

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07-09-2023

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

1. El presente reglamento es de observancia general para las servidoras y los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.
2. El objeto del presente reglamento es regular la estructura, organización y funcionamiento de los órganos del Instituto para el correcto ejercicio de sus atribuciones y debido cumplimiento de sus fines.
3. La estructura, organización y funcionamiento de los órganos del Instituto, que por su jerarquía no se han establecido en el presente reglamento, se determinarán en los manuales respectivos.
4. La interpretación de las disposiciones del presente reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 2.

1. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:
 - I. Centro: El Centro de Estudios e Investigación Irene Robledo García;
 - II. Código: Código Electoral del Estado de Jalisco;
 - III. Comisiones: Comisiones permanentes, temporales y especiales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
 - IV. Comités: Comités del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
 - V. Consejeros y consejeras distritales: Consejeros y consejeras distritales electorales de los Consejos Distritales;
 - VI. Consejeros y consejeras electorales: Consejeros y consejeras electorales que integran el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;

- VII. Consejeros y consejeras municipales: Consejeros y consejeras municipales electorales de los consejos municipales;
- VIII. Consejos Distritales: Consejos distritales electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- IX. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- X. Consejos Municipales: Consejos municipales electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XI. Constitución: Constitución Política del Estado de Jalisco;
- XII. Contraloría: Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XIII. Directores y directoras: Servidor o servidora que conforme al organigrama del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco tengan a su cargo alguna dirección ejecutiva, de área o unidad;
- XIV. Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa;
- XV. INE: Instituto Nacional Electoral;
- XVI. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XVII. Órgano de enlace: El servidor o servidora encargada de atender los asuntos del servicio profesional electoral nacional;
- XVIII. Presidente o presidenta: Consejera presidenta o consejero presidente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XIX. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XX. Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del INE;
- XXI. Secretaria o secretario ejecutivo: Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XXII. Servicio Profesional: Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XXIII. Secretaria o secretario técnico de comisión: Persona titular de la dirección correspondiente; y
- XXIV. Unidad: Unidad Técnica de Fiscalización.

Artículo 3.

1. Serán considerados como días inhábiles los siguientes:

- I. Sábados y domingos;
- II. Los que la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios establece como de descanso obligatorio;
- III. Los que por causa justificada determine el Consejo General; y
- IV. Los que determine el Consejo General como periodo vacacional para el personal del Instituto.

2. Una vez iniciado el proceso electoral, el Consejo General determinará la jornada laboral.
3. Para el cómputo de los plazos relacionados con mecanismos de participación; con la presentación de informes financieros a la Unidad de Fiscalización; con los procedimientos de liquidación y reintegro de activos de partidos políticos que pierdan su registro o acreditación ante el Instituto; así como los relacionados con solicitudes de información relativos a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, siempre se computarán como si fuese período no electoral.

LIBRO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO

TÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Artículo 4.

1. El Instituto ejercerá sus atribuciones a través de un órgano superior de dirección denominado Consejo General, la presidencia, la secretaría ejecutiva, las direcciones ejecutivas y de área, la unidad, la contraloría, las comisiones y comités, y los órganos desconcentrados.
2. Los servidores y las servidoras públicos del Instituto se guiarán y conducirán por los principios rectores de la función electoral, a saber: certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y perspectiva de género.
3. El Instituto contará con la siguiente estructura jerárquica:
 - a) Consejo General
 - b) Presidencia;
 - I. Dirección de Comunicación Social.
 - c) Secretaría Ejecutiva;
 - I. Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo;
 - II. Dirección del Secretariado;
 - III. Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación;
 - III.1 Dirección de Informática;
 - III.2 Dirección de Administración de Recursos;

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

- IV. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica;
 - IV.1 Dirección de Educación Cívica;
 - IV.2 Dirección de Editorial;
 - IV.3 Centro de Estudios e Investigación “Irene Robledo García”;
 - IV.4 Dirección de Participación Ciudadana;

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

- V. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas;
 - V.1 Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación
 - V.2 Unidad de Fiscalización;
 - V.3 Dirección de Prerrogativas;

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

VI. Dirección Jurídica;

VII. Dirección de Organización Electoral;

d) Comisiones:

- I. Comisión de Educación Cívica;
- II. Comisión de Investigación y Estudios Electorales;
- III. Comisión de Organización Electoral;
- IV. Comisión de Participación Ciudadana;
- V. Comisión de Prerrogativas;
- VI. Comisión de Quejas y Denuncias;
- VII. Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación;
- VIII. Comisión del Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;

e) Comités:

- I. Comité de Adquisiciones y Enajenaciones;
- II. Comité de Transparencia;
- III. Comité Editorial;

f) Contraloría.

g) Órganos Desconcentrados:

- I. Consejos Distritales;
- II. Consejos Municipales; y

4. Los demás órganos y comisiones temporales y especiales que el Consejo General determine necesarios para el desempeño de las actividades del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO

CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO

De los Consejeros y Consejeras Electorales del Consejo General

Artículo 5.

1. Corresponde a los consejeros y consejeras electorales las atribuciones siguientes:

- I. Desempeñar su función con autonomía, probidad y respeto;
- II. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Asistir a eventos de carácter académico, cultural, cívico, institucional o social a nombre del Instituto ante toda clase de autoridades, entidades, dependencias y personas físicas o morales, previa designación hecha por la presidenta o el presidente;
- IV. Participar en los eventos a que sean invitados e invitadas, en su calidad de consejera o consejero electoral, por organizaciones académicas, culturales, cívicas o institucionales y sociales, nacionales o extranjeras, buscando que dicha participación redunde en beneficio de los fines del Instituto;
- V. Proponer a la presidenta o el presidente la designación del personal adscrito a sus oficinas, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y las normas administrativas correspondientes;
- VI. Integrar el quórum de las sesiones del Consejo General y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- VII. Someter a la consideración del Consejo General proyectos de acuerdos y resoluciones, en los términos que señale el Reglamento de Sesiones del propio órgano;
- VIII. Suplir a la presidenta o el presidente, previa designación de esta o este, en sus ausencias momentáneas a las sesiones del Consejo General;
- IX. Cuando la consejera presidenta o el consejero presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión del Consejo General, previa designación de esta o este, presidir la sesión respectiva;
- X. Previa designación del Consejo General, sustituir provisionalmente al consejero presidente o la consejera presidenta en caso de ausencia definitiva;
- XI. Solicitar al consejero presidente o la consejera presidenta convoque a sesión extraordinaria del Consejo General, en los términos del artículo 8 del Reglamento de Sesiones del Instituto;
- XII. Ser convocados y convocadas a las sesiones del Consejo General y de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
- XIII. Asistir a las reuniones de trabajo y sesiones que celebren las Comisiones y el Consejo General, que se les convoque;
- XIV. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Consejo y de las Comisiones, en los términos que señalan los reglamentos respectivos;
- XV. Integrar las Comisiones que determine el Consejo General y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones;

- XVI. Presidir las Comisiones que determine el Consejo General;
 - XVII. Solicitar la celebración de sesiones de las Comisiones de que formen parte;
 - XVIII. Presentar propuestas por escrito a las Comisiones de las que no formen parte;
 - XIX. Conducir las sesiones de las Comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su presidencia, previa petición de esta;
 - XX. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte; y
 - XXI. Recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día de las Comisiones en las que no forme parte con la finalidad de presentar propuestas por escrito o de forma verbal.
2. Son atribuciones de las consejeras y los consejeros electorales que presidan una comisión las siguientes:
 - I. Preparar el orden del día de las sesiones de la comisión;
 - II. Convocar a las sesiones de la comisión;
 - III. Conducir las sesiones de la comisión;
 - IV. Designar, en caso de ausencia temporal, al consejero o consejera que deba suplirle en las sesiones de comisión; y
 - V. Turnar oportunamente al Consejo General los informes, dictámenes o proyectos de acuerdo o resolución, según sea el caso, de los asuntos encomendados a la comisión que presida.
 3. Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Consejeros y las Consejeras Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General

Artículo 6.

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las consejeras y los consejeros representantes de los partidos políticos:
 - I. Ser convocados a las sesiones del Consejo General y de las Comisiones de que formen parte y recibir con la debida oportunidad los documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día;
 - II. Integrar el quórum de las sesiones del Consejo General y participar en sus deliberaciones con derecho a voz;
 - III. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo General, en los términos del Reglamento de Sesiones de dicho órgano colegiado;

- IV. Participar con derecho a voz, en las Comisiones del Instituto, salvo las excepciones que establezca el Código o el Consejo General; y
- V. Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.

1. Para llevar a cabo la sustitución de las personas representantes de los partidos políticos ante el Consejo General, el instituto político correspondiente deberá presentar en la Oficialía de Partes del Instituto una solicitud por escrito en la que acredite que dicha sustitución fue realizada conforme a la normatividad del partido político.
2. Presentada la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, y una vez cumplidos los requisitos correspondientes, la Secretaría Ejecutiva dará cuenta de ella a las consejeras y los consejeros electorales en la sesión del Consejo General, a efecto de que se le tome la protesta constitucional y de ley a la consejera o consejero representante del partido político solicitante.

CAPÍTULO TERCERO

De los Consejeros y las Consejeras Representantes de los Candidatos y Candidatas Independientes

Artículo 8.

1. Las personas aspirantes y candidatas y candidatos independientes a la gubernatura contarán con los derechos siguientes:
 - I. Nombrar a una persona representante propietaria y suplente para asistir a las sesiones del Consejo General. La acreditación de representantes ante el Consejo General deberá efectuarse en el plazo establecido en la Ley Electoral;
 - II. Ser convocados y convocadas a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;
 - III. Integrar las sesiones como parte del órgano;
 - IV. Hacer uso de la voz en las sesiones, sin derecho a voto;
 - V. Ser formalmente notificados y notificadas de los acuerdos emitidos con la documentación correspondiente; y
 - VI. Los demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

De la Presidencia

SECCIÓN PRIMERA

De la Presidencia

Artículo 9.

1. La Presidencia es el órgano ejecutivo central de dirección del Instituto, de carácter unipersonal, cuya persona titular es el consejero presidente o consejera presidenta.
2. Corresponde a la Presidencia:
 - I. Presidir, convocar y conducir las sesiones del Consejo General;
 - II. Velar y fomentar la unidad y colaboración institucional observando los principios rectores en la materia;
 - III. Determinar las directrices de la ejecución de las políticas y programas generales o específicos del Instituto;
 - IV. Realizar los actos necesarios para la conservación y mejoramiento de los bienes del Instituto;
 - V. Proponer al Consejo General, a la persona que fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva, y a quienes fungirán como titulares de las Direcciones Ejecutivas y de Área, la Unidad y el Órgano de Enlace, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se genere la vacante;
 - VI. Designar encargados del despacho de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y la Unidad, en los casos de ausencia de sus titulares;
 - VII. Coordinar las actividades de vinculación entre el Instituto y el INE;
 - VIII. Elaborar y proponer al Consejo General para su aprobación el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto;
 - IX. Autorizar el ejercicio presupuestal y de operación, de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado y las normas aplicables, así como presentar al Consejo General, propuestas de transferencias entre partidas, ampliaciones y modificaciones al presupuesto del Instituto que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
 - X. Suscribir los convenios con instituciones públicas y privadas que se estimen convenientes para el cumplimiento de las fines del Instituto;
 - XI. Proponer al Consejo General las modificaciones al horario general de labores del personal del Instituto para el caso de los procesos electorales y situaciones extraordinarias;
 - XII. Designar a la persona titular de la Unidad Centralizada de Compras;
 - XIII. Dirigir la política y estrategia de comunicación e información social e institucional a propuesta de la Dirección de Comunicación Social; y
 - XIV. Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 10.

1. La Dirección de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Presidencia la política y estrategia de comunicación social necesaria para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- II. Diseñar la estrategia de difusión de información y campañas institucionales, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica, y en colaboración con las áreas generadoras de los contenidos;
- III. Coordinar los trabajos de la comunicación social del Instituto;
- IV. Mantener enterado al personal directivo del Instituto sobre la información que generan los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos, relativa a las actividades y funciones que desarrolla el Instituto;
- V. Planear, programar, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información y atención a los periodistas de los medios de comunicación locales, nacionales, corresponsales extranjeros y líderes de opinión en los ámbitos público, privado y académico;
- VI. Coordinar y supervisar la publicación de los contenidos informativos institucionales;
- VII. Coordinar las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- VIII. Cubrir y difundir los actos, sesiones, reuniones públicas y demás eventos en que participe el Instituto;
- IX. Identificar y establecer los vínculos con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que puedan apoyar a las acciones del Instituto en materia de comunicación social;
- X. Atender las solicitudes de las diferentes instituciones públicas o privadas en los asuntos de su competencia, así como brindar apoyo a los órganos institucionales en materia de comunicación social siempre que se lo soliciten;
- XI. Recopilar y analizar la información que sobre el Instituto difundan los medios de comunicación masiva, mediante la elaboración de productos como la síntesis de prensa y el monitoreo de medios electrónicos;
- XII. Evaluar la imagen del Instituto a través de los mecanismos que, para tal efecto, acuerde con la Presidencia;
- XIII. Validar los manuales de identidad y estilo del Instituto para su aprobación por el Consejo General;
- XIV. Coordinar la gestión, publicación y estructura de contenidos del portal de internet del Instituto;

- XV. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica en el diseño y producción de las campañas de información institucional;
- XVI. Coordinar los trabajos de comunicación interna del Instituto;
- XVII. Organizar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, la realización de los debates entre candidatas y candidatos a cargos de elección popular, de conformidad con lo aprobado por el Consejo General;
- XVIII. Gestionar los contenidos de redes sociales institucionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Secretaría Ejecutiva

SECCIÓN PRIMERA

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 11.

1. La Secretaría Ejecutiva es el órgano ejecutivo central de carácter unipersonal, cuyo titular es la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo, quien será la persona encargada de coadyuvar con la Presidencia, en organizar, dirigir y evaluar las actividades de las distintas áreas del Instituto.
2. Corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para el debido cumplimiento de sus atribuciones:
 - I. Supervisar la ejecución de las políticas y programas generales y específicos del Instituto;
 - II. Supervisar, vigilar y coordinar el funcionamiento de las Direcciones Ejecutivas y de Área, de la Unidad, así como de los Órganos Desconcentrados del Instituto;
 - III. Emitir los acuerdos administrativos que sean necesarios conforme a las resoluciones o acuerdos del Consejo General;
 - IV. Emitir los acuerdos administrativos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
 - V. Suscribir en unión con la presidenta o el presidente, los convenios con organismos e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los fines del Instituto;
 - VI. Dar trámite a la correspondencia del Instituto, salvo los casos en que el Código determine expresamente la competencia del Consejo General, o de la consejera presidenta o consejero presidente;
 - VII. Informar a las comisiones sobre el trámite dado a los asuntos de su competencia;
 - VIII. Instruir a los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de área y la

- Unidad, la atención de asuntos y suscripción de documentos para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- IX. Solicitar a las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y la Unidad del Instituto, los informes sobre sus actividades y programas que considere necesarios;
 - X. Recibir el informe anual que rindan las distintas direcciones y órganos técnicos del Instituto;
 - XI. Informar al Consejo General del INE la falta absoluta de la consejera presidenta o el consejero presidente, de los consejeros y consejeras electorales;
 - XII. Autorizar junto con la presidencia y la Dirección de Administración e Innovación las compras de insumos, mobiliario y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, salvo en los casos que se requiera realizar un procedimiento distinto de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XIII. Coordinar a las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y la Unidad del Instituto para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
 - XIV. Supervisar y coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal necesario para el desarrollo de las atribuciones del Instituto;
 - XV. Supervisar que la estructura del personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada, y su actuación se realice acorde con los fines del Instituto y cuenten con los elementos para su adecuado funcionamiento;
 - XVI. Establecer los criterios para la elaboración o actualización de los manuales del Instituto;
 - XVII. Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de archivo institucional;
 - XVIII. Conducir las tareas de la Oficialía de Partes del Instituto que deberá funcionar tanto de forma presencial, como de forma virtual;
 - XIX. Llevar el registro de solicitudes de mecanismos de participación;
 - XX. Atender y dar seguimiento a la Oficialía Electoral;
 - XXI. Ser autoridad resolutora del Procedimiento Laboral Sancionador del Servicio Profesional Electoral Nacional;
 - XXII. Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar el plan y calendario de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, el calendario de las elecciones extraordinarias, así como disponer lo necesario para su aprobación por el Consejo General;
 - XXIII. Dar cuenta al Consejo General de los avisos recibidos de recuento de votos, en la totalidad de las casillas en los órganos desconcentrados, en los que se acrediten los supuestos legales previstos en el Código;
 - XXIV. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule la Contraloría General como coadyuvante en los procedimientos que este acuerde para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y, en su caso, en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a servidores y servidoras

- públicos; y
- XXV. Las demás que le confieran los ordenamientos legales, así como por el Consejo General, la consejera presidenta o el consejero presidente, en sus respectivos ámbitos de competencia.
3. La Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de las áreas que considere necesario para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, así como las conferidas en el numeral 143 del Código.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección del Secretariado

Artículo 12.

1. La Dirección del Secretariado se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Revisar los proyectos de resoluciones y acuerdos del Consejo General y, en su caso, proponer modificaciones;
 - II. Realizar el seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados en las sesiones del Consejo General y en las comisiones y comités;
 - III. Auxiliar a la secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo en los términos y plazos establecidos en el reglamento aplicable, las remisiones y notificaciones a las personas integrantes del Consejo General, los acuerdos y resoluciones aprobados por el órgano máximo de dirección del Instituto, incluyendo aquellos que hayan sido objeto de engrose. Los acuerdos y resoluciones deberá turnarlos a los órganos institucionales responsables para su debido cumplimiento;
 - IV. Asignar a los acuerdos que apruebe el Consejo General una clave de control e identificación conformada, en un primer apartado con las siglas IEPC, seguida de un guion, las siglas ACG, un guion y el número consecutivo que corresponda a partir del 001, al cual le seguirá una diagonal "/" y el año que corresponda a su aprobación;
 - V. Remitir a la Dirección de Informática, para la publicación en la página de Internet del Instituto, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General;
 - VI. Apoyar al secretario ejecutivo o secretaria ejecutiva a realizar las gestiones necesarias para la publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, en el periódico oficial "El Estado de Jalisco";
 - VII. Apoyar al director o directora que funja como secretario o secretaria de la comisión o comité, en la revisión de los proyectos de resoluciones, acuerdos y dictámenes y, en su caso, proponer modificaciones;

- VIII. Seguimiento de la ejecución de los acuerdos y determinaciones adoptados por las Comisiones y Comités;
- IX. Hacer del conocimiento de la consejera presidenta o consejero presidente y a la secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo, de los acuerdos y determinaciones adoptadas por las Comisiones y los Comités;
- X. Integrar el archivo y llevar a cabo la sistematización de toda la información del Consejo General, de las Comisiones y los Comités;
- XI. Coordinar la elaboración de las versiones estenográficas y de las actas del Consejo General, de las Comisiones y los comités;
- XII. Coordinar la preparación y distribución de la documentación en medio digital o electrónico para las sesiones del Consejo General;
- XIII. Coordinar y supervisar el apoyo técnico y logístico para la celebración de las sesiones del Consejo General; y
- XIV. Atender las peticiones de información de la documentación sometida a consideración del Consejo General.

SECCIÓN TERCERA
De la Dirección de Transparencia, Protección
de Datos Personales y Archivo

Artículo 13.

1. La Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo del Instituto se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Solicitar a los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto, así como a los partidos y agrupaciones políticas, información pública conforme a la normatividad aplicable;
 - II. Hacer del conocimiento de la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo los casos en que se solicite información pública de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partidos políticos, que no esté en poder del Instituto;
 - III. Coordinar, gestionar y supervisar la publicación de la información pública del Instituto en el portal de internet, así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional, la cual deberá de estar en datos abiertos conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
 - IV. Promover una política institucional de datos abiertos;
 - V. Proponer y elaborar los proyectos de dictamen relativos a la clasificación de información y solicitudes que realice;
 - VI. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, tanto de las previstas

- en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, como las específicas del Código;
- VII. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
 - VIII. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a las personas particulares que soliciten la información de manera electrónica por ese mismo medio;
 - IX. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
 - X. Capacitar y proporcionar el apoyo técnico al personal del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información, archivo y protección de datos personales;
 - XI. Informar a la Presidencia y al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor y servidora pública del sujeto obligado cuando se trate de solicitudes realizadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios;
 - XII. Informar a la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo sobre la negativa o retraso en la entrega de la información pública, respecto de cualquier solicitud de información pública;
 - XIII. Llevar un registro de las solicitudes de información, así como de sus resultados y costos;
 - XIV. Coadyuvar con la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo en la administración del archivo institucional para la correcta administración y conservación de los acervos documentales impresos y digitales del Instituto;
 - XV. Proponer y ejecutar las políticas para la protección de datos personales, y para el ejercicio de los derechos en esta materia;
 - XVI. Proponer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y gestión documental, así como para potenciar el derecho a la información;
 - XVII. Emitir opiniones y elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, que propicien la correcta aplicación de la normatividad en esas materias;
 - XVIII. Supervisar la correcta administración y conservación de los acervos documentales impresos y digitales en poder del Instituto;
 - XIX. Supervisar el correcto cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia del Instituto, así como las relativas a la protección de datos personales del Instituto.
 - XX. Elaborar el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de

disposición documental, de conformidad con la Ley General de Archivos, para que sea puesto a consideración del Consejo General, y proponer las actualizaciones periódicas necesarias.

- XXI. Diseñar los formatos de inventarios documentales, supervisar su elaboración y actualización por parte de los órganos del Instituto, así como concentrarlos y resguardarlos.

CAPÍTULO TERCERO

De las Direcciones del Instituto

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 14.

1. Cada una de las Direcciones Ejecutivas y Direcciones de Área del Instituto se integrará con un director o directora nombrado conforme al Reglamento de Elecciones, así como con el personal que establezca el presupuesto de egresos del Instituto.

Artículo 15.

1. Las Direcciones Ejecutivas y las Direcciones de Área del Instituto tienen las obligaciones siguientes:
 - I. Dirigir, organizar y supervisar el trabajo del personal de la dirección a su cargo;
 - II. Proponer a la presidenta o el presidente la estructura de la dirección conforme a las necesidades del servicio y a los recursos presupuestales autorizados;
 - III. Acordar con la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo los asuntos competentes a la dirección correspondiente;
 - IV. Elaborar anualmente la propuesta de plan de trabajo y de presupuesto de la dirección correspondiente;
 - V. Informar periódicamente el avance de los programas autorizados para la dirección a su cargo;
 - VI. Rendir a la Secretaría Ejecutiva, en el mes de marzo, el informe anual de las actividades realizadas;
 - VII. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva o las Comisiones y los Comités;
 - VIII. Coordinar acciones con las personas titulares de los demás órganos del Instituto para el mejor funcionamiento de la institución;
 - IX. Formular los manuales de procedimientos y servicios de la dirección a su cargo;
 - X. Elaborar y proponer los lineamientos y reglas para la operación de sus

- atribuciones, para su aprobación por el órgano colegiado competente;
- XI. Fomentar la participación de las personas integrantes de la dirección a su cargo en los talleres, cursos, diplomados, conferencias, tendientes a optimizar sus actividades;
 - XII. Fungir como secretaria técnica o secretario técnico de la comisión respectiva;
 - XIII. Ejecutar los acuerdos y determinaciones adoptadas en las Comisiones y Comités de las cuales sea secretario técnico o secretaria técnica;
 - XIV. Coadyuvar con las Comisiones y los Comités para el desempeño de sus atribuciones;
 - XV. Cumplir con los acuerdos, resoluciones e instrucciones del Consejo General, de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva y de las Comisiones y los Comités;
 - XVI. Emitir los informes, dictámenes, datos, documentos y opiniones sobre asuntos propios de la dirección que le soliciten las Comisiones del Instituto, la presidenta o el presidente, las consejeras o los consejeros electorales o la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
 - XVII. Integrar el archivo y llevar a cabo la sistematización de toda la información de su área;
 - XVIII. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de su dirección a las diversas áreas del Instituto;
 - XIX. Cumplir con las obligaciones en materia de planeación y evaluación del desempeño;
 - XX. Proponer y promover programas de modernización, simplificación, desconcentración y austeridad, así como medidas de mejoramiento en la organización y administración en el ámbito de su competencia;
 - XXI. Coadyuvar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de proyectos y el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General que, en el ámbito de su competencia, sean materia de sus direcciones, así como realizar las diligencias a que haya lugar para ese fin;
 - XXII. Aportar los insumos necesarios y coadyuvar en la elaboración de la agenda de trabajo de las Comisiones del Instituto;
 - XXIII. Proponer a la comisión respectiva aquellos asuntos que serán sometidos a consideración del Consejo General;
 - XXIV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración, integración, control y seguimiento del plan integral y calendario de los procesos electorales;
 - XXV. Coadyuvar con la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo en la atención a las consultas que le formulen los diversos órganos del Instituto, los partidos políticos, agrupaciones políticas y la ciudadanía en general sobre la materia de su competencia; y
 - XXVI. Las demás que en uso de sus atribuciones le confiera el Consejo General, la presidencia y la secretaría ejecutiva, así como otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación

Artículo 16.

1. La Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - A. En materia de planeación y administración:
 - I. Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos de la Dirección de Informática;
 - II. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;
 - III. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración del personal, recursos financieros y materiales, así como de servicios generales del Instituto;
 - IV. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de las actividades del personal de la rama administrativa y del SPEN, así como de las personas a contratar eventualmente para determinado proyecto del Instituto;
 - V. Coadyuvar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en la organización administrativa de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
 - VI. Efectuar, con la autorización de la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia, las compras de insumos, mobiliario y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, salvo en los casos que se requiera realizar un procedimiento distinto de conformidad con la normatividad aplicable;
 - VII. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto, transferencias de partidas y ampliaciones del presupuesto de egresos del Instituto que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
 - VIII. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos;
 - IX. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración de los informes que en materia administrativa, financiera o presupuestal deba presentar el Instituto;
 - X. Coordinarse con la Dirección de Prerrogativas para ministrar las cantidades que les correspondan a los institutos políticos por concepto de financiamiento público;
 - XI. Implementar los mecanismos de control de los inventarios de los bienes propiedad o bajo resguardo del Instituto, a fin de mantener un registro actualizado de los resguardos correspondientes;
 - XII. Dirigir la planeación institucional, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de contabilidad gubernamental y armonización contable;
 - XIII. Dirigir la elaboración y monitoreo de las matrices de indicadores para

- resultados;
- XIV. Dirigir las acciones de evaluación del desempeño dentro del Instituto;
 - XV. Coordinar y concentrar información e indicadores generados por todas las áreas del Instituto;
 - XVI. Fungir como unidad enlace de planeación y gobernanza de acuerdo con lo establecido en la ley estatal en materia de planeación;
 - XVII. Proponer los mecanismos de evaluación del personal de la rama administrativa; y
 - XVIII. Coordinar y gestionar la impartición de los cursos de capacitación para el personal del Instituto, con la colaboración de las áreas competentes.

B. En materia del Servicio Profesional:

- I. Fungir como órgano de enlace con los asuntos del Servicio Profesional;
- II. Gestionar la ocupación de las plazas del Servicio Profesional;
- III. Administrar al personal del Servicio Profesional adscrito al Instituto;
- IV. Operar los mecanismos del Servicio Profesional Electoral establecidos en el Estatuto. Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional; y
- V. Las demás que le confiera el Estatuto.

C. En materia de innovación e informática:

- I. Supervisar que se cuente con los servicios electrónicos y su infraestructura, tales como los servidores de archivos, sistemas web, correo electrónico, bases de datos y los demás que determine el Consejo General;
- II. Coordinar la investigación de nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones que puedan ser aplicadas en las tareas del Instituto;
- III. Supervisar que se cuente con la tecnología e infraestructura necesarias en comunicación: redes, voz, video, datos y otros, a los distintos órganos del Instituto;
- IV. Validar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipo de cómputo, sistemas operacionales y su mantenimiento;
- V. Supervisar que se cumplan con las políticas y estándares en materia de seguridad informática;
- VI. Coordinar las tareas de optimización de los procesos de las diferentes áreas, mediante el desarrollo o la implementación de sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- VII. Coordinar los mecanismos informáticos necesarios para garantizar que la información institucional esté disponible en todo momento;
- VIII. Vigilar los trabajos relacionados al desarrollo e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares durante los procesos electorales;

- IX. Supervisar que se realice el mantenimiento, actualización y desarrollo de tecnología en materia electoral y de mecanismos de participación ciudadana;
 - X. Fungir como autoridad certificadora en materia de firma electrónica que se encargará de expedir el certificado digital a los solicitantes, asimismo lleva a cabo la revocación de los certificados digitales cuando el solicitante lo requiera.
2. La Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación para el ejercicio de sus atribuciones contará con las áreas y el personal que se determine por el Consejo General.

Artículo 17.

1. La Dirección de Informática se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación y tendrá las atribuciones siguientes:
- I. Proveer los servicios electrónicos y su infraestructura, tales como los servidores de archivos, sistemas web, correo electrónico, bases de datos y los demás que determine el Consejo General;
 - II. Investigar y analizar de manera permanente las nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones que puedan ser aplicadas en las tareas del Instituto;
 - III. Proveer de la tecnología e infraestructura necesarias en comunicación: redes, voz, video, datos y otros, a los distintos órganos del Instituto;
 - IV. Proponer y validar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipo de cómputo, sistemas operacionales y su mantenimiento;
 - V. Proponer planes de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones;
 - VI. Establecer y aplicar políticas y estándares en materia de seguridad informática;
 - VII. Apoyar a las diversas áreas del Instituto en la optimización de sus procesos, mediante el desarrollo o la implementación de sistemas y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
 - VIII. Establecer los mecanismos informáticos necesarios para garantizar que la información institucional esté disponible en todo momento;
 - IX. Brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Instituto;
 - X. Capacitar al personal del Instituto en materia de informática, especialmente en materia de aplicaciones, tecnología, paquetería, programa de resultados electorales preliminares y operación de urna electrónica;
 - XI. Fungir como el área encargada de los trabajos relacionados al desarrollo e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), durante los procesos electorales, de conformidad con el Reglamento

- de Elecciones y demás normatividad aplicable;
- XII. Coadyuvar en la creación del Comité Técnico del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP), durante los procesos electorales, así como fungir como su secretaría técnica;
 - XIII. Realizar el mantenimiento, actualización y desarrollo de tecnología en materia electoral y de mecanismos de participación ciudadana;
 - XIV. Administrar el uso de las urnas electrónicas de este Instituto, así como realizar la investigación continua del voto electrónico para procesos electorales y otros mecanismos de participación;
 - XV. Administrar el portal de Internet del Instituto, así como actualizarlo y darle mantenimiento; y
 - XVI. Gestionar y administrar la firma electrónica; diseñar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas para la gestión de las llaves criptográficas asociadas a la autoridad certificadora, y brindar asesoría técnica.

Artículo 17 Bis.

- 1. La Dirección de Administración de Recursos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación, tendrá por objeto el de apoyar a dicha Dirección en la revisión y validación de la administración y ejecución de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, que fortalezcan la operación ordinaria del Instituto, así como de los procesos electorales ordinarios, extraordinarios y consultas, para que los recursos públicos cumplan con la legislaciones, lineamientos y ordenamientos contables y presupuestales, en la planeación y ejercicio del gasto, conforme a los proyectos y programas, con el objetivo de aplicar acciones correctivas cuando sea necesario y prevenir posibles desviaciones o violaciones normativas.
- 2. Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Dirigir, establecer, informar y coordinar las normas, políticas, procedimientos y programas en el ámbito de su competencia, que regulan la administración integral de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto.
 - II. Coadyuvar en la planeación y elaboración de propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
 - III. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de adecuaciones internas y ajustes al ejercicio del Presupuesto, con base a las necesidades de operación de la Institución;
 - IV. Coadyuvar en la elaboración de las propuestas de mejoras a los controles internos y actualización de normatividad que genere eficiencia en los procesos internos de las áreas, para evaluar a través del área competente que el ejercicio del gasto, que realizan los centros de responsabilidad se efectúen de conformidad con el presupuesto asignado al Organismo; así como disponer

que su aplicación se realice de forma equitativa y eficiente, con racionalización, austeridad y transparencia;

- V. Dirigir la respuesta a las solicitudes, recomendaciones y observaciones de los entes fiscalizadores en su ámbito de competencia, para coadyuvar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación, en el desahogo de las auditorías practicadas al Instituto por parte de la Contraloría General del Instituto, la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y demás instituciones gubernamentales que en cumplimiento a la transparencia y rendición de cuentas deba atender el Instituto;
- VI. Dirigir y proponer a través de la Coordinación de Recursos Financieros, la emisión de los informes de avances de gestión financiera y presupuestal, estados financieros y emisión de la cuenta pública del Instituto, para coadyuvar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación, en la aprobación de éstos, por parte de la Presidencia o del Consejo General, conforme corresponda;
- VII. Coadyuvar en coordinación con la Coordinación de Recursos Financieros la gestión de los ingresos por conceptos por subsidio de las ministraciones de los recursos para la operación ordinaria y de procesos electorales y el pago de las prerrogativas de los partidos políticos;
- VIII. Supervisar y conducir a través de la Coordinación de Recursos Humanos el proceso de la administración de personal y las relaciones laborales del Organismo de conformidad con la normativa aplicable, para coadyuvar en el oportuno y óptimo ejercicio del pago de las remuneraciones y aplicación de deducciones, en cumplimiento a la plantilla de personal y presupuesto autorizados en cada ejercicio presupuestal del Instituto;
- IX. Coadyuvar en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos en las propuestas de normatividad y mejoras a los procesos ante la Dirección de Administración de Innovación que efficiencie la transparencia y ejercicio de los recursos en servicios personales;
- X. Dirigir y evaluar a través de la Coordinación de Recursos Materiales el control y la actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles en uso del Instituto conforme a la normativa aplicable y proponer, ante la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación, mejoras a los procesos y normatividad, para la optimización en la operación y administración de los recursos materiales y servicios generales del Instituto;
- XI. Establecer y coordinar a través del área competente el sistema de administración de documentos y archivos para el despacho oportuno de los asuntos y resguardo de los documentos, para coadyuvar en la validación e integración de los expedientes de la actuación de su dirección, así como de las adquisiciones del Instituto, con base a la legislación aplicable;

- XII. Coadyuvar en coordinación con la Coordinación de Recursos Materiales la actualización y control del inventario de bienes del Instituto;
- XIII. Coadyuvar en coordinación con la Coordinación de Recursos Materiales la aplicación del presupuesto en las requisiciones de materiales y servicios, así como las órdenes de compra requeridas por las áreas; y
- XIV. Todas aquellas que, por necesidad de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación, la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia, le designen.

[Se adiciona artículo Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)

SECCIÓN TERCERA

De la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica

Artículo 18.

1. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:

A. En materia de participación ciudadana:

- I. Elaborar el plan anual para el desarrollo de las campañas institucionales, con el acompañamiento de la Dirección de Comunicación Social.
 - II. Elaborar, en coordinación con las diferentes áreas, los contenidos de las campañas institucionales;
 - III. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en los trabajos de vinculación y promoción con las jaliscienses y los jaliscienses residentes en el extranjero;
 - IV. Supervisar la capacitación en las actividades relativas a la organización y ejecución de los mecanismos de participación ciudadana competencia del Instituto;
- [Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- V. Coordinar las estrategias de promoción de los mecanismos de participación ciudadana;
- [Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- VI. Supervisar la asesoría que realiza la Coordinación de Participación Ciudadana, en colaboración con la Dirección Jurídica, a la ciudadanía sobre los mecanismos de participación ciudadana;
- [Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- VII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y gestión de las solicitudes de mecanismos de participación ciudadana presentadas ante este Instituto;
 - VIII. Coordinar la vinculación del Instituto con instancias públicas y privadas para el fomento de la participación ciudadana;
 - IX. Coordinar la elaboración y ejecución de las estrategias para la promoción del

voto en cada proceso electoral y la promoción de la participación ciudadana en la organización de mecanismos de participación ciudadana;

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

X. Supervisar los eventos y concursos de promoción de la participación ciudadana que realice el Instituto; y

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

XI. Coadyuvar con la Dirección de Organización Electoral y la Secretaría Ejecutiva en el diseño de los trabajos logísticos de la organización de los mecanismos de participación ciudadana.

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

B. En materia de Educación Cívica:

- I. Coordinar y supervisar los programas de educación y formación cívica del Instituto;
- II. Dirigir la operación del Centro de Estudios e Investigación Irene Robledo García;
- III. Supervisar los contenidos del material didáctico que requieren los programas de educación cívica, procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana;
- IV. Colaborar con los trabajos de instrucción a capacitadores asistentes electorales y supervisores electorales del INE respecto de lo relativo a las elecciones locales;
- V. Coordinar y supervisar los programas de investigación que en materia de educación cívica y participación ciudadana se requieran; y
- VI. Coordinar los eventos y concursos de carácter académico que realice el Instituto.

C. En materia de Editorial:

- VII. Coadyuvar en los trámites ante las autoridades correspondientes relativos a las ediciones en que tenga injerencia el Instituto;
- VIII. Coordinar la elaboración del manual de estilo editorial y los lineamientos de política editorial del Instituto, así como supervisar su aplicación;
- IX. Supervisar las etapas del proceso editorial, tanto en los soportes en papel y digital: redacción, corrección de estilo, sintaxis, ortotipográfica, cuidado de las ediciones, diseños, ilustraciones e impresiones del Instituto;
- X. Coordinar el diseño, ilustración, diagramación y aspectos técnicos de las publicaciones y demás materiales editoriales y gráficos impresos y digitales del Instituto, con excepción de la documentación y material electoral;
- XI. Supervisar que se aplique la política editorial del Instituto y los aspectos de forma propios de la dirección que sean aprobados en términos del presente reglamento;
- XII. Supervisar la edición impresa y digital de la revista Folios;
- XIII. Coordinar el plan de distribución y promoción del catálogo de publicaciones impresas y digitales del Instituto; y
- XIV. Dirigir la suscripción convenios de coedición, distribución o impresión de

publicaciones del catálogo del Instituto con entidades públicas o privadas.

2. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica para el ejercicio de sus atribuciones contará con las áreas y el personal que se determine por el Consejo General.

Artículo 19.

1. La Dirección de Educación Cívica se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Elaborar y ejecutar los programas de educación y formación cívica del Instituto;
 - II. Planear y elaborar los contenidos del material didáctico que requieren los programas de educación cívica, procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana;
 - III. Dirigir los programas de investigación que en materia de educación cívica y participación ciudadana se requieran; y
 - IV. Coordinar los eventos y concursos de carácter académico que realice el Instituto.

Artículo 20.

1. La Dirección de Editorial se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Coadyuvar en los trámites ante las autoridades correspondientes relativos a las ediciones en que tenga injerencia el Instituto;
 - II. Elaborar y proponer los manuales de estilo editorial e identidad gráfica, así como supervisar su aplicación;
 - III. Aplicar los lineamientos de política editorial aprobados por el consejo general del Instituto,
 - IV. Realizar y supervisar las acciones del proceso editorial de las publicaciones del instituto, tanto en los soportes en papel y digital; así como realizar y supervisar la redacción, corrección de estilo, sintaxis, ortotipográfica, cuidado de las ediciones, diseños, ilustraciones e impresiones del Instituto;
 - V. Elaborar el diseño, ilustración, diagramación y aspectos técnicos de las publicaciones y demás materiales editoriales y gráficos impresos y digitales del Instituto, con excepción de la documentación y material electoral;
 - VI. Proponer, ejecutar y operar los aspectos técnicos de la producción impresa y digital de las publicaciones;
 - VII. Coordinar la edición impresa y digital de la revista Folios;
 - VIII. Diseñar los materiales gráficos para la promoción de las publicaciones del Instituto;
 - IX. Elaborar, coordinar y ejecutar el plan de distribución y promoción del catálogo de publicaciones impresas y digitales del Instituto; y

- X. Proponer y gestionar convenios de coedición, distribución o impresión de publicaciones del catálogo del Instituto con entidades públicas o privadas.

Artículo 20 Bis.

1. La Dirección de Participación Ciudadana se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva en los trabajos de vinculación y promoción con las personas jaliscienses residentes en el extranjero;
- II. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Organización Electoral y la Secretaría Ejecutiva en el diseño de los trabajos logísticos de la organización de los mecanismos de participación ciudadana;
- III. Capacitar en las actividades relativas a la organización y ejecución de los mecanismos de participación ciudadana competencia del Instituto;
- IV. Proponer y ejecutar estrategias de promoción de los mecanismos de participación ciudadana;
- V. Brindar asesoría, en colaboración con la Dirección Jurídica, a la ciudadanía sobre los mecanismos de participación ciudadana;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y gestión de las solicitudes de mecanismos de participación ciudadana presentadas ante el Instituto;
- VII. Operar la vinculación del Instituto con instancias públicas y privadas para el fomento de la participación ciudadana.
- VIII. Proponer y ejecutar, en coordinación con las diferentes áreas del Instituto, estrategias para la promoción del voto en las elecciones y la promoción de la participación ciudadana en la organización de mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Operar, en conjunto con la Dirección de Informática, los sistemas para la recepción de solicitudes de implementación de mecanismos de participación ciudadana;
- X. Proponer y ejecutar las acciones de difusión de la figura de observadores electorales;
- XI. Coordinar los eventos y concursos de promoción de la participación ciudadana que realice el Instituto; y
- XII. Informar a la dirección ejecutiva de las actividades, programas y planes realizados.

SECCIÓN CUARTA

De la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas

Artículo 21.

1. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:

A. En materia de prerrogativas y partidos políticos:

- I. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la recepción de solicitudes de registro de organizaciones de ciudadanos y ciudadanas que pretendan constituirse como partido político o agrupación política estatal, en la integración del expediente respectivo, así como en el seguimiento y verificación de asambleas municipales, distritales y estatales que realicen con el propósito de obtener su registro;
- II. Supervisar la elaboración del proyecto de dictamen sobre el monto del financiamiento público y privado que corresponde a los partidos políticos para cada año, así como el correspondiente a las candidaturas independientes para gastos de campaña;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- III. Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de sanciones impuestas a los partidos políticos, remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación los montos de las ministraciones mensuales del financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas independientes en los términos determinados por el Consejo General; y dar seguimiento al Sistema de Sanciones y Resoluciones del INE;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- IV. Supervisar la elaboración del proyecto de dictamen para la determinación de los montos de los topes de gastos de precampañas y campañas electorales;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- V. Fungir como enlace técnico con el INE para hacer efectiva la prerrogativa de acceso a los tiempos radio y televisión de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante este Instituto; así como para la transmisión del material a difundir en radio y televisión de este instituto;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- VI. Supervisar la elaboración y presentar el proyecto de propuesta de pautas para la asignación de los tiempos en radio y televisión, que corresponde a los partidos políticos y candidaturas independientes en dichos medios durante los procesos electorales locales;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- VII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, coordinar y dar seguimiento a las actividades necesarias para llevar a cabo el monitoreo de prensa escrita y de las transmisiones de campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias;
[Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023](#)
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva para coordinar, atender y supervisar la

verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo ciudadano requerido para solicitar el registro como candidata o candidato independiente;

Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

- IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la revisión de las solicitudes que presenten los partidos, coaliciones y candidaturas independientes, respecto al registro y sustitución de candidaturas a diversos cargos de elección popular;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- X. Supervisar la verificación del registro y sustitución de candidaturas para que se apegue al principio constitucional de paridad de género y dé cumplimiento a las acciones afirmativas en materia electoral;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- XI. Coordinar y revisar que las modificaciones a los documentos básicos e integración de los órganos directivos de los partidos locales procedan constitucional y legalmente; así como llevar los libros correspondientes para el registro y acreditación de partidos políticos y agrupaciones políticas, de los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación en la entidad;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- XII. Llevar el registro de la integración de los órganos de dirección de los partidos políticos y de sus representaciones acreditadas ante los órganos del Instituto a nivel central, distrital y municipal, así como de las dirigencias de las agrupaciones políticas; de las candidaturas a los puestos de elección popular. El formato de los libros será preferentemente digital.
- XIII. Organizar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, la realización de los debates entre candidatas y candidatos a cargos de elección popular que realice el Instituto;
- XIV. Coadyuvar en la revisión de los convenios de fusión, frentes, coaliciones y Acuerdos de participación que se presenten ante el Instituto;
- XV. Coordinar la supervisión que se realice con perspectiva de género, la documentación que presenten los partidos y agrupaciones políticas locales respecto de la integración de sus órganos directivos, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de paridad;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- XVI. Supervisar la verificación sobre el apego de los reglamentos que emitan los partidos políticos locales, a sus normas internas y estatutarias, y en su caso, proceder a la inscripción en el libro de registro correspondiente;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- XVII. Coadyuvar con el Consejo General en la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos a efecto de registrar la plataforma electoral, elaborando el proyecto de acuerdo respectivo, y proceder a su inscripción en el libro de registro correspondiente;
- XVIII. Planear, dirigir y supervisar el proceso de registro de partidos políticos locales y la creación de agrupaciones políticas locales;
- Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023
- XIX. Planear, dirigir y supervisar la logística del procedimiento de registro y

sustitución de candidaturas;

Se reforma fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

XX. Planear, dirigir y supervisar la elaboración e implementación de los programas de prerrogativas a partidos políticos; y

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

XXI. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, para llevar a cabo la verificación del cumplimiento de obligaciones de los partidos políticos locales de conformidad con la normatividad aplicable.

Se adiciona fracción Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

B. En materia de igualdad de género y no discriminación:

- I. Proponer la política institucional en materia de igualdad de género y no discriminación;
- II. Elaborar y proporcionar las herramientas teóricas y prácticas para institucionalizar y transversalizar la igualdad de género y no discriminación en los programas del Instituto;
- III. Proponer y llevar a cabo estrategias para el desarrollo de una cultura en favor de la igualdad laboral libre de violencia y discriminación al interior del Instituto;
- IV. Impulsar la instrumentación de intercambios académicos, estrategias de divulgación, supervisión y evaluación en materia de igualdad de género y no discriminación;
- V. Elaborar e implementar programas de formación en cultura de igualdad entre los géneros que impulsen la participación y el empoderamiento político de las mujeres;
- VI. Elaborar e implementar programas de formación en cultura de igualdad sustantiva e inclusión que impulsen la participación política de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- VII. Coordinar y coadyuvar en el desarrollo de las políticas institucionales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- VIII. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre las condiciones sociales y culturales para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres y los grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX. Generar bases de datos estadísticos y análisis sobre la participación de las mujeres y los grupos en situación de vulnerabilidad en los ámbitos políticos y sobre su acceso a cargos de elección popular;
- X. Dar seguimiento a los procedimientos para la participación paritaria entre los géneros en las candidaturas a cargos de elección popular del estado, y coadyuvar en los estudios que se realicen para su aplicación efectiva;
- XI. Coadyuvar con la verificación del registro de candidaturas para que se apegue al principio constitucional de paridad de género y dé cumplimiento a las acciones afirmativas en materia electoral;
- XII. Ejecutar las acciones dirigidas a garantizar la igualdad sustantiva en el ejercicio de los derechos político electorales;

- XIII. Proponer los contenidos en la elaboración de las campañas informativas, de comunicación y difusión sobre igualdad de género y no discriminación;
- XIV. Revisar que se encuentre actualizada la información sobre las personas sancionadas en el Sistema Informático del Registro Nacional implementado por el INE y el del Instituto, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes; y
- XV. Coadyuvar para establecer acciones y políticas institucionales para prevenir, atender, sancionar y erradicar el hostigamiento y acoso sexual y laboral en el Instituto, de acuerdo con la normativa aplicable.

C. En materia de fiscalización

- I. Coordinar y supervisar la revisión de los informes anuales que presenten las agrupaciones políticas estatales respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación;
- II. Coordinar y supervisar la revisión de los informes financieros de las organizaciones de observadores electorales registradas ante el Instituto;
- III. Coordinar y supervisar la fiscalización del origen y destino de los recursos que obtengan las agrupaciones políticas estatales y las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político estatal, para el desarrollo de sus actividades tendientes a la obtención de dicho registro, reportados en los informes mensuales a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes de resultados y proyectos de dictamen y resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a las agrupaciones políticas estatales, a las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político estatal y a las organizaciones de observadores electorales registradas ante el Instituto, para su aprobación por el Consejo General y, en su caso, proponer las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- V. Supervisar el procedimiento de liquidación y reintegro de activos de los partidos políticos que pierdan registro ante el Instituto, según corresponda, cuyo origen sea el financiamiento público estatal; y
- VI. Supervisar el procedimiento de disolución y liquidación de las asociaciones civiles para el caso de las candidaturas independientes.

2. La Dirección Ejecutiva Prerrogativas para el ejercicio de sus atribuciones contará con las áreas y el personal que se determine por el Consejo General.

Artículo 22.

- 1. La Dirección de Igualdad de Género y no Discriminación se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer la política institucional en materia de igualdad de género y no discriminación;
- II. Elaborar y proporcionar las herramientas teóricas y prácticas para institucionalizar y transversalizar la igualdad de género y no discriminación en los programas del Instituto;
- III. Proponer y llevar a cabo estrategias para el desarrollo de una cultura en favor de la igualdad laboral libre de violencia y discriminación al interior del Instituto;
- IV. Impulsar la instrumentación de intercambios académicos, estrategias de divulgación, supervisión y evaluación en materia de igualdad de género y no discriminación;
- V. Elaborar e implementar programas de formación en cultura de igualdad entre los géneros que impulsen la participación y el empoderamiento político de las mujeres;
- VI. Elaborar e implementar programas de formación en cultura de igualdad sustantiva e inclusión que impulsen la participación política de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- VII. Coordinar y coadyuvar en el desarrollo de las políticas institucionales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- VIII. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre las condiciones sociales y culturales para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres y los grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX. Generar bases de datos estadísticos y análisis sobre la participación de las mujeres y los grupos en situación de vulnerabilidad en los ámbitos políticos y sobre su acceso a cargos de elección popular;
- X. Dar seguimiento a los procedimientos para la participación paritaria entre los géneros en las candidaturas a cargos de elección popular del estado, y coadyuvar en los estudios que se realicen para su aplicación efectiva;
- XI. Coadyuvar con la verificación del registro de candidaturas para que se apege al principio constitucional de paridad de género y dé cumplimiento a las acciones afirmativas en materia electoral;
- XII. Ejecutar las acciones dirigidas a garantizar la igualdad sustantiva en el ejercicio de los derechos político electorales;
- XIII. Proponer los contenidos en la elaboración de las campañas informativas, de comunicación y difusión sobre igualdad de género y no discriminación;
- XIV. Revisar que se encuentre actualizada la información sobre las personas sancionadas en el Sistema Informático del Registro Nacional implementado por el INE y el del Instituto, conforme a lo establecido en los lineamientos correspondientes; así como presentar un informe mensual a la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto sobre el resultado de dicha revisión; y

- XV. Coadyuvar para establecer acciones y políticas institucionales para prevenir, atender, sancionar y erradicar el hostigamiento y acoso sexual y laboral en el Instituto, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 23.

1. La Unidad de Fiscalización se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Revisar los informes anuales que presenten las agrupaciones políticas estatales respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como sobre su destino y aplicación;
 - II. Revisar los informes financieros de las organizaciones de observadores electorales registradas ante el Instituto;
 - III. Fiscalizar el origen y destino de los recursos que obtengan las agrupaciones políticas estatales y las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político estatal, para el desarrollo de sus actividades tendientes a la obtención de dicho registro, reportados en los informes mensuales a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto;
 - IV. Elaborar los informes de resultados y proyectos de dictamen y resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a las agrupaciones políticas estatales, a las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político estatal y a las organizaciones de observadores electorales registradas ante el Instituto, para su aprobación por el Consejo General y, en su caso, proponer las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
 - V. Supervisar y coadyuvar en el procedimiento de liquidación y reintegro de activos de los partidos políticos que pierdan registro ante el Instituto, según corresponda, cuyo origen sea el financiamiento público estatal;
 - VI. Supervisar y coadyuvar en el procedimiento de disolución y liquidación de las asociaciones civiles para el caso de las candidaturas independientes; y
 - VII. Desarrollar las atribuciones que en materia de fiscalización a partidos políticos sean delegadas por el INE.

Artículo 23 Bis.

1. La Dirección de Prerrogativas se encuentra adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, en la recepción de solicitudes de registro de organizaciones de

- ciudadanos y ciudadanas que pretendan constituirse como partido político o agrupación política estatal, en la integración del expediente respectivo, así como en el seguimiento y verificación de asambleas municipales, distritales y estatales que realicen con el propósito de obtener su registro;
- II. Implementar el proceso de registro de partidos políticos locales y la creación de agrupaciones políticas locales;
 - III. Elaborar el proyecto de dictamen sobre el monto del financiamiento público y privado que corresponde a los partidos políticos para cada año, así como el correspondiente a las candidaturas independientes para gastos de campaña;
 - IV. Dar seguimiento a la ejecución de sanciones impuestas a los partidos políticos, remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación los montos de las ministraciones mensuales del financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas independientes en los términos determinados por el Consejo General de este Instituto; y dar seguimiento al Sistema de Sanciones y Resoluciones del INE;
 - V. Elaborar el proyecto de dictamen para la determinación de los montos de los topes de gastos de precampañas y campañas electorales;
 - VI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva, para fungir como enlace técnico con el Instituto Nacional Electoral para hacer efectiva la prerrogativa de acceso a los tiempos radio y televisión de los partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante este Instituto; así como para la transmisión del material a difundir en radio y televisión de las autoridades electorales locales;
 - VII. Elaborar y presentar el proyecto de propuesta de pautas para la asignación de los tiempos en radio y televisión, que corresponde a los partidos políticos y candidaturas independientes en dichos medios durante los procesos electorales locales;
 - VIII. Coadyuvar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a las actividades necesarias para llevar a cabo el monitoreo de prensa escrita y de las transmisiones de campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias;
 - IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, para llevar a cabo la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo ciudadano requerido para solicitar el registro como candidata o candidato independiente;
 - X. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva, en la revisión de las solicitudes que presenten los partidos, coaliciones y candidaturas independientes, respecto al registro y sustitución de candidaturas a diversos cargos de elección popular;
 - XI. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, en llevar a cabo la verificación del cumplimiento de obligaciones de los partidos políticos locales de conformidad con la normatividad aplicable;

- XII. Implementar la logística del procedimiento de registro y sustitución de candidaturas;
- XIII. Verificar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, y el apoyo de la Dirección de Igualdad de Género y no Discriminación, que el registro y sustitución de candidaturas se apegue al principio constitucional de paridad de género y dé cumplimiento a las acciones afirmativas en materia electoral;
- XIV. Revisar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, que las modificaciones a los documentos básicos e integración de los órganos directivos de los partidos locales procedan constitucional y legalmente; así como llevar los libros correspondientes para el registro y acreditación de partidos y agrupaciones políticas, de los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación en la entidad;
- XV. Llevar el registro, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, de la integración de los órganos de dirección de los partidos políticos y de sus representaciones acreditadas ante los órganos del Instituto a nivel central, distrital y municipal, así como de las dirigencias de las agrupaciones políticas; de las candidaturas a los puestos de elección popular. El formato de los libros será preferentemente digital.
- XVI. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, en la revisión de los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación que se presenten ante el Instituto;
- XVII. Supervisar, con perspectiva de género, la documentación que presenten los partidos y agrupaciones políticas locales respecto de la integración de sus órganos directivos, a fin de garantizar el cumplimiento del principio de paridad;
- XVIII. Verificar el apego de los reglamentos que emitan los partidos políticos locales, a sus normas internas y estatutarias y, en su caso, proceder a la inscripción en el libro de registro correspondiente; y
- XIX. Coadyuvar con el Consejo General de este Instituto Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, en la revisión de la documentación presentada por los partidos políticos a efecto de registrar la plataforma electoral, elaborando el proyecto de acuerdo respectivo, y la inscripción en el libro de registro correspondiente.

Se adiciona artículo Periódico Oficial El Estado de Jalisco 07/09/2023

SECCIÓN QUINTA

De la Dirección Jurídica

Artículo 24.

1. La Dirección Jurídica se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Preparar los insumos documentales para las sesiones de los Consejos

- Distritales y Municipales;
- II. Elaborar los proyectos de dictámenes, informes, acuerdos y resoluciones para la aprobación del Consejo General;
 - III. Coadyuvar con las Comisiones, Comités y la Secretaría Ejecutiva en la elaboración o revisión de los proyectos de reglamentos y demás lineamientos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
 - IV. Coadyuvar con la Dirección del Secretariado en la revisión de los proyectos de resoluciones, acuerdos y dictámenes de las comisiones y comités que serán sometidos para la aprobación del Consejo General;
 - V. Revisar, por instrucción del secretario ejecutivo o secretaria ejecutiva, la legalidad de los proyectos de dictámenes, informes, acuerdos y resoluciones elaborados por otras áreas, así como los de las comisiones y comités, que serán sometidos a la aprobación del Consejo General;
 - VI. Elaborar y revisar los convenios y contratos en los que intervenga el Instituto;
 - VII. Revisar las comunicaciones oficiales que emita el Instituto;
 - VIII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva para la integración y tramitación de los medios de impugnación interpuestos contra actos y resoluciones de los órganos del Instituto;
 - IX. Coadyuvar en los trabajos de atención y emisión de informes circunstanciados relativos a medios de impugnación de competencia de las autoridades jurisdiccionales;
 - X. Coadyuvar con la presidenta o el presidente, la Comisión de Quejas y Denuncias y la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo en la substanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, cuya tramitación les corresponda;
 - XI. Representar legalmente al Instituto en los casos que determine el presidente o la presidenta;
 - XII. Establecer los mecanismos de coordinación entre los órganos centrales del Instituto y los desconcentrados en materia jurídico electoral;
 - XIII. Encargarse de la defensa legal del Instituto; e
 - XIV. Incorporar en el Sistema Informático del Registro Nacional implementado por el INE y en el del Instituto, la información sobre las personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, en el plazo establecido en los lineamientos correspondientes.

SECCIÓN SEXTA

De la Dirección de Organización Electoral

Artículo 25.

1. La Dirección de Organización Electoral se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar la logística para la preparación y ejecución de los procesos electorales y de los mecanismos de participación ciudadana;
- II. Diseñar la documentación y material electoral que se requiera para los procesos electorales, conforme a las normas establecidas por el INE;
- III. Diseñar la documentación y material para la realización de los mecanismos de participación ciudadana;
- IV. Supervisar la impresión, la producción y traslado de la documentación y material electoral de los procesos electorales;
- V. Supervisar la producción de la documentación y materiales que se requieran para la realización de los mecanismos de participación ciudadana;
- VI. Implementar la estrategia para el traslado, almacenamiento, custodia y distribución de la documentación y material electoral, previo a la jornada electoral;
- VII. Implementar los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales, de conformidad con lo establecido por el INE;
- VIII. Proveer lo necesario para la distribución de los documentos y materiales electorales que se requieran para la realización de los mecanismos de participación ciudadana;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la integración de los expedientes electorales con la documentación que se requiera, a fin de que el Consejo General realice los cómputos y haga las asignaciones de diputados y regidores de representación proporcional a que se refiere el Código;
- X. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales;
- XI. Coordinar los trabajos para la ubicación de los centros de recepción de opinión y la designación de las y los funcionarios de sus mesas directivas, para la realización de los mecanismos de participación;
- XII. Coordinar las tareas que desarrollen los Consejos Distritales y Municipales, relativas a la entrega-recepción de documentación y material electoral; así como la operación del sistema de información sobre el desarrollo de la jornada electoral;
- XIII. Coordinar la logística de los mecanismos de participación ciudadana;
- XIV. Coordinar y desarrollar las tareas relativas al proceso de reclutamiento y selección de las personas que fungirán como capacitadoras asistentes electorales y supervisoras electorales locales;
- XV. Coordinar y dar seguimiento a la logística de las sesiones de cómputo en los órganos desconcentrados;
- XVI. Verificar que las bodegas electores centrales, distritales y municipales cumplan con las condiciones de seguridad establecidas en el Reglamento de Elecciones;
- XVII. Elaborar la estadística electoral, aplicando los pasos de recolección de la información, almacenamiento, organización de datos, elaboración de tablas y

- gráficos, así como la interpretación de los resultados, a nivel sección, municipio, distrito y entidad federativa;
- XVIII. Realizar los trabajos del programa operativo de rehabilitación de material electoral recuperado del proceso electoral;
 - XIX. Diseñar e implementar la logística para el procedimiento de la destrucción de la documentación electoral del proceso electoral;
 - XX. Dar seguimiento y atender a los requerimientos del proyecto de distritación nacional cuya realización está a cargo del INE;
 - XXI. Proponer a la Secretaría Ejecutiva los lineamientos de las sesiones de cómputo que serán sometidos a la aprobación del Consejo General.
 - XXII. Coadyuvar con el Consejo General con el desarrollo de las actividades correspondientes a la acreditación de la observación electoral; y
 - XXIII. Brindar el apoyo logístico que requieran las diferentes áreas del Instituto.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 26.

1. Los Órganos Técnicos del Instituto son las Comisiones, los Comités, la Unidad, el Centro y la Contraloría General.
2. La Unidad, el Centro y la Contraloría General se integrarán con una persona titular, así como con el personal técnico y administrativo que establezca el presupuesto de egresos del Instituto y la normatividad aplicable.
3. Las Comisiones y los Comités se integran conforme a lo previsto en los acuerdos en los que se ordena su creación y aquellos en los que se modifique su integración.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Comisiones y los Comités

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales

Artículo 27.

1. Las Comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo General y ejercen las facultades que les confiere este Reglamento, el Código, los acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo General.

Artículo 28.

1. Las Comisiones tendrán la obligación de presentar al Consejo General para su aprobación:
 - I. Un programa anual de trabajo que deberá de presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a su integración o, en su caso, a la rotación de sus presidencias; y
 - II. Un informe anual de actividades en el que se precisen las tareas desarrolladas.

Artículo 29.

1. Las presidencias de las Comisiones deberán remitir la convocatoria de las sesiones a las consejerías que no formen parte de las mismas, quienes tendrán derecho a participar con voz, pero sin voto. Junto con la invitación se les remitirá toda la documentación relacionada con los asuntos a tratar.
2. Las presidencias de las Comisiones podrán invitar a las sesiones a cualquier persona o servidor, para que exponga un asunto o les proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.

Artículo 30.

1. En los acuerdos de integración o creación de las Comisiones Temporales, el Consejo General deberá precisar su integración, su objeto específico, atribuciones, así como los plazos o condiciones a los que esté sujeta su existencia.
2. Las Comisiones Temporales darán cuenta de sus actividades realizadas en los plazos que al efecto determine el Consejo General en los acuerdos de creación.

Artículo 31.

1. El Consejo General podrá crear Comités Técnicos especiales para actividades o programas específicos en que requiera del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias en que así lo estime conveniente.
2. Para la creación de Comités el Consejo General establecerá en el acuerdo respectivo sus fines, integración, atribuciones, además de que contarán con el apoyo de las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de sus actividades y el correcto ejercicio de sus atribuciones.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Atribuciones de las Comisiones

Artículo 32.

1. La Comisión de Educación Cívica será la responsable de:
 - I. Supervisar en conjunto con la Comisión de Participación Ciudadana la estrategia de capacitación de los funcionarios de mesa de casilla durante los procesos de participación ciudadana y evaluar su cumplimiento;
 - II. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa de Educación Cívica del Instituto;
 - III. Emitir observaciones sobre el contenido de materiales de educación cívica, elaborados por la Dirección de Educación Cívica;
 - IV. Conocer y valorar el contenido de materiales e instructivos de capacitación, elaborados por la Dirección de Educación Cívica;
 - V. Opinar respecto a la actualización y mejora de los materiales educativos que sirvan de apoyo a la educación cívica; y
 - VI. Proponer a la o el presidente la suscripción de convenios en materia de educación cívica democrática.

Artículo 33.

1. La Comisión de Organización Electoral tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Supervisar el cumplimiento de los programas de organización electoral;
 - II. Conocer el contenido y el sistema de información de la estadística de las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana que desarrolle la Dirección de Organización Electoral;
 - III. Proponer al Consejo General los estudios para actualizar los procedimientos en materia de organización electoral y procurar un mejor ejercicio del sufragio;
 - IV. Revisar, conjuntamente con los partidos políticos, el Catálogo de Electores, el Padrón Electoral y la Lista Nominal que proporciona el INE;
 - V. Proponer al Consejo General la aprobación de los lineamientos de las sesiones de cómputos;
 - VI. Supervisar el diseño y la producción de la documentación y materiales electorales;
 - VII. Supervisar el proceso de acreditación de la observación electoral; y
 - VIII. Dar seguimiento al procedimiento de ubicación de casillas instrumentado por el INE.

Artículo 34.

1. La Comisión de Investigación y Estudios Electorales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar el trabajo de investigación político-electoral del Instituto;
- II. Analizar y revisar en forma permanente la legislación estatal en materia electoral;
- III. Establecer mecanismos de intercambio de información con los demás órganos electorales estatales de las entidades del país y con el INE;
- IV. Conocer de los estudios de la participación de la ciudadanía en los procesos electorales ordinarios y extraordinarios;
- V. Rendir los informes que le solicite el Consejo General;
- VI. Proponer al Consejo General los lineamientos que establezcan las políticas editoriales y criterios para instrumentar la producción editorial del Instituto;
- VII. Aprobar las propuestas relativas a la producción editorial del Instituto;
- VIII. Recibir y analizar las opiniones y propuestas del Comité Editorial y de las áreas del Instituto;
- IX. Dictaminar sobre la actualidad, pertinencia, vigencia y calidad de los contenidos de la producción editorial del Instituto, con sustento en criterios científicos y académicos;
- X. Aprobar mecanismos que propicien y estimulen la edición, publicación, distribución, promoción y difusión de la producción editorial del Instituto;
- XI. Proponer al Consejo General los integrantes del Comité Editorial, a efecto de que, una vez aprobada su designación, el presidente o la presidenta realice la invitación correspondiente; e
- XII. Invitar a servidores o servidoras del Instituto o personas que determine necesarias, a sus sesiones, para que proporcionen información cuando así lo estime conveniente.

Artículo 35.

1. La Comisión de Quejas y Denuncias tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Acordar los proyectos de resolución relativos a procedimientos sancionadores ordinarios que presente la Secretaría Ejecutiva, en los términos previstos por el artículo 470 del Código;
 - II. Remitir a la consejera presidenta o el consejero presidente el proyecto de resolución para que lo someta a la consideración y votación del Consejo General; y
 - III. Determinar la procedencia de la implementación de medidas cautelares.

Artículo 36.

1. La Comisión de Participación Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Proponer al Consejo General el Programa Permanente de Capacitación y Socialización de los mecanismos de participación ciudadana;

- II. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la implementación y socialización de los mecanismos de participación ciudadana;
- III. Proponer al Consejo General los contenidos de materiales e instructivos en materia de participación ciudadana social elaborados por el Instituto, así como de su actualización y constante mejora;
- IV. Proponer al Consejo General el texto de la convocatoria para la integración de las instancias calificadoras;
- V. Supervisar las actividades relacionadas con la promoción del voto y difusión de la cultura democrática; y
- VI. La consejera o consejero que presida la Comisión de Participación representará al Instituto en el Consejo de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza.

Artículo 37.

1. La Comisión de Prerrogativas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas de prerrogativas a partidos políticos y candidatos independientes que efectúe la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas;
- II. Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetará el programa de prerrogativas a partidos políticos, agrupaciones políticas y candidatos independientes;
- III. Vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos independientes se actúe con apego al Código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida el Consejo General;
- IV. Aprobar el proyecto de propuesta de pautas para la asignación de los tiempos en radio y televisión que corresponda a los partidos políticos y candidatos independientes, formulado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, así como elaborar el dictamen correspondiente, mismo que deberá someter a la consideración y en su caso aprobación del Consejo General; y
- V. Proponer al Consejo General la aprobación de los lineamientos de registro de candidaturas.

Artículo 38.

1. La Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones para incorporar la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género y no discriminación al interior del Instituto;
- II. Proponer al Consejo General las reformas necesarias para la incorporación de la igualdad de género y no discriminación en la normatividad interna;
- III. Proponer al Consejo General las políticas generales, criterios técnicos, y

- lineamientos sobre igualdad de género y no discriminación del instituto;
- IV. Supervisar el programa anual de actividades sobre igualdad de género y no discriminación;
 - V. Proponer al Consejo General un modelo de lineamientos para que los partidos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género;
 - VI. Recibir de la dirección un informe estadístico cada año calendario, con el objeto de construir bases de datos, diagnósticos, estadísticas, zonas de riesgo y patrones que permitan atender estructuralmente el problema de la violencia política de las mujeres en razón de género y proponer las políticas institucionales a prevenir dicho fenómeno;
 - VII. Analizar y revisar de forma permanente la legislación estatal electoral en materia de igualdad de género y no discriminación;
 - VIII. Vigilar el cumplimiento de estrategias encaminadas a promover una cultura laboral libre de violencia y discriminación al interior del instituto;
 - IX. Supervisar los programas de formación en cultura de igualdad de género y no discriminación que impulsen la participación y el empoderamiento político de las mujeres;
 - X. Proponer a la presidenta o el presidente la suscripción de convenios en materia de igualdad de género y no discriminación;
 - XI. Opinar respecto del contenido de materiales e instructivos de promoción de la cultura de igualdad de género y no discriminación elaborados por las direcciones del Instituto;
 - XII. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre la materia;
 - XIII. Coadyuvar en la vigilancia de los procedimientos para la participación paritaria entre los géneros en las candidaturas a cargos de elección popular del estado;
 - XIV. Rendir los informes que le solicite el Consejo General;
 - XV. Invitar a servidores del Instituto o personas que determine necesarias a sus sesiones para que proporcionen información en materia de igualdad de género y no discriminación, cuando así lo estime conveniente; y
 - XVI. Proponer al Consejo General los lineamientos para dar operatividad al principio de paridad en el registro de candidaturas e integración de los órganos de elección popular, así como para garantizar la inclusión de grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 39.

1. La Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional será responsable de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio Profesional, conforme a las disposiciones del Estatuto y los lineamientos emitidos por el INE.

SECCIÓN TERCERA

De las Atribuciones de los Comités

Artículo 40.

1. El Instituto se apoyará con los Comités siguientes:
 - I. Comité de Adquisiciones y Enajenaciones;
 - II. Comité de Transparencia;
 - III. Comité Editorial de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales; y
 - IV. Los demás que determine el Consejo General.

Artículo 41.

1. El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones es el órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que interviene como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera el Instituto, y se rige por su reglamento interno.

Artículo 42.

1. El Comité de Transparencia del Instituto se integrará en los términos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios y el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones que en los mismos se establecen.

Artículo 43.

1. El Comité Editorial es el órgano de asesoría de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales, se conformará por cinco integrantes de destacada trayectoria en el ramo de las ciencias sociales y en los ámbitos académico, periodístico, editorial y cultural.
2. Los integrantes del Comité Editorial durarán en su encargo un año contado a partir de su designación, el cual podrá ser prorrogado por un año más.

3. Los integrantes del Comité Editorial asistirán a las sesiones de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales a las que sean convocados.
4. Los integrantes del Comité Editorial podrán recibir la retribución que determine el Consejo General, a propuesta de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales.

Artículo 44.

1. Son atribuciones del Comité Editorial, las siguientes:
 - I. Asistir a las sesiones de la Comisión de Investigación y Estudios Electorales a que sean convocadas las personas integrantes;
 - II. Formular propuestas y opiniones a la Comisión de Investigación y Estudios Electorales en materia de publicaciones y ediciones del Instituto;
 - III. Formular opiniones a la Comisión de Investigación y Estudios Electorales respecto de los asuntos que integren el orden del día de las sesiones en las que sea convocado;
 - IV. Recibir la información y documentación necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones;
 - V. Brindar asesoría técnica a la Comisión de Investigación y Estudios Electorales en los asuntos que le encomiende;
 - VI. Proponer a la Comisión de Investigación y Estudios Electorales la política editorial del Instituto;
 - VII. Proponer el desarrollo de los campos temáticos de la producción editorial del Instituto;
 - VIII. Presentar a la Comisión de Investigación y Estudios Electorales las propuestas de producción editorial;
 - IX. Evaluar la producción editorial del Instituto; y
 - X. Promover la publicación de obras de calidad y relacionadas con la actividad del Instituto, así como de los materiales que resulten de interés general para la divulgación de la cultura democrática, la educación cívica y la participación ciudadana.

SECCIÓN CUARTA
Del Centro

Artículo 45.

1. El Centro de Estudios e Investigación Electoral Irene Robledo García es un órgano permanente del Instituto y tiene como finalidad desarrollar con calidad, actividades de investigación, formación, capacitación y actualización en materia electoral, así como la formación integral de funcionarias y funcionarios públicos; de

profesionales vinculados con el derecho electoral y con aquellas personas que pretendan la generación de conocimiento en el área del derecho electoral.

2. El Centro se encuentra adscrito a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica; sus funciones y estructura serán las establecidas en el respectivo reglamento.

SECCIÓN QUINTA

De la Contraloría General

Artículo 46.

1. La Contraloría General contará con el personal que determine el presupuesto de egresos del Instituto y la normatividad aplicable.
2. Sus funciones serán las establecidas en las leyes de la materia.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

CAPÍTULO ÚNICO

De los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Artículo 47.

1. Los Consejos Distritales se integrarán conforme lo dispuesto en el Código y, en la medida de las posibilidades presupuestales y con el personal técnico, administrativo y especializado que requieran para el desempeño de sus funciones.

Artículo 48.

1. Corresponde a las personas integrantes de los Consejos Distritales, además de las funciones y facultades conferidas en el Código, las siguientes:
 - I. A la consejera presidenta o el consejero presidente del Consejo Distrital:
 - a. Convocar a las sesiones previstas en el Código y las que se requieran en el Consejo Distrital o Consejo Municipal, según sea el caso;
 - b. Supervisar la operatividad de los programas informáticos que, por acuerdo del Consejo General, se implementen en el Consejo Distrital y en los Consejos Municipales de su competencia; y
 - c. Presentar a la Secretaría Ejecutiva un informe final de actividades; y
 - d. Las demás que le confiera el Código y el Consejo General.

- II. A las consejeras y los consejeros distritales:
 - a. Cumplir con los acuerdos, lineamientos, procedimientos, programas y demás normatividad emitida por el Consejo General;
 - b. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que contravengan los principios rectores de la función electoral;
 - c. Asistir a los cursos de capacitación para los Consejeros Distritales;
 - d. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo a que sean convocados; y
 - e. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Distrital y desempeñar sus funciones con eficiencia.

- III. A la secretaria o el secretario del Consejo Distrital:
 - a. Elaborar las actas de las sesiones, y autorizarlas con su firma junto con la de la consejera presidenta o consejero presidente del Consejo Distrital;
 - b. Emitir las comunicaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Distrital;
 - c. Elaborar minuta de las reuniones de trabajo;
 - d. Auxiliar a la consejera presidenta o consejero presidente del Consejo Distrital en la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones y reuniones de trabajo;
 - e. Dar trámite inmediato a la correspondencia salvo en el caso de que su turno amerite acuerdo expreso del Consejo Distrital;
 - f. Informar del curso de la correspondencia a las personas integrantes del Consejo Distrital en la sesión más próxima que celebre;
 - g. Legalizar los documentos del Consejo Distrital, certificar copias con su firma y expedirlas cuando le sea solicitado por quienes tengan derecho a ello;
 - h. Remitir oportunamente los informes, actas de sesiones, minutas, certificaciones y demás documentos a la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
 - i. Supervisar que los Consejos Municipales de su distrito remitan los informes y documentos a que estén obligados o les requieran el Instituto;
 - j. Informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva de la presentación de medios de impugnación;
 - k. Llevar el archivo y registro de actas y acuerdos aprobadas por el Consejo Distrital correspondiente;
 - l. Auxiliar la consejera presidenta o consejero presidente del Consejo Distrital en la entrega del archivo, los bienes muebles e inmuebles, informes y cuentas del Consejo Distrital al Instituto; e,
 - m. Integrar, clasificar, conservar y entregar a la Secretaría Ejecutiva el archivo documental que se genere durante el periodo que esté funcionado el consejo distrital.

- IV. A las personas representantes de los partidos políticos acreditados o registrados y de las candidaturas independientes a la gubernatura y a la

diputación por mayoría relativa correspondiente:

- a. Nombrar una persona representante propietaria y un suplente para asistir a las sesiones del Consejo. La acreditación de representantes ante el Consejo deberá efectuarse en el plazo establecido en la Ley Electoral;
- b. Ser convocadas a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;
- c. Integrar las sesiones como parte del órgano;
- d. Hacer uso de la voz en las sesiones, sin derecho a votar;
- e. Ser formalmente notificadas de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y
- f. Los demás que les confiera el Código Electoral y otras disposiciones aplicables.

Artículo 49.

1. Los Consejos Municipales se integrarán conforme lo dispuesto en el Código y, en la medida de las posibilidades presupuestales del Instituto, contarán en su estructura con el personal administrativo necesario para su función.

Artículo 50.

1. Corresponde a las personas integrantes de los Consejos Municipales, además de las funciones y facultades conferidas en la normatividad aplicable, las siguientes:
 - I. A la consejera presidenta o el consejero presidente del Consejo Municipal:
 - a. Convocar a las sesiones previstas en el Código y las que se requieran;
 - b. Supervisar la operatividad de los programas informáticos que se implementen por acuerdo del Consejo General o del Consejo Distrital respectivo; y
 - c. Presentar a la Secretaría Ejecutiva, un informe final de actividades.
 - II. A las consejeras y los consejeros municipales:
 - a. Cumplir con los acuerdos, lineamientos, procedimientos, programas y demás normatividad emitida por el Consejo General o los Consejos Distritales.
 - b. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que contravengan los principios rectores de la función electoral;
 - c. Asistir a los cursos de capacitación para consejeros municipales;
 - d. Participar en las pruebas y simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares, y cuando corresponda, de urna electrónica;
 - e. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo a que sean convocados; y
 - f. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo del Consejo Municipal y desempeñar sus funciones con eficiencia.

III. Al secretario o secretaria del Consejo Municipal:

- a. Elaborar las actas de las sesiones, y autorizarlas con su firma junto con la del consejero presidente o consejera presidenta del Consejo Municipal;
- b. Emitir las comunicaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Municipal;
- c. Elaborar minuta de las reuniones previas y de trabajo en las que participe;
- d. Auxiliar al consejero presidente o consejera presidenta del Consejo Municipal en la ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones y reuniones de trabajo;
- e. Acordar con el consejero presidente o consejera presidenta del Consejo Municipal los asuntos de su competencia;
- f. Dar trámite inmediato a la correspondencia, salvo en el caso de que su turno amerite acuerdo expreso del Consejo Municipal;
- g. Informar del curso de la correspondencia a las personas integrantes del Consejo Municipal en la sesión más próxima que celebre;
- h. Legalizar los documentos del Consejo Municipal, certificar copias con su firma y expedirlas cuando le sea solicitado por quienes tengan derecho a ello;
- i. Remitir oportunamente los informes, actas de sesiones, minutas, certificaciones y demás documentos al secretario ejecutivo o secretaria ejecutiva del Instituto y cuando corresponda al secretario o secretaria del Consejo Distrital;
- j. Informar inmediatamente a la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo de la presentación de medios de impugnación;
- k. Llevar el archivo del Consejo Municipal y un registro de actas, acuerdos y resoluciones aprobadas;
- l. Auxiliar al consejero presidente o consejera presidenta del Consejo Municipal en la entrega del archivo, los bienes muebles e inmuebles, informes y cuentas del Consejo Municipal al Instituto; e,
- m. Integrar, clasificar, conservar y entregar a la Secretaría Ejecutiva el archivo documental que se genere durante el periodo que esté funcionado el consejo municipal.

IV. A las personas representantes de los partidos políticos acreditadas o registradas y de las candidaturas independientes a la gubernatura, a la diputación por mayoría relativa correspondiente y a munícipe:

- a. Nombrar a una persona representante propietaria y una suplente para asistir a las sesiones del Consejo. La acreditación de representantes ante el Consejo deberá efectuarse en el plazo establecido en la Ley Electoral;
- b. Ser convocadas a las sesiones con las formalidades y documentación correspondiente;
- c. Integrar las sesiones como parte del órgano;
- d. Hacer uso de la voz en las sesiones, sin derecho a votar;

- e. Ser formalmente notificadas de los acuerdos emitidos, con la documentación correspondiente; y
- f. Los demás que les confiera el Código Electoral y otras disposiciones aplicables.

LIBRO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TÍTULO PRIMERO PROTESTA CONSTITUCIONAL

Artículo 51.

1. Las consejeras y consejeros electorales, la secretaría ejecutiva, las personas representantes de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes, las directoras y los directores, así como las personas titulares de las unidades rendirán la protesta constitucional y legal ante el Consejo General conforme a lo establecido en el artículo 119 del Código.
2. Las consejeras o consejeros presidentes, secretarios o secretarias, consejeros y consejeras distritales y municipales electorales, así como las personas representantes de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes, rendirán la protesta constitucional ante el consejero o consejera electoral que presida la sesión de instalación o ante el Consejo Distrital o Municipal cuando éste haya sido instalado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, aprobado el 29 de abril de 2010, mediante acuerdo IEPC-ACG-012/10, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 6 de mayo del mismo año.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a que realice las adecuaciones en la documentación necesaria con la finalidad de ajustar las denominaciones de las direcciones del Secretariado y de Transparencia, Protección de datos personales y Archivo.

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

Mediante acuerdo identificado con el número IEPC-ACG-052/2023, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, en la décima primera sesión extraordinaria de fecha 31 de agosto del año 2023, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 07 de septiembre del año 2023; **se adicionan** las fracciones III.2, IV.4 y V.3 del artículo 4; el artículo 17 Bis; las fracciones IX, X y XI del artículo 18; el artículo 20 Bis; las fracciones XX y XXI del artículo 21; y el artículo 23 Bis. **Se reforman** las fracciones IV, V y VI del artículo 18; y las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 21.