



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Capítulo Único**

#### **Disposiciones Generales**

##### **Artículo 1.**

1. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general para los órganos y personal que conforman la estructura del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, tiene por objeto regular su integración, organización y funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, la Ley del Sistema de Medios de Impugnación Electoral del Estado de Zacatecas y demás leyes aplicables en materia electoral.

##### **Artículo 2.**

1. La interpretación de las disposiciones de este reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático, funcional, a la Jurisprudencia o en los principios rectores de la función electoral.

### **Artículo 3.**

1. Los titulares de los órganos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Zacatecas, la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el presente reglamento y las disposiciones que emanen de otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **Artículo 4.**

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá:
2. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
  - I. **Constitución:** La Constitución Política del Estado de Zacatecas;
  - II. **Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de Zacatecas;
  - III. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
  - IV. **Ley de Impugnación:** La Ley del Sistema de Medios de Impugnación Electoral del Estado de Zacatecas;
  - V. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
  - VI. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; y
  - VII. **Programa de actividades:** Las Políticas, Programas Generales y Procedimientos Administrativos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.
3. En cuanto a la autoridad electoral, órganos y funcionarios de ésta:

- I. **Instituto:** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- II. **Consejero Presidente o Consejera Presidente:** la persona que funge como Presidente o Presidenta del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- III. **Consejos Electorales:** Los Consejos General, Distritales y Municipales;
- IV. **Consejeros Electorales:** Los Consejeros Electorales de los Consejos General, Distritales y Municipales;
- V. **Consejeros Representantes:** Los Consejeros Representantes del Poder Legislativo del Estado;
- VI. **Órgano de Dirección:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- VII. **Órganos Electorales:** Los Consejos Distritales y Municipales Electorales y las Mesas Directivas de Casilla.
- VIII. **Órganos Ejecutivos:** La Presidencia, la Junta Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva;
- IX. **Órganos Técnicos:** Las Unidades de fiscalización de los recursos de los partidos políticos, de Comunicación Social, de Informática, de Acceso a la Información Pública, del Servicio Profesional Electoral y del Secretariado;
- X. **Órganos de Vigilancia:** Las Comisiones del Consejo General;
- XI. **Representantes de Partido:** Los Representantes de los Partidos Políticos debidamente acreditados ante los Consejos;
- XII. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo de los Consejos General, Distritales y Municipales del Instituto;
- XIII. **Junta Ejecutiva:** la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y el Jefe de la Unidad de Comunicación Social del Instituto;
- XIV. **Directores:** Los titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto; y

**XV. Comunicación Social:** La Unidad de Comunicación Social del Instituto.

**Artículo 5.**

1. Todos los funcionarios del Instituto que sean designados por el Consejo General con el carácter de Secretario Ejecutivo, integrante de la Junta Ejecutiva y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, al inicio de su cargo tomarán formal protesta, conforme a lo establecido por la Constitución.

**TÍTULO SEGUNDO**

**De los fines e integración del Instituto**

**Capítulo Primero**

**De los fines**

**Artículo 6.**

1. El Instituto es un organismo público, autónomo y de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; será profesional en el desempeño de sus actividades, autónomo en sus funciones e independiente en sus decisiones; depositario de la autoridad electoral en el Estado; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar los procesos electorales y de participación ciudadana; deberá velar porque los principios de certeza, equidad, legalidad, imparcialidad, independencia y objetividad, guíen todas sus actividades.

## **|Artículo 7.**

1. El Consejo General es el órgano de dirección del Instituto; responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, las contenidas en la Ley Electoral, la Ley Orgánica, Ley de Impugnación, sus Reglamentos y demás legislación aplicable.

## **Artículo 8.**

1. El Instituto tiene como fines:
  - I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas;
  - II. Promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado;
  - III. Promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos;
  - IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos del Estado;
  - V. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular;
  - VI. Coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática;
  - VII. Garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana;
  - VIII. Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública del Instituto;
  - IX. Difundir la cultura democrática con perspectiva de género; y
  - X. Las demás que le confiere la Constitución y la Ley Electoral.

## **Capítulo Segundo**

### **De su integración**

#### **Artículo 9.**

1. El Instituto tiene su domicilio en la Capital del Estado o zona conurbada. La ubicación de éste se dará a conocer por escrito a las Autoridades Federales, Estatales, Municipales y a los partidos políticos. El Instituto ejercerá sus funciones en todo el territorio del Estado de Zacatecas, conforme a la siguiente estructura:

I. Un Órgano de Dirección que es el Consejo General y que se integra con un Consejero Presidente, seis Consejeros Electorales propietarios y suplentes, Consejeros representantes del Poder Legislativo propietarios y suplentes, representantes de los partidos políticos, propietarios y suplentes y un Secretario Ejecutivo.

II. **Órganos Ejecutivos, que son:**

a) La Presidencia.

b) La Junta Ejecutiva, integrada con la Presidenta y Secretario Ejecutivo del Instituto, los Directores Ejecutivos de Organización Electoral y Partidos Políticos, Administración y Prerrogativas, Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, Asuntos Jurídicos, Sistemas y Programas Informáticos y Paridad entre los Géneros, además de la persona titular de la Unidad de Comunicación Social.

c) La Secretaría Ejecutiva.

### **III. Órganos Técnicos:**

- a) Las Unidades de Comunicación Social, de Informática, de Acceso a la Información Pública, del Servicio Profesional Electoral, del Secretariado y la Unidad de Fiscalización.

### **IV. Órganos Electorales, que son:**

- a) Los Consejos Distritales y Municipales Electorales, integrados cada uno con un Consejero Presidente, un Secretario Ejecutivo, cuatro Consejeros Electorales, propietarios y suplentes y los representantes de los partidos políticos o coaliciones, propietarios y suplentes.
- b) Las Mesas Directivas de Casilla, integradas con un Presidente, un Secretario y dos escrutadores.

V. Los Órganos de vigilancia, que son las Comisiones permanentes y transitorias del Consejo General.

2. En cada uno de sus órganos, el Instituto contará con el apoyo de funcionarios integrados en un cuerpo denominado Servicio Profesional Electoral.
3. Las funciones del personal de cada una de las áreas que integran la estructura de los órganos del Instituto, así como su relación jerárquica en la rama del Servicio Profesional Electoral y la Rama Administrativa, se detallarán en el Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto, así como en los procedimientos aprobados por el Consejo General.

4. El Consejo General podrá modificar la estructura de los órganos del Instituto, con apego a lo establecido en la Ley Orgánica del Instituto Electoral, en atención a las necesidades del servicio y a los recursos presupuestales autorizados.

## **TÍTULO TERCERO** **De las atribuciones del Instituto**

### **Capítulo Primero** **Del Consejo General**

#### **Artículo 10.**

1. El Consejo General es el órgano de dirección, sus atribuciones se establecen en la Constitución, en la Ley Electoral, en la Ley Orgánica y en los demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Artículo 11.**

1. Es competencia exclusiva del Consejo General la reforma, modificación, adición, derogación y abrogación de las normas contenidas en este Reglamento, se requiere para ello, el voto de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto.

### **Capítulo Segundo** **De la Consejera Presidenta**

#### **Artículo 12.**

1. La Presidenta del Consejo, en términos de la Ley Orgánica, es a su vez la Presidenta del Instituto y de la Junta Ejecutiva.
2. Tendrá además de las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Convocar, conducir y presidir las sesiones del Consejo General en términos del reglamento respectivo;
- II. Proponer la designación de los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica;
- III. Presidir y coordinar los trabajos de la Junta Ejecutiva y distribuir entre los directores los asuntos de la competencia de cada área;
- IV. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto;
- V. Proveer a las direcciones ejecutivas y a los órganos Distritales y Municipales, de los elementos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de sus tareas;
- VI. Coordinar con apoyo del Presidente de la Comisión de Comunicación Social, las actividades de difusión y comunicación social del Instituto;
- VII. Designar encargado de despacho, en caso de ausencia de algún miembro de la Junta Ejecutiva u órgano técnico;
- VIII. Difundir el inicio, realización y terminación de las etapas del proceso electoral o de participación ciudadana, por los medios que estime convenientes; y
- IX. Las demás que le faculte la Constitución, la Ley Electoral, la Ley Orgánica y los demás ordenamientos aplicables, así como el Consejo General.

### **Capítulo Tercero**

#### **De los Consejeros Electorales**

#### **Artículo 13.**

1. Los Consejeros Electorales, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

- I. Participar en los trabajos, deliberaciones, debates, comparecencias y en general, en todos los procedimientos previstos en este Reglamento y en los demás ordenamientos aplicables;
- II. Presentar, por escrito, propuestas al Consejo General de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad del Instituto;
- III. Representar al Consejo General en los diversos eventos a que haya sido invitada la Presidenta del Consejo General;
- IV. Fungir como Presidente de la Comisión de que se trate, para coordinar los trabajos del órgano de vigilancia correspondiente y supervisar las actividades y funciones que desempeñe la Dirección o Unidad respectiva; y
- V. Suplir al Consejero Presidente, previa designación de éste, en ausencias momentáneas de las sesiones del Consejo General.

## **Capítulo Cuarto**

### **De las Comisiones**

#### **Artículo 14.**

1. El Consejo General contará para su funcionamiento con las comisiones permanentes o transitorias que sean necesarias para el mejor desempeño de sus actividades, son los órganos de vigilancia que tienen como atribución supervisar las actividades encomendadas y derivadas según la naturaleza de su nombre en las cuales se estudiarán, discutirán y votarán los asuntos que les sean turnados.

#### **Artículo 15.**

1. Las Comisiones Permanentes son aquellas que funcionarán con el objeto de supervisar, estudiar, analizar, dictaminar y resolver los

asuntos que por su naturaleza les corresponda, así como cualquier otro asunto que determine el Consejo General.

2. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, las Comisiones sesionarán, por lo menos, una vez al mes.
3. La integración de las Comisiones será aprobada por el Consejo General a más tardar el quince de diciembre de cada año y su duración será por un año con opción a ser ratificada.

#### **Artículo 16.**

1. Las Comisiones Transitorias, son aquellas que determine constituir el Consejo General, con el objeto de realizar un estudio, análisis, dictamen o resolución de un asunto en particular que no esté reservado expresamente para las comisiones permanentes, cuya duración estará sujeta hasta en tanto se resuelva dicho asunto, previo acuerdo del Consejo General, y una vez cumplido el objetivo para el cual fue integrada, la misma quedará extinta.

#### **Artículo 17.**

1. Las Comisiones permanentes se integrarán, por lo menos, con tres Consejeros Electorales, quienes fungirán al seno de la misma uno como Presidente y dos como vocales, además del Secretario Técnico que lo será el Secretario Ejecutivo, el Director Ejecutivo o el Jefe de la Unidad que por su naturaleza corresponda.
2. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información se integrará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Instituto.

3. Además de lo dispuesto por el párrafo primero, exclusivamente la Comisión de Paridad entre los Géneros, estará integrada, por las personas responsables de las secretarías u órganos equivalentes de los partidos políticos con acreditación o registro en el Instituto, encargados de los asuntos relacionados con la equidad entre los géneros, a razón de una persona por partido políticos quienes podrán participar sólo con derecho a voz.

#### **Artículo 18.**

1. El Presidente de cada Comisión ejercerá sus atribuciones con apego los principios rectores establecidos en la Constitución y en la Legislación Electoral.

#### **Artículo 19.**

1. Son atribuciones del Presidente de la Comisión las siguientes:
  - I. Elaborar a la brevedad posible, los proyectos de resolución o dictamen de los asuntos de su competencia o los que le sean encomendados por el Consejo General, con el apoyo jurídico de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
  - II. Todo proyecto de resolución o dictamen, deberá estar debidamente fundado y motivado, debiendo contener lo siguiente:
    - a) Antecedentes;
    - b) Consideraciones o resultandos;
    - c) Fundamento Legal;
    - d) Puntos Resolutivos; y
    - e) El voto particular o razonado de quien así lo quiera manifestar.
  - III. Dar cuenta al Consejo General con los proyectos de resolución o dictamen para su discusión y aprobación en su caso;

- IV.** Convocar y conducir las sesiones de las Comisiones de conformidad con el Reglamento de Sesiones del Instituto;
- V.** Supervisar y llevar a cabo las funciones que desempeñe la Comisión que tiene a su cargo;
- VI.** Las Comisiones podrán coordinarse para tomar en cuenta las opiniones o estudios que les presenten las otras Comisiones, a fin de contar con los elementos necesarios para emitir el proyecto de dictamen o resolución correspondiente;
- VII.** Las Comisiones solicitarán, por conducto de su presidente, al Consejero Presidente o al Secretario Ejecutivo, la colaboración, informes, apoyo y documentos que obren en poder de las direcciones del Instituto y que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos que se les encomendaron;
- VIII.** Solicitar la intervención de la Presidenta para que, por su conducto, se requiera a las autoridades federales, estatales, municipales o dependencias, proporcionen la información para sustanciar los asuntos de su competencia;
- IX.** Vigilar que los fines y objetivos de la Comisión que presidan se cumplan;
- X.** Firmar conjuntamente con los Vocales y el Secretario Técnico las actas, minutas, informes, dictámenes, acuerdos o proyectos de resolución que se elaboren y aprueben al seno de la Comisión; y
- XI.** Las demás que le faculte el Consejo General, la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 20.**

- 1.** Las sesiones de las Comisiones serán privadas, sin embargo, podrán celebrar audiencias públicas y reuniones de trabajo, en los lugares que al efecto fijen, para conocer directamente de las partes, opiniones o informes.

**Capítulo Quinto**  
**De los Representantes del Poder Legislativo,**  
**los Partidos Políticos y Coaliciones**

**Apartado Primero**  
**De los Representantes del Poder Legislativo**

**Artículo 21.**

1. Son derechos de los Consejeros Representantes de la Legislatura del Estado ante el Consejo General:
  - I. Participar en las deliberaciones, debates, comparecencias y en general en todos los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo General;
  - II. Integrar y participar en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con voz pero sin voto;
  - III. Manifestar libremente sus ideas, puntos de vista ideológicos y valoraciones políticas, sobre los temas de que se ocupe el Consejo General;
  - IV. Participar, previa invitación de las Comisiones, emitiendo opiniones particulares y presentando las pruebas que consideren pertinentes por escrito dentro de los asuntos a tratar; y
  - V. Las demás que consigna la Ley Electoral, Ley Orgánica y los demás que les otorga el presente Reglamento.

**Apartado Segundo**  
**De los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones**

**Artículo 22.**

1. Son derechos de los Representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante los Consejos Electorales:
  - I. Participar en las deliberaciones, debates, comparecencias y en general en todos los asuntos que se traten en las sesiones de los Consejos Electorales;
  - II. Participar en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública con voz pero sin voto;
  - III. Manifestar libremente sus ideas, puntos de vista ideológicos y valoraciones políticas, sobre los temas de que se ocupen los Consejos Electorales;
  - IV. Presentar los medios de impugnación o quejas administrativas en contra de actos o hechos emitidos por los órganos del Instituto o que afecten el desarrollo de las actividades de un proceso electoral o fuera de él;
  - V. Participar en las Comisiones, emitiendo opiniones particulares y presentando las pruebas que consideren pertinentes por escrito; y
  - VI. Las demás que les otorga la Ley Electoral y la Ley Orgánica.

**Capítulo Sexto**  
**Del Secretario Ejecutivo**

**Artículo 23.**

1. El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Instituto en el artículo 39, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con la Consejera Presidenta los asuntos de su competencia;
- II. Coadyuvar con la Consejera Presidenta en las funciones de conducir la administración del Instituto;
- III. Participar en las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva, conforme a lo establecido en el reglamento de sesiones respectivo;
- IV. Recopilar y concentrar el anteproyecto de Políticas y Programas elaborado por los órganos ejecutivos y técnicos para la elaboración del Programa de actividades del Instituto Electoral;
- V. Actuar como Secretario de la Junta Ejecutiva y Fedatario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto;
- VI. Coordinar la Unidad de Enlace de Acceso a la Información del Instituto;
- VII. Preparar, revisar y fundamentar los acuerdos que expida el Consejo General, de conformidad con los criterios que se emitan así como, publicarlos en estrados;
- VIII. Dar trámite y remitir al Tribunal de Justicia Electoral los medios de impugnación interpuestos ante el Instituto, con la asesoría y apoyo técnico de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- IX. Dar contestación a los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales, estatal y federal, según corresponda, derivados del trámite y sustanciación de medios de impugnación;
- X. Tramitar y sustanciar los procesos administrativos sancionadores en términos de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, la Ley Orgánica del Instituto y el Reglamento respectivo;
- XI. Sellar y registrar los nombramientos de los representantes de los partidos políticos ante las Mesas Directivas de Casilla, conservando

un ejemplar para anexarlo al paquete electoral, junto con la relación de los representantes generales;

- XII.** Levantar acta pormenorizada de la entrega y recepción de las boletas electorales, asentando en ella los datos relativos al número de boletas, las características del embalaje que las contiene y los nombres y cargos de los funcionarios presentes;
- XIII.** Preparar, revisar, fundamentar y dar seguimiento a los acuerdos que expida la Junta Ejecutiva, de conformidad con los criterios que se emitan en las sesiones de la misma;
- XIV.** Recibir los estudios de las encuestas o sondeos de opinión que se difundan hasta antes de los ocho días previos a la jornada electoral del año de la elección;
- XV.** Firmar junto con la Presidenta del Instituto, los nombramientos y reconocimientos del personal que labore para el Instituto;
- XVI.** Ser el responsable de conformar y resguardar el archivo Institucional;
- XVII.** Asignar turno y programar las diligencias que la Junta Ejecutiva deba realizar para sustanciar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales, en el orden que corresponda; y
- XVIII.** Las demás que le faculte la Ley Electoral, la Ley Orgánica y los demás ordenamientos aplicables, así como el Consejo General o su Consejera Presidenta

## **Capítulo Séptimo**

### **De la Junta Ejecutiva**

#### **Artículo 24.**

1. La Junta Ejecutiva, además de las atribuciones previstas en el artículo 38, párrafo 2, de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Revisar anualmente y proponer al Consejo General las políticas, programas generales y procedimientos administrativos del Instituto;
- II. Ser responsable de evaluar el desarrollo y desempeño del personal que conforma el Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo del Instituto;
- III. Entregar a los Consejos Distritales, y por su conducto a los presidentes de las mesas directivas de las casillas, el material y la documentación necesarios para la jornada electoral;
- IV. Requerir a los órganos electorales los informes que estime pertinentes y recibir sus actas de sesión;
- V. Proponer al Consejo General el establecimiento de oficinas, centros especiales, unidades técnicas o administrativas, de acuerdo con los estudios que formule y a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los convenios que celebre el Instituto;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos y a sus prerrogativas;
- VIII. Elaborar las listas de los aspirantes a consejeros electorales de los consejos respectivos, de conformidad con la convocatoria y los procedimientos de selección que la Junta Ejecutiva determine y someterlas a la consideración del Consejo General a través de la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos;
- IX. Elaborar las listas de aspirantes a supervisores y de instructores asistentes de conformidad con la convocatoria que se emita y, los procedimientos de selección que la junta determine y, someterlas a la consideración del Consejo General a través de su presidente;
- X. Elaborar el calendario electoral para las elecciones ordinarias o extraordinarias en su caso;
- XI. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional;

- XII.** Aprobar los anteproyectos que elaboren las Direcciones Ejecutivas y que deban someterse a la consideración del Consejo General;
  - XIII.** Participar en lo conducente en la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
  - XIV.** Revisar, emitir y presentar al Consejo General las propuestas de Manual de Organización y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto y, en su caso, las modificaciones al mismo;
  - XV.** Aprobar anualmente el calendario de labores y horarios que regirán las actividades del Instituto Electoral en proceso electoral e interproceso y hacerlo del conocimiento público;
  - XVI.** Conformar los expedientes relativos a las faltas administrativas del personal del Instituto y en su caso, dar cuenta al Consejo General, conforme a la Ley Orgánica y en el Estatuto; y
  - XVII.** Las demás que le faculte la Ley Electoral, la Ley Orgánica y los demás ordenamientos aplicables, así como el Consejo General o su Consejera Presidenta.
2. Para que la Junta Ejecutiva pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad mas uno de sus integrantes con derecho a voto.
  3. Excepcionalmente y para la substanciación y trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores el quórum se integrará con 3 integrantes de la Junta Ejecutiva con derecho a voto.
  4. En este caso, el Secretario Ejecutivo deberá tomar las providencias siguientes: Localizará a integrantes de la Junta Ejecutiva y les comunicará la necesidad de celebrar la Sesión y diligencia y les convocará en el mismo acto. De lo anterior, el Secretario Ejecutivo

levantará acta de las diligencias que lleve a cabo para dicha localización y convocatoria.

5. En el desarrollo de las Sesiones de la Junta Ejecutiva, sus integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo que únicamente contará con derecho a voz.

## **Capítulo Octavo**

### **De las Direcciones Ejecutivas y órganos técnicos**

#### **Artículo 25.**

1. Las Direcciones y Unidades serán dirigidas por la persona titular de la Dirección o Jefatura de Unidad, según corresponda, bajo el mando inmediato de la Consejera Presidenta y del Secretario Ejecutivo, salvo la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los partidos políticos, que dependerá del Consejo General.
2. Los Directores o Jefes de Unidad, podrán delegar funciones por escrito al personal bajo su mando para el mejor logro de los fines y objetivos de la Dirección o Unidad a su cargo.

#### **Artículo 26.**

1. Las Direcciones Ejecutivas contarán con los elementos humanos, financieros y materiales suficientes para dar cumplimiento a las actividades previstas en las Políticas y Programas Generales del Instituto.

## **Artículo 27.**

1. Las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y la Jefatura de Unidad de Comunicación Social, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:
  - I. Supervisar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos aprobados por el Consejo General, en la ejecución del Programa General de Actividades en lo relativo a su área;
  - II. Cumplir los Acuerdos que, en el ámbito de sus atribuciones, emita el Consejo General, la Junta Ejecutiva o las Comisiones en lo relativo a su área;
  - III. Ejercer sus atribuciones con estricto apego a las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y a los principios rectores del Instituto;
  - IV. Ejecutar las políticas, programas generales y procedimientos administrativos que señale el Consejo General, derivados de su función;
  - V. Someter a la aprobación de la Junta Ejecutiva los asuntos de su competencia;
  - VI. Dar apoyo, colaboración, proporcionar informes y los documentos necesarios a las Comisiones, para el análisis y la elaboración del dictamen correspondiente, en los asuntos que les encomienden;
  - VII. Proporcionar oportunamente los informes y documentos que les soliciten las demás áreas del Instituto en el ámbito de sus atribuciones;
  - VIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo, los asuntos de su competencia;
  - IX. Informar mensualmente sobre el desarrollo de sus actividades;
  - X. En el caso de las Direcciones Ejecutivas, proponer a la Junta Ejecutiva la estructura de su dirección conforme a las necesidades

del servicio y a los recursos presupuestales autorizados a efecto de que, una vez aprobada la propuesta, se presente ante el Consejo General para ser integrado al Manual de Organización y Catálogo de Cargos y Puestos;

- XI.** Coordinarse con los integrantes de la Junta Ejecutiva para la ejecución de sus actividades;
- XII.** Realizar las acciones, estudios, proyectos e investigaciones que le encomiende el Consejo General;
- XIII.** Proporcionar oportunamente al Consejo General, la información que le sea solicitada en el ámbito de sus funciones;
- XIV.** Los Directores y el Jefe de la Unidad de Comunicación Social, deberán concurrir a las sesiones del Consejo General, de la Junta Ejecutiva y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto;
- XV.** Formular el anteproyecto de las Políticas y Programas Generales del Instituto y el presupuesto, al Secretario Ejecutivo y a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, respectivamente;
- XVI.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la dirección ejecutiva o jefatura de unidad a su cargo; y
- XVII.** Las demás que le confiera el Consejo General, la Presidenta, el Secretario Ejecutivo, las Comisiones en el ámbito de su competencia, la Ley Electoral, la Ley Orgánica, los Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

## **Apartado Primero**

### **De Organización Electoral y Partidos Políticos**

## **Artículo 28.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, además de las establecidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Instituto las siguientes:
  - I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Organización Electoral y Partidos Políticos;
  - II. Integrar un expediente con la estructura estatal, municipal o sus equivalentes de cada uno de los partidos políticos debidamente registrados ante el Instituto, con los documentos básicos, reglamentación interna y su debida actualización;
  - III. Elaborar las bases para que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos elabore convenios para realizar las gestiones ante las autoridades municipales y estatales en lo relativo a la seguridad pública en los Consejos Distritales y Municipales y a la solicitud de los espacios de uso público para fijar, colgar y pintar propaganda electoral;
  - IV. Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos copia de los expedientes de los cómputos electorales estatales, distritales y municipales, para elaborar, en su caso, el informe circunstanciado e integrar debidamente el expediente que se remitirá a la autoridad competente;
  - V. Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los elementos necesarios, para la elaboración del proyecto de asignación de diputados y regidores por los principios de representación proporcional que será aprobado en la Sesión de Cómputo Estatal que convoque el Consejo General;
  - VI. Elaborar con el apoyo de la Dirección de Sistemas y Programas Informáticos las estadísticas de las elecciones;

- VII.** Aportar criterios para el diseño de material y documentación electoral;
- VIII.** Desarrollar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, la logística para la distribución y recolección de material y documentación electoral;
- IX.** Diseñar e implementar la logística para la aplicación del Programa de incidencias de la Jornada Electoral; y
- X.** Mantener actualizada la demarcación geoelectoral del Estado.

## **Apartado Segundo De Administración y Prerrogativas**

### **Artículo 29.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas además de las establecidas en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Instituto las siguientes:
  - I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Administración y Prerrogativas;
  - II. Llevar la contabilidad del Instituto, rindiendo el informe respectivo a la Consejera Presidenta y al Secretario Ejecutivo;
  - III. Auxiliar a la Comisión de Administración y Prerrogativas del Consejo General, en lo relativo a la revisión de:
    - a) Gastos de precampaña de los precandidatos que participaron en los procesos de selección interna de cada partido político o coalición;
    - b) Gastos de campaña de los candidatos que participen en cada proceso electoral;
    - c) Informes anuales del empleo de los recursos públicos que se les haya entregado a los partidos políticos o coaliciones; y

- d) Aplicación de los partidos políticos del financiamiento público para actividades específicas.
- IV. Proveer a los órganos del Instituto de los elementos financieros y materiales necesarios para la realización de sus funciones y vigilar el cumplimiento por parte de éstos, de la normatividad aplicable;
- V. Elaborar las actas de entrega-recepción de los Consejos Distritales y Municipales Electorales o de oficinas centrales, según corresponda;
- VI. Coordinarse con la Consejera Presidenta y el Secretario Ejecutivo en las funciones de conducción de la administración, proporcionando la asesoría y apoyo técnico que en su caso se requiera, en los siguientes aspectos:

En materia de recursos humanos:

- a) Registro de los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal;
- b) Elaborar y pagar la nómina correspondiente;
- c) Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los contratos del personal;
- d) Elaborar con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, los contratos de arrendamiento de los inmuebles que serán sede de los Consejos Distritales y Municipales, durante los procesos electorales; y
- e) Retener los descuentos que por disposición de ley deban deducirse al trabajador.

En materia de recursos materiales y servicios:

- a) Elaboración y actualización permanente del inventario de los bienes patrimoniales del Instituto actualizado;
- b) Elaborar los formatos de resguardo de mobiliario y equipo;
- c) Prestar los servicios que le corresponda y que se requieran en las demás áreas del Instituto oportunamente; y
- d) Cuidar el adecuado uso de los recursos materiales de que se disponga.

En materia de recursos financieros:

- a) Formular a más tardar la tercera semana del mes de septiembre de cada año, el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto y presentarlo al Consejo General en la siguiente sesión inmediata que se celebre, según corresponda;
- b) El anteproyecto de presupuesto de egresos contendrá:
  - 1. Una exposición de motivos en la que se describa la situación financiera del Instituto, las estrategias administrativas a implementar para la optimización de los recursos públicos, patrimoniales y financieros;
  - 2. Amplia información de los programas que integren el anteproyecto, indicando los objetivos y metas que se pretenden lograr;
  - 3. Recibir los recursos financieros de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado; y
  - 4. Una vez que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado deposite los recursos en la cuenta bancaria que para tal efecto mantiene el Instituto, la Consejera Presidenta y la persona titular de la Dirección de

Administración y Prerrogativas tendrán a su cargo en forma mancomunada la expedición de cheques.

- c) Formular el proyecto de aplicación del gasto del Instituto, una vez que la Legislatura emita el Presupuesto de Egresos del Estado;
- VII. En lo relativo al manejo y aplicación de los recursos, intervendrán la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo y la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas a fin de lograr una optimización adecuada de los recursos públicos y financieros, la modificación y aplicación del ejercicio del presupuesto del Instituto, deberá estar aprobada por el Consejo General, a más tardar el último día del mes de Enero de cada año fiscal;
- VIII. Desarrollar la logística para la distribución y recolección de muebles entregados a los Consejos Distritales y Municipales en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos;
- IX. Recibir por inventario todos los bienes muebles e inmuebles, útiles y archivo del Instituto y remitirlos a las áreas correspondientes;
- X. Presentar a la Comisión de Administración y Prerrogativas los estados financieros mensuales, relativos a la aplicación del presupuesto del Instituto;
- XI. Informar mensualmente a la Consejera Presidenta, al Secretario Ejecutivo, y/o al Consejo General en su caso, del comportamiento presupuestario de los recursos asignados, así como de los movimientos de los bienes del Instituto; y

- XII. Informar al Consejo General, a través de la Consejera Presidenta, en su caso, de la aplicación de los ingresos originados con motivo de la desincorporación de bienes del Instituto.

### **Apartado Tercero**

#### **De Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género**

##### **Artículo 30.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género, además de las señaladas en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, las siguientes:
  - I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género;
  - II. Elaborar y proponer el proyecto de programa anual de actividades en materia de capacitación electoral y cultura cívica con perspectiva de género, para su aprobación por el Consejo General;
  - III. Elaborar y proponer, a través de la Junta Ejecutiva, al Consejo General, el programa de capacitación electoral a desarrollar durante los procesos electorales;
  - IV. Elaborar y proponer, a través de la Junta Ejecutiva, al Consejo General, el programa de las elecciones infantil y juvenil con perspectiva de género a desarrollar en los procesos electorales;
  - V. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a que se refieren las fracciones anteriores;
  - VI. Preparar el material didáctico y los instructivos electorales;
  - VII. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;

- VIII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos a que cumplan con las obligaciones establecidas en la ley, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las relacionadas con el sufragio;
- IX.** Llevar a cabo programas de reclutamiento, selección, capacitación y control de instructores-asistentes, en coordinación con la Unidad del Servicio Profesional Electoral, que participarán en los procesos electorales;
- X.** Realizar investigaciones permanentes que permitan enriquecer los contenidos, diseños y calidad de los materiales didácticos que sirvan de apoyo a la capacitación electoral y la difusión de la perspectiva de género;
- XI.** Evaluar los programas de capacitación electoral;
- XII.** Mantener actualizados los registros de capacitación y evaluación de los ciudadanos insaculados para integrar las mesas directivas de casilla;
- XIII.** Coordinarse con la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos para la elaboración de los proyectos de programas y diseño de documentación electoral; y
- XIV.** Elaborar y presentar al Consejo General por conducto de la Presidenta de la Comisión, el proyecto de convocatorias para instructores-asistentes.

#### **Apartado Cuarto**

#### **De Asuntos Jurídicos**

#### **Artículo 31.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, además de las señaladas en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, las siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Asuntos Jurídicos;
- II. Elaborar los proyectos de reglamentos, lineamientos o criterios generales que se le encomienden;
- III. Atender ante las diversas instancias administrativas o jurisdiccionales los asuntos que en materia legal se le encomienden;
- IV. Asesorar al Consejero Presidente en lo relativo a la representación legal de los intereses del Instituto en controversias de carácter judicial;
- V. Apoyar al Secretario Ejecutivo en el trámite y remisión de los medios de impugnación interpuestos ante los diversos órganos del Instituto;
- VI. Tramitar los diversos mandatos y ejecutar los exhortos judiciales que la ley le faculte;
- VII. Tramitar las quejas, denuncias, solicitudes y/o todas aquellas promociones en las que deba recaer un acuerdo o resolución jurídica;
- VIII. Validar los nombres de candidatos en la empresa encargada de la impresión de las boletas electorales;
- IX. Dar asesoría y apoyo técnico a los Consejeros Electorales, las Comisiones, al Secretario Ejecutivo y a la Junta Ejecutiva;
- X. Apoyar en su caso, al a los diversos procedimientos Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto, en la elaboración de opiniones jurídicas respecto a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas;
- XI. Atender y emitir opinión sobre las consultas formuladas por ciudadanos, candidatos y partidos políticos, en asuntos de naturaleza jurídico-electoral que le sean encomendados;

- XII.** Elaborar los proyectos de acuerdo, dictámenes o resoluciones que se le encomienden;
- XIII.** Elaborar y revisar los proyectos de convenios y contratos en que intervenga el Instituto;
- XIV.** Coadyuvar en la recepción, revisión y trámite de solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular que presenten los partidos políticos o coaliciones;
- XV.** Elaborar la propuesta de asignación de Diputados y Regidores por los principios de representación proporcional;
- XVI.** Apoyar a la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos en el trámite de las solicitudes que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos estatales, así como de la que formulen los partidos políticos nacionales para acreditar la vigencia de su registro;
- XVII.** Llevar el seguimiento procesal en las diversas instancias de los asuntos de carácter judicial de los que sea parte el Instituto;
- XVIII.** Elaboración de los formatos para el trámite de medios de impugnación y substanciación de procedimientos administrativos sancionadores electorales;
- XIX.** Elaborar las demandas, denuncias o querellas que deba presentar la Consejera Presidenta, en aquellos asuntos que afecten los intereses del Instituto;
- XX.** Coadyuvar con los Consejos Distritales y Municipales en el trámite de los medios de impugnación;
- XXI.** Llevar a cabo todas las actuaciones y diligencias que le sean encomendadas por el Consejo General, las Comisiones, la Consejera Presidenta o el Secretario Ejecutivo, en los términos del presente Reglamento;
- XXII.** Los Coordinadores Jurídicos, cuando actúen como Secretarios del Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, serán fedatarios del Instituto

por lo que respecta a las actas en que consten las diligencias o actuaciones celebradas;

- XXIII.** Notificar, por conducto de los Coordinadores y auxiliares Jurídicos los Acuerdos y Resoluciones emitidos por el Consejo General, la substanciación de procedimientos administrativos que se tramiten en el Instituto; y
- XXIV.** Los demás que se establezcan en el Reglamento para los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales.

### **Apartado Quinto**

#### **De Sistemas y Programas Informáticos**

#### **Artículo 32.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, además de las señaladas por el artículo 45 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, las siguientes:
  - I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Sistemas y Programas Informáticos;
  - II. Proponer y desarrollar el Programa de Resultados Electorales Preliminares;
  - III. Organizar y supervisar el funcionamiento del Centro de Cómputo y del Banco de Datos;
  - IV. Apoyar a las áreas del Instituto en el mantenimiento y operación de los equipos de cómputo.
  - V. Diseñar sistemas y programas informáticos;
  - VI. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del diseño de la memoria de los procesos electorales;

- VII.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos en la elaboración de las estadísticas del proceso electoral;
- VIII.** Aportar criterios técnicos a la Dirección de Organización Electoral y Partidos Políticos para la elaboración de los formatos de la documentación y material electorales;
- IX.** Apoyar en la difusión de las actividades del Instituto a través de la Internet, mediante la construcción, actualización y mantenimiento de la página Web del Instituto;
- X.** Desarrollar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos, la sistematización para el seguimiento de las incidencias durante la Jornada Electoral;
- XI.** Proponer y desarrollar programas para la sistematización del acceso a la información pública;
- XII.** Administrar la infraestructura de la Red del Instituto;
- XIII.** Actualizar los programas informáticos de carácter electoral y administrativo del Instituto;
- XIV.** Elaborar el modelo o sistema electrónico para la recepción del voto;
- XV.** Diseñar e implementar la logística para la ejecución del programa de Resultados Electorales Preliminares así como para la implementación de otros sistemas;
- XVI.** Administrar los servidores (base de datos, aplicaciones, web, etc.) equipo de telecomunicaciones (switchs, routers, etc.), equipo de seguridad (firewall) así como los servicios de red con los que cuenta el Instituto;
- XVII.** Realizar estudios e investigaciones en materia de informática con el fin de proponer la implementación de nuevas tecnologías;
- XVIII.** Administrar la página Web del Instituto;
- XIX.** Administrar el licenciamiento de software del Instituto;
- XX.** Administrar los servicios de antivirus así como su licenciamiento;

- XXI.** Desarrollar la logística para la distribución y recolección de bienes informáticos entregados a los Consejos Distritales y Municipales;
- XXII.** Planear y ejecutar estrategias de capacitación a personal del Instituto en el uso de software de oficina así como de software de uso especializado;
- XXIII.** Asegurar disponibilidad de Hardware y Software en buenas condiciones;
- XXIV.** Coordinar la credencialización de personal; y
- XXV.** Diseñar y proponer la imagen institucional, agenda electoral, calendario, convocatorias y papelería oficial en general.

### **Apartado Sexto**

#### **De Paridad entre los Géneros**

##### **Artículo 33.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros, además de las señaladas por el artículo 45 BIS de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, las siguientes:
  - I. Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión de Paridad entre los Géneros;
  - II. Elaborar material didáctico que fomente la participación de la mujer en el ámbito político, así como sus derechos político – electorales;
  - III. Llevar a cabo conferencias, cursos, diplomados, seminarios, con el propósito de sensibilizar a la población sobre la equidad entre los géneros;
  - IV. Elaborar en coordinación con las instituciones educativas programas de capacitación dirigidos a la población estudiantil y a las mujeres de los diversos sectores, con la finalidad de fomentar su participación en la vida política del Estado;

- V.** Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos con la finalidad de conocer si los institutos Políticos cumplieron con la asignación y distribución de candidatos a cargos de elección popular, tanto por el principio de mayoría relativa como por el principio de representación proporcional;
- VI.** Fomentar en coordinación con los Institutos Políticos una cultura de equidad entre los géneros y la participación de la mujer en el ámbito político;
- VII.** Implementar programas intensivos de formación sobre equidad entre los géneros que impulse la participación de la mujer para ocupar cargos de elección popular;
- VIII.** Recopilar estadísticas sobre la participación de las mujeres en las actividades políticas y sobre la representación de las mismas en cargos de elección popular;
- IX.** Realizar encuestas para conocer la participación de las mujeres en las actividades políticas y la concientización que tiene la población con respecto a la paridad entre los géneros;
- X.** Elaborar e implementar en coordinación con el Jefe de la Unidad del Servicio Profesional los programas de capacitación dirigidos al personal del Instituto respecto a la equidad entre los géneros;
- XI.** Colaborar con la Junta Ejecutiva para que las políticas y programas del Instituto incluyan perspectiva de género;
- XII.** Elaborar en coordinación con la Unidad de Comunicación Social el contenido de la campaña informativa y de difusión orientada a sensibilizar a la población sobre la paridad en la participación política y los mecanismos que la fomentan;
- XIII.** Institucionalizar la perspectiva de género en las funciones del órgano electoral y en sus políticas laborales.
- XIV.** Difundir y sensibilizar sobre equidad e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres al interior y exterior de la institución; y

- XV.** Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación y estudios sobre las condiciones socioeconómicas y culturales del ejercicio de los derechos político-electorales.

**Apartado Séptimo**  
**De la Unidad de Fiscalización**

**Artículo 34.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Fiscalización, las previstas en el artículo 45 QUATER de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y las contenidas en el Reglamento para la presentación y revisión de los informes financieros y fiscalización de los recursos de los partidos políticos y coaliciones.

**Apartado Octavo**  
**De la Unidad de Comunicación Social**

**Artículo 35.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Comunicación Social, las siguientes:
  - I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Comunicación Social;
  - II. Ser el canal de enlace entre el Instituto y el Instituto Federal Electoral en materia de acceso a la radio y la televisión;
  - III. Monitorear y registrar información relacionada con la materia político-electoral, con el Instituto, partidos políticos, difundida por los medios de comunicación impresos;

- IV.** Llevar el archivo de todas las notas que aparezcan en la prensa escrita, respecto a las actividades que realiza el Instituto;
- V.** Dar seguimiento a las notas de prensa escrita de las actividades realizadas por los partidos políticos, coaliciones o candidatos, en especial durante el proceso electoral, para efectos de fiscalización;
- VI.** Captar, analizar, procesar y archivar, diariamente, una síntesis de la información proveniente de los medios de comunicación, referida a los acontecimientos de interés para las funciones del Instituto;
- VII.** Fortalecer la imagen institucional de los órganos que conforman el Instituto, promoviendo sus objetivos, funciones y responsabilidades a través de los medios de comunicación;
- VIII.** Analizar y proponer en su caso, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión de Comunicación Social, las publicaciones oficiales y especializadas que deban editarse para la difusión de las actividades de los órganos del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del mismo;
- IX.** Proporcionar oportunamente al Consejo General, la información que le sea solicitada en el ámbito de sus funciones;
- X.** Coordinarse con los Directores Ejecutivos para la realización de las actividades derivadas de su función;
- XI.** Producir material audiovisual para la difusión de las actividades y programas del Instituto, así como para la capacitación del personal al servicio del Instituto;
- XII.** Elaborar las propuestas de pautado de precampaña y campaña, que serán remitidas al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral;

- XIII.** Integrar Catálogo de medios de comunicación impresos, que contengan las tarifas y espacios disponibles para su contratación por los Partidos Políticos y, en su caso, coaliciones durante los procesos electorales;
- XIV.** Integrar el expediente técnico de cada una de las solicitudes que formulen los partidos políticos para la contratación de espacios en los medios de comunicación impresos, y proceder con el trámite administrativo correspondiente; y
- XV.** Elaborar listado que identifique los diversos productos y servicios en materia de propaganda electoral, susceptibles de ser utilizados por los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos en las campañas electorales.

### **Apartado Noveno**

#### **De la Unidad de Informática**

#### **Artículo 36.**

1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Informática, bajo la supervisión técnica de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, las siguientes:
  - I.** Diseñar, desarrollar e implementar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, sistemas de seguimiento y apoyo al Proceso Electoral;
  - II.** Supervisar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas Administrativos para el Instituto Electoral;
  - III.** Diseñar, desarrollar e implementar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, el programa de resultados electorales preliminares;
  - IV.** Supervisar la elaboración, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos del

diccionario de datos y el manual técnico de cada uno de los sistemas desarrollados dentro del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

- V.** Diseñar, implementar y administrar la consistencia y optimización, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, de las bases de datos de los sistemas de información implementados en el Instituto;
- VI.** Informar avances de los sistemas en desarrollo y de sistemas implementados al Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos para la toma de decisiones;
- VII.** Supervisar y en su caso realizar soporte técnico, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos, a los sistemas implementados;
- VIII.** Realizar en coordinación con el Director Ejecutivo de Sistemas y Programas Informáticos, estudios e investigaciones en materia de informática que permitan al Instituto Electoral estar a la vanguardia en la aplicación y uso de sistemas electrónicos, que favorezcan los procedimientos internos del instituto;
- IX.** Brindar apoyo técnico a las Direcciones Ejecutivas del Instituto en el desarrollo de sistemas de Informática necesarios para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos del Instituto;
- X.** Planear, evaluar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos a la implementación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar, agilizar y optimizar la operación y los procesos en materia electoral;
- XI.** Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar,

agilizar y optimizar la operación y los procesos en materia Administrativa;

- XII.** Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información y los programas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; y
- XIII.** Las demás que le confiera la Presidenta, el Secretario Ejecutivo, la Ley Orgánica, los Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

### **Apartado Décimo**

#### **De la Unidad de Acceso a la Información Pública**

##### **Artículo 37.**

- 1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Acceso a la Información pública, las previstas en el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

### **Apartado Décimo primero**

#### **De la Unidad del Servicio Profesional Electoral**

##### **Artículo 38.**

- 1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Servicio Profesional Electoral, las previstas en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

### **Apartado Décimo segundo**

#### **De la Unidad del Secretariado**

##### **Artículo 39.**

- 1. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad del Secretariado, las siguientes:

- I. Coordinar y proveer de todos los elementos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo General, así como de la Junta Ejecutiva;
- II. Elaborar los órdenes del día de las sesiones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva;
- III. Elaborar el seguimiento de Acuerdos del Consejo General;
- IV. Generar en medio magnético cada cuatro meses el seguimiento de acuerdos, que contiene, actas de sesión, órdenes del día, documentación entregada para cada sesión, acuerdos adoptados, seguimiento de acuerdos, audio de las sesiones, fotografías y la estadística;
- V. Integrar la documentación y elaborar las guías para el desarrollo de las sesiones del Consejo General;
- VI. Elaboración de citatorios para las sesiones del Consejo General;
- VII. Llevar el archivo del seguimiento de acuerdos del Consejo General, en medio magnético, para consulta de las diversas áreas del instituto;
- VIII. En Proceso Electoral coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de sesiones y seguimiento de acuerdos de los Consejos Electorales; y
- IX. Las demás que le confiera la Presidenta, el Secretario Ejecutivo, la Ley Orgánica, los Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

## **Capítulo Noveno**

### **De los Consejos Distritales y Municipales**

#### **Artículo 40.**

1. Los Consejos Distritales y Municipales, además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:
  - I. Enviar al Consejo General copia de los acuerdos tomados por éstos, y de las actas de las sesiones que lleven a cabo durante el proceso electoral, dentro del término de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su adopción;
  - II. Tramitar y remitir a la autoridad competente los medios de impugnación;
  - III. Coadyuvar con la Junta Ejecutiva en el trámite de Quejas Administrativas;
  - IV. Recibir las consultas que sobre asuntos de su competencia les formulen los partidos políticos o los ciudadanos y contestarlas en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas.
  - V. Cumplir en los plazos que se ordenen, con las resoluciones y ejecutorias emitidas por el Tribunal de Justicia Electoral del Poder Judicial del Estado y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respectivamente;
  - VI. Organizar los debates entre los candidatos debidamente registrados ante el Consejo Electoral respectivo, siempre y cuando medie solicitud por escrito de los candidatos;
  - VII. Integrar las Comisiones necesarias para el adecuado funcionamiento y desempeño de sus fines;
  - VIII. Rendir por escrito informes mensuales sobre la aplicación de los recursos financieros que haya recibido de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas; de igual manera, deberá rendirse un informe final previo a la conclusión de las actividades del cargo; y

- IX.** Las demás que le encomiende la Constitución, la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como el Consejo General.

**Artículo 41.**

1. Los Consejos Distritales y Municipales terminarán sus funciones al finalizar el periodo por el cual fueron designados.
2. Cuando se presenten medios de impugnación a nivel federal y no exista disponibilidad presupuestal del Instituto para sostener los Consejos Distritales y Municipales Electorales, el Consejo General atenderá los requerimientos correspondientes y dará cumplimiento a las ejecutorias emitidas.
3. En caso de que se instruya la celebración de elecciones extraordinarias en algún Distrito o Municipio, el Consejo General determinará si los integrantes del Consejo Electoral respectivo continúan en funciones hasta que concluya el proceso electoral extraordinario o se designan nuevos funcionarios.

**Apartado Único**

**De los Presidentes y Secretarios Ejecutivos de los  
Consejos Distritales y Municipales Electorales**

**Artículo 42.**

1. Son atribuciones de los Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, además de las señaladas en la Ley Orgánica, las siguientes:

**I. Presidentes de los Consejos Distritales Electorales:**

- a) Convocar y conducir las sesiones del Consejo y vigilar el desarrollo de las etapas del proceso electoral;
- b) Recibir las solicitudes de registro de candidatos de mayoría relativa a diputados por el distrito e informar de manera inmediata de su recepción al Consejo General;
- c) Coordinar la entrega y recepción de los paquetes electorales a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla;
- d) Revisar, y en su caso, notificar requerimientos de las solicitudes de fórmulas de registro de candidatos a diputados por mayoría relativa;
- e) Expedir la constancia de mayoría y validez de la elección a la fórmula de candidatos a diputados que ha obtenido la mayoría de votos, conforme al cómputo y declaración de validez de la elección que efectúe el Consejo Distrital;
- f) Custodiar la documentación electoral hasta su remisión al Consejo General;
- g) Rendir al Consejo General los informes correspondientes;
- h) Proponer al Consejo Distrital, el número, tipo y ubicación de casillas que el día de la jornada electoral se instalarán en el Distrito;
- i) Solicitar a la autoridades correspondientes el catálogo de lugares de uso común para la colocación de propaganda y proponer el procedimiento para su asignación;
- j) Proponer al Consejo Distrital, mediante acuerdo, se decreta la pérdida de derechos de representación partidista por inasistencia a las sesiones;
- k) Vigilar la ejecución del programa de notificación de capacitación a ciudadanos insaculados;

- l) Suscribir las cartas de notificación a los ciudadanos insaculados, así como los nombramientos de los funcionarios de casilla en su demarcación;
- m) Difundir los resultados del cómputo distrital;
- n) Capacitar y acreditar a los ciudadanos que soliciten ser observadores electorales;
- o) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo en los términos de los artículos 10 de la Ley Orgánica y 18 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto;
- p) Las demás que le encomiende la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como el Consejo General, la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo el Consejo Distrital, en sus respectivos ámbitos de competencia.

## II. Secretarios de los Consejos Distritales Electorales:

- a) Ser fedatario del Consejo Distrital;
- b) Coadyuvar con el Presidente del Consejo en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso electoral;
- c) Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Distrital;
- d) Recibir, tramitar y remitir, en su caso, las quejas administrativas y medios de impugnación que se presenten, asimismo, apoyar a la Junta Ejecutiva en el desahogo de diligencias en los procedimientos administrativos sancionadores;

- e) Integrar el expediente de la elección de diputados por el principio de mayoría relativa para el archivo del Consejo Distrital;
- f) Integrar y remitir al Secretario Ejecutivo del Consejo General, el expediente de la elección de diputados por el principio de representación proporcional;
- g) Elaborar las actas de las Sesiones del Consejo Distrital y someterlas a la consideración del referido Consejo;
- h) Dar respuesta a los requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales electorales; y
- i) Las demás que le encomiende la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como el Consejo General, la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo el Consejo Distrital, en sus respectivos ámbitos de competencia.

### III. Presidentes de los Consejos Municipales Electorales:

- a) Convocar y conducir las sesiones del Consejo Municipal;
- b) Informar al Consejo General del desarrollo del proceso electoral, de la jornada, de los cómputos correspondientes y de los recursos interpuestos;
- c) Recibir las solicitudes de registro de planillas de candidatos a integrar el Ayuntamiento por el principio de mayoría relativa e informar su recepción al Consejo General;
- d) Revisar y en su caso notificar requerimientos de las solicitudes de planillas de registro de candidatos de mayoría relativa;
- e) Coordinar la entrega y recepción de los paquetes electorales;

- f) Expedir la constancia de mayoría y validez de la elección a la planilla ganadora, conforme al cómputo municipal;
- g) Remitir de forma inmediata la documentación de las elecciones de ayuntamiento por el principio de mayoría relativa al Consejo General, una vez concluida la sesión de cómputo;
- h) Custodiar la documentación electoral hasta su remisión al Consejo General;
- i) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo Municipal y demás autoridades competentes;
- j) Difundir los resultados del cómputo municipal;
- k) Proponer, de darse el caso, la pérdida de representación de partidos ante el Consejo Municipal;
- l) Coadyuvar con el Presidente del Consejo Distrital en la notificación y capacitación de funcionarios de mesas directivas de casilla del municipio; y
- m) Las demás que le encomiende la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como el Consejo General, la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo el Consejo Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

#### **IV. Secretarios de los Consejos Municipales Electorales:**

- a) Ser fedatario del Consejo Municipal;
- b) Coadyuvar con el Presidente del Consejo en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso electoral;
- c) Preparar el orden del día de las Sesiones del Consejo Municipal;

- d) Recibir, tramitar y remitir, en su caso, las quejas administrativas y medios de impugnación que se presenten, asimismo, apoyar a la Junta Ejecutiva en el desahogo de diligencias en los procedimientos administrativos sancionadores;
- j) Integrar el expediente de la elección de Ayuntamientos por el principio de mayoría relativa para el archivo del Consejo Municipal;
- e) Integrar y remitir al Secretario Ejecutivo del Consejo General, el expediente de la elección de Ayuntamientos por el principio de representación proporcional;
- f) Levantar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a la aprobación del Consejo Municipal;
- g) Recibir y dar trámite a las solicitudes que formulen los ciudadanos, candidatos, e integrantes del Consejo; y
- h) Las demás que le encomiende la Ley Electoral, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como el Consejo General, la Consejera Presidenta, el Secretario Ejecutivo el Consejo Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia.

## **Capítulo Décimo**

### **De las Mesas Directivas de Casillas**

#### **Artículo 43.**

1. Las Mesas Directivas de Casillas son órganos electorales integrados por ciudadanos con el propósito de recibir la votación durante la jornada electoral, así como realizar el escrutinio y cómputo de los votos depositados en las urnas correspondientes a cada una de las

elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, conforme al procedimiento establecido en la Ley Electoral.

**Artículo 44.**

1. Las Mesas Directivas de Casillas se integrarán con un Presidente, un Secretario, dos escrutadores y cuatro suplentes generales, los que serán insaculados de entre los electores inscritos en la lista nominal de electores que corresponda a la respectiva sección electoral.

**Artículo 45.**

1. Son atribuciones de las Mesas Directivas de Casillas, las señaladas en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Instituto y las demás que le encomiende el Consejo General y el presente Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Capítulo Único**

#### **De los horarios**

**Artículo 46.**

1. La Junta Ejecutiva determinará el calendario anual y los horarios de oficina que permitan el mejor desempeño de las funciones del Instituto.
2. Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles.

**Artículo 47.**

1. Son días inhábiles los siguientes:
  - I. 1° de enero;
  - II. El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;

- III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. 1° de mayo;
- V. 8 de septiembre;
- VI. 16 de septiembre;
- VII. 29 de octubre;
- VIII. El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre;
- IX. 1° de diciembre del año que corresponda al cambio del Titular del Poder Ejecutivo Federal;
- X. 25 de diciembre; y
- XI. Los días sábados y domingos de cada semana; y los demás que determine el Consejo General.

**Artículo 48.**

1. En los Consejos Electorales, cuando esté transcurriendo el último día hábil de algún término, habrá personal de guardia permanente hasta el momento en que fenezca el término fijado por la Ley, las autoridades administrativas o jurisdiccionales.

**TÍTULO QUINTO**

**Capítulo Primero**

**De la integración y control del archivo**

**Artículo 49.**

1. El Instituto tendrá un archivo que estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, a través de la persona responsable que se nombre para tal efecto.

## **Artículo 50.**

1. El encargado del archivo tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Llevar el archivo por orden numérico y cronológico en el área y secciones que correspondan;
  - II. Inventariar, conservar y resguardar los expedientes;
  - III. Revisar que los expedientes que reciban se encuentren debidamente firmados, foliados y sellados;
  - IV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en sus responsabilidades relacionadas con esta área;
  - V. Integrar y actualizar los expedientes de los asuntos del Instituto;
  - VI. Dictar todas las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes;
  - VII. Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo, sobre las tareas de su competencia;
  - VIII. Hacer del conocimiento del Secretario Ejecutivo, cualquier defecto o irregularidad que advierta en los expedientes o documentos que reciba para su archivo, a fin de que, de ser posible, se corrijan;
  - IX. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos en lo relativo al archivo jurisdiccional; y
  - X. Las demás que le asigne el Secretario Ejecutivo.

## **Artículo 51.**

1. La Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:
  - I. Recepción, registro y trámite de la correspondencia que se reciba en las instalaciones del Instituto, así como de toda aquella documentación que sea enviada por el mismo a diversas dependencias o entidades;

- II. Asentar la recepción de la diversa documentación o paquetería en el original y en la copia correspondiente, mediante reloj fechador o sello oficial, la fecha y hora de su recepción, el número de fojas que integren el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;
- III. Turnar la correspondencia y la documentación recibida al Secretario Ejecutivo y a las diferentes áreas del Instituto de manera inmediata;
- IV. Recibir y distribuir la correspondencia y documentación interna de cada área del Instituto, llevando al efecto un registro de la misma;
- V. Llevar un libro de Gobierno, foliado y encuadernado, en el que se registre por orden numérico progresivo, la documentación recibida. Asentar, de ser posible, la información relativa al asunto de que se trate y cualquier dato que sea necesario para la adecuada referenciación de los documentos;
- VI. Rendir los informes que le sean solicitados por la Presidenta del Consejo o el Secretario Ejecutivo; y
- VII. Las demás que le señale el Secretario Ejecutivo.

#### **Artículo 52.**

1. El personal encargado del archivo jurisdiccional está obligado a respetar los documentos y su contenido. Sólo proporcionará información a los Consejeros Electorales, al Secretario Ejecutivo y al personal autorizado por la Presidenta y/o Secretario Ejecutivo. A los partidos políticos, candidatos y público en general, se proporcionará la información pública siempre y cuando medie solicitud en ejercicio de la garantía de acceso a la información pública del Instituto y dará acceso al archivo sólo al personal autorizado mediante escrito por la Presidenta y/o Secretario Ejecutivo del Instituto.

## **Capítulo Segundo**

### **De los libros de registro**

#### **Artículo 53.**

1. El Instituto contará además de los libros previstos en la Ley Orgánica del Instituto con los siguientes:
  - I. De actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales;
  - II. De registro de constancias de mayoría y validez de la elección de Gobernador, Diputados y de Ayuntamientos;
  - III. De registro de constancias de asignación de Diputados y Regidores por el principio de representación proporcional;
  - IV. De registro de agrupaciones políticas nacionales que hubieren perdido su registro como partido político nacional, que soliciten el otorgamiento de registro como partido político estatal;
  - V. De registro de los expedientes formados con motivo de los medios de impugnación y Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales;
  - VI. Libro de registro de partidos políticos; y
  - VII. Los demás que el Consejo General señale

#### **Artículo 54.**

1. Los libros a que se refiere el artículo anterior, contendrán al principio de los mismos la autorización de la Consejera Presidenta y del Secretario Ejecutivo del Instituto.

#### **Artículo 55.**

1. Las actas y demás asientos que contengan los libros de registro del Instituto, no deberán contener tachaduras, raspaduras o enmiendas. Los errores se salvarán con una línea transversal sobre la palabra o

palabras a salvar, permitiendo su lectura y escribiendo al final la corrección.

## **TÍTULO SEXTO**

### **Capítulo Único**

#### **Del Centro de Información y Documentación Electoral**

##### **Artículo 56.**

1. El Centro de Información y Documentación Electoral, se regulará de conformidad a las disposiciones de su respectivo reglamento.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Publíquese en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, para los efectos legales a los que haya lugar.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**Artículo Tercero.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, en fecha veintisiete de septiembre de dos mil cinco.