarán de momento a momento, cuando sean establecidos en horas, y cuando se refiere en días se computará un lapso de veinticuatro horas que inicia a las cero horas y concluye a las veinticuatro horas, por lo que la Comisión Municipal mantendrá guardias permanentes.

### **Horario de oficina**

**Artículo 69.** El horario de oficina de las Comisiones Municipales será de lunes a viernes de las 09:00 a las 18:00 horas; salvo el día de la elección y aquellos días que así lo determine el Instituto Local o la Comisión Municipal, el personal de ésta última se deberá presentar a cumplir con sus labores y tareas que les hayan sido encomendadas.



### **Programa de trabajo**

**Artículo 70.** Las Comisiones Municipales elaborarán el calendario y programa de trabajo para el desempeño de las obligaciones que les impone la Ley, el Reglamento y las disposiciones dictadas por el Instituto Local; y remitirán una copia del mismo a éste, asimismo, deberán informar periódicamente del cumplimiento de los objetivos planteados en dicho programa.

Para los efectos del calendario y programa de trabajo, las Consejerías Municipales deberán realizar una junta de trabajo previa a la sesión de instalación de la Comisión Municipal, en el cual se deberá contener cuando menos la fecha y hora de las sesiones ordinarias a desarrollar.

### **Reuniones de trabajo**

**Artículo 71.** Las Comisiones Municipales por conducto de su Presidencia, podrán citar a reuniones de trabajo entre las Consejerías Municipales de manera separada o en forma conjunta con las Representaciones acreditadas ante la misma, con el propósito de tratar los asuntos que estimen necesarios.

### **Administración**

**Artículo 72.** Cada Comisión Municipal será responsable e informará al Instituto Local del estado inicial y final, de los bienes muebles e inmuebles que se utilizaron para el desempeño de sus funciones; así como la constante vigilancia y conservación física de los equipamientos y de las instalaciones que se les hayan designado como sede de la Comisión Municipal para el cumplimiento de sus actividades.

Asimismo, las Comisiones Municipales rendirán mensualmente al Instituto Local, cuenta detallada de la aplicación de los recursos financieros que hayan recibido.

Las Comisiones Municipales, para la administración y manejo de los bienes y recursos bajo su responsabilidad, deberán cumplir lo establecido en el Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Instituto Local.

### **Infracciones a la Ley**

**Artículo 73.** La Comisión Municipal que tenga conocimiento de infracciones a la Ley, lo comunicará de inmediato al Instituto Local.

### **Organización de debate**

**Artículo 74.** Las Comisiones Municipales organizarán un debate obligatorio entre candidaturas a la Presidencia Municipal, conforme a los lineamientos o bases que establezca para tal efecto el Instituto Local.

### **Operativo**



**Artículo 75.** Las Comisiones Municipales deberán aprobar el modelo operativo de recepción de paquetes electorales al término de la jornada electoral conforme a la normatividad emitida por el INE y aprobada por el Consejo General.

#### **Asesoría del Instituto Local**

**Artículo 76.** Las Comisiones Municipales para el desempeño de sus funciones contarán con la asesoría y el apoyo técnico e informático del Instituto Local.

Además de lo anterior, las Comisiones Municipales contarán con el apoyo del personal necesario que le asigne el Instituto Local, para el correcto desempeño de sus funciones operativas y administrativas.

## **SECCIÓN SEGUNDA De las Mesas Auxiliares de Cómputo**

### **Designación**

**Artículo 77.** Para designar a las personas integrantes de las Mesas Auxiliares de Cómputo y removerlos cuando hubiere lugar a ello, conforme a la Ley, el Instituto Local deberá observar los requisitos, etapas y demás reglas establecidas por el INE para la designación de quienes integrarán las Comisiones Municipales.

Las personas designadas como integrantes de las Mesas Auxiliares de Cómputo deberán ser sufragantes del distrito electoral correspondiente.

La Dirección de Organización y Estadística Electoral tendrá a su cargo el proceso de selección de las personas que deberán integrar las Mesas Auxiliares de Cómputo, y tendrá a su cargo la elaboración del proyecto de dictamen para someterlo a consideración de la comisión permanente que corresponda, quien, a su vez, someterá al Consejo General el acuerdo de las integraciones correspondientes.

### **Remoción, sustituciones y renuncia**

**Artículo 78.** Para los casos de remoción, sustituciones y renuncia de integrantes de las Mesas Auxiliares de Cómputo, serán aplicables las reglas establecidas para las Comisiones Municipales.

## **SECCIÓN TERCERA De las Oficinas Desconcentradas**

### **Funcionamiento**

**Artículo 79.** Las oficinas desconcentradas son los organismos dependientes del Instituto Local encargados de la implementación de los procedimientos para el desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana competencia del Instituto Local cuando estos no sean concurrentes con el proceso electoral, en los términos que el Consejo General determine.





## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Local, salvo los supuestos que se precisan en los subsecuentes artículos transitorios.

**SEGUNDO.** Se derogan los acuerdos CG/CEE/141/2015 y CEE/CG/16/2016 en lo que corresponda a la creación de la Unidad de Desarrollo Institucional y la Unidad de Participación Ciudadana, respectivamente, así como el acuerdo CEE/P/01/2016 emitido por la Presidencia, por el que se formó el Centro de Investigación para el Desarrollo Democrático de Nuevo León.

**TERCERO.** La Secretaría Ejecutiva deberá revisar, a más tardar dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, la estructura organizacional y la modificación al catálogo de puestos a fin de incorporar las plazas que estime pertinentes para el funcionamiento de la Unidad de Género, Derechos Humanos e Inclusión.

La Coordinación de Género, Derechos Humanos e Inclusión continuará sus actividades, hasta en tanto el Consejo General apruebe el catálogo de puestos correspondientes a la Unidad de Género, Derechos Humanos e Inclusión que sea propuesto por la Secretaría Ejecutiva.