



Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 20 de Julio de 2016 No. 247

SEGUNDA SECCION

INDICE

Publicaciones Estatales:

Páginas

Pub. No. 1493-A-2016 Decreto por el que se Crea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.....

3

Pub. No. 1494-A-2016 Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

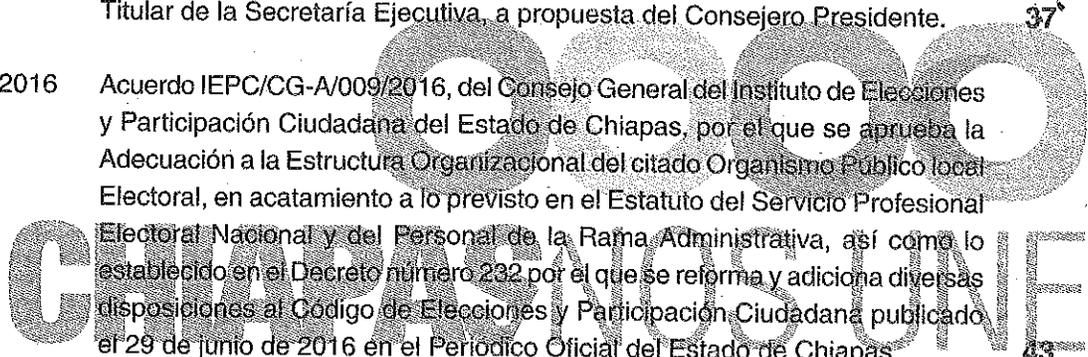
35

Pub. No. 1495-A-2016 Acuerdo IEPC/CG-A/007/2016, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, por el que se designa al Titular de la Secretaría Ejecutiva, a propuesta del Consejero Presidente.

37

Pub. No. 1496-A-2016 Acuerdo IEPC/CG-A/009/2016, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, por el que se aprueba la Adecuación a la Estructura Organizacional del citado Organismo Público local Electoral, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como lo establecido en el Decreto número 232 por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana publicado el 29 de junio de 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas

43



Pub. No. 1497-A-2016	Acuerdo IEPC/CG-A/010/2016, del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interno del citado Organismo Público local Electoral.....	125
Pub. No. 1498-A-2016	Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.....	144

Publicaciones Estatales:**Publicación No. 1493-A-2016**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 34, fracción I, y 44 fracción XVI de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

Considerando

El 4 de diciembre del año 2014, fue promulgada la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, incluyendo contribuciones de la sociedad civil, organismos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en particular del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), y plasmando facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, entidades federativas y municipios; así como la actuación de los Poderes Ejecutivo Legislativo y Judicial, y los organismos constitucionales autónomos, fijando además, las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendientes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

En ese sentido, mediante el Decreto 489, publicado en el Periódico Oficial número 184, de fecha 17 de junio de 2015, se publicó la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Chiapas, con la intención de poner en marcha las políticas en materia de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes llevadas por el gobierno federal, estableciendo nuevas atribuciones para el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, que permitan la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, cuando los mismos se encuentren restringidos o vulnerados.

Como es sabido, en Chiapas ya contamos con una figura garante de los derechos de la infancia dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, similar a la que dicta la Ley General, sin embargo, las atribuciones de la Procuraduría de la Familia y Adopciones ya no corresponden a las nuevas políticas y facultades que se han implementado a nivel nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes. Por ello, en el presente decreto se propone abrogar la creación de la Procuraduría de la Familia y Adopciones, y crear la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, tal como se refiere en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Chiapas, especializándola como órgano garante de la promoción, protección y respeto de los derechos de niñas, niños, adolescentes y la familia.

En el presente Decreto, se reflejan los estándares fijados en la legislación general y estatal de derechos de las niñas, niños y adolescentes, para seguir avanzando en la garantía de los derechos humanos en México.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, define la vulnerabilidad como un fenómeno de desajustes sociales que ha crecido y se ha arraigado en la cultura de nuestras sociedades. La acumulación de desventajas, es multicausal y adquiere varias dimensiones. Denota carencia o ausencia de elementos esenciales

para la subsistencia y el desarrollo personal, e insuficiencia de las herramientas necesarias para abandonar situaciones en desventaja, estructurales o coyunturales. De lo anterior, se interpreta que la vulnerabilidad es impedimento para un pleno desarrollo individual y familiar de los grupos vulnerables.

Cabe señalar, que los grupos vulnerables son aquellos que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física o mental, o condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia, pudiendo sufrir maltratos contra sus derechos humanos, lo que les impide acceder a mejores condiciones de bienestar.

Bajo esta tesitura, es necesario puntualizar, que mediante el presente Decreto se otorga a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, la atribución de brindar servicios de asistencia jurídica y orientación de manera gratuita con carácter de autoridad competente, a las personas de escasos recursos que se encuentren en estado de vulnerabilidad, canalizando a las instancias competentes para el fortalecimiento familiar, económico y la asistencia social, que corresponda; constituyéndose como un órgano coordinador de acciones interinstitucionales para fortalecer a la familia.

Es por ello, que a efecto de dar cumplimiento al objeto de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, así como para ejecutar las nuevas atribuciones que le otorgan las leyes correspondientes, la persona que funja como titular de ésta será auxiliado, de manera enunciativa más no limitativa, por cinco Departamentos (Adopciones y Servicios Asistenciales, Asesoría Jurídica y Servicios Psicosociales, Controversias Familiares, Promoción y Restitución de Derechos y Registro de Centros de Asistencia Social), Procuradores Regionales, Procuradores auxiliares y por el número de psicólogos, trabajadores sociales y demás personal que determine el presupuesto.

A través de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, se brindarán servicios de orientación jurídica gratuita a los miembros de la familia, representando legalmente a niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas. Promoverá, como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre los miembros de la familia para dirimir controversias de manera pacífica, tramitando ante la instancia jurisdiccional la formalización de los convenios; en su caso, brindará la asistencia en los juicios en materia familiar que se requiera, a personas de escasos recursos, considerando que mantiene la representación de niñas, niños y adolescentes como facultad primordial.

La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, vigilará y promoverá que se respeten los derechos de todas aquellas personas en estado de vulnerabilidad. En los casos de situaciones conflictivas que afecten el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, la familia y personas de escasos recursos que pertenezcan a grupos vulnerables, brindará una atención integral, considerando sus servicios jurídicos, de psicología y de trabajo social.

Parã brindar una protección integral de niñas, niños y adolescentes que sean vulnerados en sus derechos, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, podrá solicitar las medidas de protección idóneas para parar la situación de peligro, y salvaguardar la integridad física, psicológica y emocional del infante, realizando un diagnóstico de vulneración de derechos, y organizando un plan de acción para poder restituir sus derechos, el cual deberá compartir con las instancias competentes para que, en el ámbito de su competencia, los organismos actúen en la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, debiendo, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, llevar un seguimiento puntual a las acciones programadas.

Convencidos de que la prevención es el mejor mecanismo para disminuir las conductas que vulneran derechos de la familia e infancia, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, realizará acciones de promoción de los derechos de la infancia, la familia y grupos vulnerables, gestionará campañas con la finalidad de regular el estado civil de las personas, mediante el registro de nacimiento de las niñas, niños, adolescentes, adultas y adultos mayores, de escasos recursos económicos o en situación de vulnerabilidad, promoverá acciones, estrategias y capacitación para combatir la violencia familiar, maltrato infantil, discriminación y cualquier conducta que afecten a la familia e infancia.

Se faculta a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, para que propicie y vele que se promuevan los cuidados alternativos con la finalidad de que niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, se encuentren bajo un modelo temporal de familia de acogida, que les brinde la satisfacción de sus derechos como medida de protección temporal, cuando ni los progenitores, ni la familia extensa de niñas, niños y adolescentes pudieran hacerse cargo.

En el marco de cuidados alternativos y restitución del derecho a la familia de niñas, niños y adolescentes, impartirá capacitaciones a familias que deseen constituirse como familias de acogida temporal, así como a aquellas que desean adoptar, a quienes se les brindará asistencia y asesoría jurídica en el trámite correspondiente.

Es importante destacar, que la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, integrará, recibirá y sistematizará información para la conformación del Registro Estatal de Centros de Asistencia Social, el Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de Adopción, además de la base de datos que contenga información de las personas solicitantes de adopción, adopciones concluidas, el registro de las familias de acogida y el Registro de Autorizaciones de Profesionales en Materia de Trabajo Social y Psicología para intervenir en el Procedimiento de Adopción, además de la base de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados. Toda esta información conformará el Sistema Estatal de Información previsto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas.

Es así con este Decreto, que el Ejecutivo a mi cargo da cumplimiento a lo mandatado por la legislación federal, y a lo estipulado en el numeral 132 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas, instituyendo dentro de la estructura orgánica y administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la

Familia del Estado de Chiapas, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia para actuar con mayor firmeza en la defensa, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y continuar prestando los servicios de orientación y asistencia jurídica gratuita a niñas, niños y adolescentes, adultas y adultos mayores, miembros de la familia, y en general, cualquier persona de escasos recursos que se encuentre en situación de vulnerabilidad, siempre prevaleciendo por sobre todo, el interés superior de la niñez.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

Decreto por el que se Crea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas

**Capítulo I
Generalidades**

Artículo 1°.- La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, es un órgano jurídico especializado de carácter público dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, y tendrá a su cargo brindar servicios de orientación y asistencia jurídica de manera gratuita a las personas de escasos recursos que se encuentren en estado de vulnerabilidad que así lo requieran, ya sea a petición de parte o de oficio; así como representar, proteger y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con carácter de autoridad administrativa, de conformidad con lo establecido por este Decreto y demás normatividad aplicable, canalizando al área correspondiente para que se les brinde la asistencia social que necesiten.

Artículo 2°.- Para efectos de este Decreto se entenderá por:

- I. **Asistencia social:** Conjunto de acciones tendentes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva; comprendiendo acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.
- II. **Centro de Asistencia Social:** Establecimiento, lugar o espacio, público o privado, de cuidado alternativo o acogimiento residencial donde se alojan a niñas, niños, adolescentes, adultas y adultos mayores, o personas que pertenecen a un grupo vulnerable, sin cuidado parental o familiar, en situación de necesidad o vulnerabilidad, pudiendo ser este acogimiento en la modalidad de permanente, temporal o ambulatorio, atendiendo a la temporalidad de la institucionalización o estancia del residente o albergado.

Entendiéndose para los efectos del presente Decreto, como Centro de Asistencia Social, a las instituciones denominadas como Casa Cuna, Casa Hogar, Albergues, Residencias, o cualquiera que sea su denominación, públicos o privados, y que contribuyan al ejercicio pleno de las capacidades o desarrollo de las niñas, niños, adolescentes, adultas y adultos mayores o personas que pertenecen a un grupo vulnerable.

No se consideran Centros de Asistencia Social, para los efectos del presente Decreto, a los establecimientos o instituciones públicas o privadas que alberguen a personas menores de 18 años o adultos, que padezcan alcoholismo, drogadicción o cualquier otra enfermedad o discapacidad cuando el objeto de su internamiento sea brindar tratamiento integral médico o terapéutico. Tampoco serán considerados los albergues que al efecto disponga el Gobierno del Estado, el Federal o un Municipal, para la atención de necesidades específicas o durante contingencias.

- III. **Conciliación:** Procedimiento voluntario por el cual dos o más personas involucradas en una controversia familiar, desean solucionarla a través de la comunicación dirigida mediante recomendaciones o sugerencias de solución facilitadas por un procurador regional, municipal o auxiliar que interviene para tal efecto.
- IV. **Consejo Técnico de Adopciones:** El Consejo Técnico de Adopciones es un órgano colegiado, consultivo, de asesoría y opinión, dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, encargado de emitir opinión respecto a las familias de acogida y adopciones, validando la procedencia, expedición y/o negación de los certificados de idoneidad o autorizaciones, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. **Convenio:** Acto voluntario que pone fin a una controversia total o parcialmente, y tiene respecto a las partes en conflicto la misma eficacia y autoridad que la cosa juzgada, previo trámite respectivo conforme a lo dispuesto por la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. **Director General:** A la persona que funja como titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- VII. **Grupos Vulnerables:** Son aquellos grupos de personas o comunidades que, por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género o discapacidad, se encuentran en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuentan con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas.
- VIII. **Ley:** A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas.

- IX. **Ley General:** A la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- X. **Mediación:** Procedimiento no jurisdiccional, por el cual las personas involucradas en un conflicto, buscan y construyen voluntariamente y de común acuerdo una solución satisfactoria a su controversia, con la asistencia de un procurador regional, municipal o auxiliar, quien a partir de aislar las cuestiones en disputa, y sin formular propuestas de solución, propicia y facilita la comunicación entre las partes durante todo el procedimiento, hasta que éstas lleguen por sí mismas a los acuerdos que pongan fin a la controversia.
- XI. **Niñas, Niños y Adolescentes institucionalizados.** A las niñas, niños y adolescentes que se encuentren ingresados, albergados o resguardados en algún Centro de Asistencia Social, público o privado, o en alguna de las modalidades de acogimiento alterno.
- XII. **Partes en conflicto:** Personas físicas o morales que, participan en los mecanismos alternativos, con el fin de solucionar sus controversias familiares, competencia de la Procuraduría de Protección Estatal.
- XIII. **Personas institucionalizadas:** Personas físicas, mayores o menores de edad, que se encuentran ingresados, albergados o resguardados en un Centro de Asistencia Social, público o privado.
- XIV. **Población objetivo:** Aquellas personas que pertenezcan a un grupo vulnerable y que se encuentren en estado de pobreza.
- XV. **Procurador:** A la persona que funja como titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Chiapas.
- XVI. **Procuraduría de Protección Federal:** A la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XVII. **Procuraduría de Protección Estatal:** A la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Chiapas.
- XVIII. **Procuradurías Regionales de Protección:** A las Procuradurías Regionales de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, adscritas a cada una de las Delegaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, las cuales tendrán competencia en la región del Estado de Chiapas que se les asigne.
- XIX. **Procuradurías Municipales de Protección:** A las Procuradurías Municipales de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, las cuales tendrán competencia en los asuntos del territorio del municipio que corresponda en el Estado de Chiapas.
- XX. **Sistema DIF Chiapas:** Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

- XXI. **Sistema DIF Municipal:** A los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de cada uno de los municipios del Estado.
- XXII. **Sistema Nacional DIF:** Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Capítulo II De su Objeto y Atribuciones

Artículo 3°.- La Procuraduría de Protección Estatal tiene por objeto principalmente, la prestación organizada y gratuita de los servicios de asistencia jurídica a niñas, niños, adolescentes, familia y población objetivo, ante las diversas autoridades administrativas y judiciales, así como para representar a niñas, niños y adolescentes y brindarles protección, interviniendo para lograr una efectiva protección, defensa y restitución de sus derechos.

Artículo 4°.- Los servicios que presta la Procuraduría de Protección Estatal son gratuitos.

En los procedimientos en que participe, procurará que prevalezcan los principios de interés superior de la niñez, de protección de la familia y de datos personales, así como publicidad, oralidad, economía procesal, inmediatez y de solución anticipada de conflictos.

Para los efectos de este artículo, el principio de publicidad se refiere a la divulgación, por cualquier medio, de las actuaciones de la Procuraduría de Protección Estatal, que permita el acceso a información a cualquier persona, previa elaboración de versiones públicas de información que haya sido clasificada como reservada o que sea confidencial conforme a la legislación que en materia de transparencia, acceso a la información y datos personales sea aplicable.

Artículo 5°.- La Procuraduría de Protección Estatal, en coordinación con las autoridades correspondientes, promoverá la participación de la sociedad civil, para el mejor logro de la defensa y asesoría jurídica de las niñas, niños, adolescentes, familia, así como de la población objetivo que así lo necesite.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se encuentran obligadas a coadyuvar con la Procuraduría de Protección Estatal en el ámbito de sus respectivas competencias, así como a proporcionar la documentación e informes que ésta solicite para el adecuado desempeño de sus funciones. En caso de incumplimiento o negativa, sin causa justificada, de proporcionar el apoyo requerido en el término señalado por la Procuraduría de Protección Estatal, se solicitará por segunda ocasión, con el apercibimiento de que en caso de no cumplir en el término señalado, se dará vista a su superior jerárquico para el inicio del procedimiento administrativo sancionador que corresponda.

La Procuraduría de Protección Estatal, podrá establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades de justicia, asistencia social, de servicios de salud, de educación, de deporte y con todas aquellas con las que sea necesario, para garantizar los derechos de niñas, niños, adolescentes, familia, así como de la población objetivo. Asimismo, podrán auxiliarse de las autoridades ministeriales, instituciones policiales competentes y demás autoridades estatales y municipales, quienes actuarán coordinadamente para salvaguardar los derechos de las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad.

Artículo 6°.- La Procuraduría de Protección Estatal, conducirá sus actividades con base en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales ratificados por México, la Ley General, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley, así como el Plan Estatal de Desarrollo, y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 7°.- Para el cumplimiento de su objeto, además de las previstas en la Ley, la Procuraduría de Protección Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se respeten los derechos fundamentales de todas aquellas personas en estado de vulnerabilidad; así como velar por la protección de la salud física, psicológica, mental y sexual de las niñas, niños, adolescentes, familia y población objetivo.
- II. Representar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes, así como brindar orientación jurídica a la familia y población objetivo.
- III. Gestionar ante la Dirección del Registro Civil del Estado, el registro y expedición del acta de nacimiento de las niñas, niños o adolescentes abandonados o expósitos, así como la realización de campañas con la finalidad de regular el estado civil de las personas, mediante el registro de nacimientos de las niñas, niños, adolescentes, adultas y adultos mayores, reconocimiento de hijos, y matrimonios; siempre y cuando se acredite que son personas de escasos recursos económicos o en situación de vulnerabilidad.
- IV. Proponer programas inherentes a la atención y protección de los grupos vulnerables en la entidad, formulando anteproyectos de decretos, iniciativas de leyes y reglamentos, así como de sus respectivas reformas.
- V. Atender casos de situaciones conflictivas que afecten el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo.
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes, los casos y cualquier conducta de acción u omisión que lesionen los derechos fundamentales de las niñas, niños, adolescentes, de la familia, así como de la población objetivo para lograr su protección jurídica, física, emocional, y de reparación del daño, en su caso.
- VII. Promover ante la autoridad judicial los procedimientos de guarda y custodia, pérdidas o suspensión de patria potestad, tutela y adopción de niñas, niños y

- adolescentes institucionalizados, en los términos previstos en legislación civil y demás disposiciones aplicables.
- VIII. Solicitar ante las autoridades administrativas y judiciales las medidas de protección, para la atención, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que estén en riesgo, como consecuencia de la vulneración a sus derechos.
 - IX. Proporcionar asistencia y orientación jurídica, y en su caso, mediar o conciliar aquellos asuntos que se presenten relacionados con conflictos del orden familiar.
 - X. Propiciar y velar que se promuevan los cuidados alternativos con la finalidad de que niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, se encuentren bajo un modelo de familia de acogida, que les brinde la satisfacción de sus derechos.
 - XI. Proporcionar atención psicoterapéutica especializada a niñas, niños, adolescentes, a la familia, así como a la población objetivo, que así lo requieran.
 - XII. Impartir cursos de inducción a las personas que deseen adoptar, así como cursos de capacitación a quien o quienes serán responsables de la guarda y custodia de niñas, niños o adolescentes que se acogerán en familia; y prestar asistencia y asesoría jurídica a las personas que deseen asumir el carácter de familia de acogida.
 - XIII. Requerir al Fiscal del Ministerio Público el ejercicio de la acción penal y al Juez las medidas necesarias, así como solicitar u ordenar la imposición de medidas de protección para las niñas, niños o adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o se hayan vulnerado sus derechos.
 - XIV. Tramitar ante los órganos jurisdiccionales competentes, los juicios en materia familiar de acuerdo a la legislación vigente en la materia, cuando los derechos de las niñas, niños, adolescentes, y población objetivo, hayan sido restringidos o vulnerados.
 - XV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de oposición de particulares para implementar las medidas de protección emitidas para la restitución de derechos en beneficio de alguna niña, niño, adolescente, la familia, así como de la población objetivo, en términos de la normatividad aplicable.
 - XVI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones o programas a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, de la familia, así como de la población objetivo.
 - XVII. Tramitar ante los órganos jurisdiccionales competentes, los juicios de adopción nacional e internacional de acuerdo a las legislaciones vigentes en la materia,

- respecto a niñas, niños y adolescentes institucionalizados en Centros de Asistencia Social.
- XVIII.** Fungir como mediador y conciliador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de las niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo, hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a la legislación aplicable; no procediendo la conciliación cuando exista violencia familiar.
- XIX.** Interponer denuncias o querrelas en representación de niñas, niños, adolescentes ante la omisión o negativa de quien legalmente corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar con los Sistemas Federal, Estatal y Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el ámbito de su competencia.
- XXI.** Recabar el consentimiento de quienes ejerzan la patria potestad de niñas, niños y adolescentes para tramitar los juicios de adopción.
- XXII.** Autorizar, registrar, certificar y supervisar los Centros de Asistencia Social, en términos de la legislación aplicable; efectuar visitas domiciliarias a las familias de acogida; y ejercer las acciones legales que correspondan en consecuencia del incumplimiento de los requisitos que establezca la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.
- XXIII.** Registrar, capacitar e integrar expedientes de las familias candidatas al acogimiento pre-adoptivo.
- XXIV.** Expedir los certificados de funcionamiento para los Centros de Asistencia Social, previa opinión favorable del órgano interinstitucional correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
- XXV.** Tramitar los certificados de idoneidad para las familias que deseen adoptar y las familias de acogida.
- XXVI.** Recibir información, integrar, y sistematizar el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social; el Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de Adopción; la base de datos que contenga información de las personas solicitantes de adopción y adopciones concluida; el Registro de Familias de Acogida; el Registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología para intervenir en los procesos de adopción; la base de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, éste último en coordinación con la Procuraduría de Protección Federal.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Procuraduría de Protección Estatal, recabará la información que le proporcionen los Centros de Asistencia Social y demás autoridades que la contengan; y se auxiliará de las Procuradurías Regionales y Municipales de Protección y los Sistemas DIF Municipales.

- La Procuraduría de Protección Estatal, enviará al Sistema Nacional DIF la información a fin de que se incorpore en las bases de datos correspondientes, atendiendo a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable.
- XXVII.** Las demás que le confiera la Ley General, la Ley, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo III De su Integración

Artículo 8°.- La Procuraduría de Protección Estatal, estará integrada por:

- I. Un Procurador.
- II. Cinco titulares de las Jefaturas de Departamento:
 - a) Departamento de Adopciones y Servicios Asistenciales.
 - b) Departamento de Asesoría Jurídica y Servicios Psicosociales.
 - c) Departamento de Controversias Familiares.
 - d) Departamento de Promoción y Restitución de Derechos.
 - e) Departamento de Registro de Centros de Asistencia Social.
- III. Procuradores Regionales adscritos a cada una de las Delegaciones del Sistema DIF Chiapas.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Procuraduría de Protección Estatal, contará con el número de profesionistas en derecho, psicología, trabajo social y demás personal que determine el presupuesto.

La estructura de la Procuraduría de Protección Estatal podrá ser ampliada para el eficaz y eficiente cumplimiento de sus atribuciones y satisfacción de necesidades, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que le sea otorgada en términos de la legislación vigente.

Artículo 9°.- El Procurador, podrá comisionar personal para que funjan como procuradores municipales cuando así lo permita el presupuesto, previo convenio de coordinación que celebre con el Ayuntamiento Municipal que corresponda.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría de Protección Estatal, se regirá bajo los principios de legalidad, vocación de servicio, honradez, lealtad, imparcialidad, respeto, integridad, confidencialidad y transparencia, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Todos los servidores públicos que integran a la Procuraduría de Protección Estatal deberán guardar confidencialidad sobre los datos personales de los usuarios de sus servicios, utilizando los mismos exclusivamente para los trámites necesarios para brindar la atención correspondiente.

Artículo 11.- La persona que funja como titular de la Procuraduría de Protección Estatal, será nombrada por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Chiapas, previa propuesta del Director General.

Artículo 12.- El Titular de la Procuraduría de Protección Estatal, deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y tener una residencia mínima de tres años en el Estado.
- II. Tener más de 30 años de edad.
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho, debidamente registrados.
- IV. Contar con al menos dos años de experiencia en materia de procuración de justicia o defensa de niñas, niños y adolescentes.
- V. Tener buena conducta y no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

Artículo 13.- Las personas que funjan como titulares de las Jefaturas de Departamento, Procuradurías Regionales, serán nombrados y removidos por el Director General.

Capítulo IV **De las Atribuciones del Procurador y de sus Órganos**

Artículo 14.- El Procurador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se respeten los derechos de niñas, niños, adolescentes, familia y de la población objetivo.
- II. Representar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes; y brindar orientación jurídica a la familia y población objetivo.
- III. Emitir los procedimientos o disposiciones administrativas internas para el mejor funcionamiento de los órganos que integran la Procuraduría de Protección Estatal.
- IV. Promover con la institución correspondiente, campañas de regularización de registros de nacimiento de niñas, niños, adolescentes, adultos y adultas mayores, así como de matrimonios.

- V. Dirigir, administrar, programar, evaluar y vigilar el funcionamiento de la Procuraduría de Protección Estatal, coordinando y supervisando la ejecución de los programas, proyectos y objetivos que a ésta le correspondan, para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Decreto.
- VI. Solicitar, o en su caso emitir, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable.
- VII. Coordinar la participación interinstitucional en el seguimiento y cumplimiento de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Mantener comunicación y coordinación permanente con las procuradurías homólogas del País.
- IX. Promover y coordinar acciones con las diferentes instituciones cuyo objeto sea el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, familia y de la población objetivo, para la elaboración y desarrollo de programas y campañas encaminadas a sensibilizar y concientizar a la población para prevenir conductas que afecten el desarrollo físico e intelectual de este sector de la sociedad.
- X. Representar al Director General, en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, familia y población objetivo, que le competan y que sea expresamente instruido por el Director General.
- XI. Vigilar la adecuada ejecución de los programas operativos que realicen las Procuradurías Regionales y Municipales de Protección, en términos del convenio respectivo; así como promover, asesorar y coordinar la creación de más Procuradurías de Protección Municipales.
- XII. Asistir y participar con voz y voto en el Consejo Técnico de Adopciones, revisando y analizando las solicitudes de adopción recibidas con relación a las niñas, niños y adolescentes institucionalizados en los Centros de Asistencia Social.
- XIII. Coordinar la administración, integración y actualización de los sistemas, registros y bases de datos en términos de la normatividad aplicable.
- XIV. Emitir los certificados de idoneidad aprobados por el Consejo Técnico de Adopciones.
- XV. Otorgar o negar la expedición de certificación de funcionamiento a los Centros de Asistencia Social, y en su caso, ordenar su inscripción en el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social.

- XVI. Vigilar que la Procuraduría de Protección Estatal a su cargo, dé cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley General, la Ley y demás normatividad aplicable en la materia.
- XVII. Certificar, para los efectos administrativos a que haya lugar, la documentación que obre en la Procuraduría de Protección Estatal, previo cotejo con los documentos originales.
- XVIII. Vigilar que los informes que le sean solicitados por las autoridades o superiores jerárquicos, sean atendidos en tiempo y forma.
- XIX. Designar al personal de la Procuraduría de Protección Estatal para el despacho de los asuntos competencia de la misma, así como a las personas que temporalmente desempeñarán las funciones inherentes al cargo, en caso de ausencia, falta o excusa de quien sea titular.
- XX. Ordenar las visitas de supervisión y domiciliarias que le competan a la Procuraduría de Protección Estatal, así como solicitar el uso de fuerza pública en los casos que se requiera.
- XXI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Procuraduría de Protección Estatal, previa autorización del Director General.
- XXII. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y licencias del personal adscrito a la Procuraduría de Protección Estatal.
- XXIII. Otorgar las vacaciones, comisiones e incidencias del personal adscrito a la Procuraduría de Protección Estatal, en apego a las disposiciones legales aplicables.
- XXIV. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Procuraduría de Protección Estatal, las personas que funjan como Titulares de las Jefaturas de Departamento, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Procurador el despacho y resolución de los asuntos relevantes del órgano administrativo a su cargo, e informar del avance de los mismos.
- II. Desempeñar las atribuciones, funciones y comisiones que el Procurador les delegue y encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas, así como establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación institucional que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades.

- III. Establecer coordinación interna con las demás áreas de la Procuraduría de Protección Estatal, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos de la misma.
- IV. Designar al personal bajo su mando para el despacho de los asuntos de su competencia
- V. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Procurador, en el ámbito de su competencia.
- VI. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficiencia por el personal adscrito en cada uno de los órganos administrativos a su cargo.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los órganos administrativos a su cargo.
- VIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por el Procurador.
- IX. Solicitar, o en su caso emitir en el ámbito de su competencia, las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable, previo acuerdo con el Procurador.
- X. Proporcionar información requerida para la solventación de las observaciones de auditorías, en lo relativo al ámbito de su competencia y en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XI. Comunicar al personal las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, que encomiende el Procurador.
- XIII. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de los órganos administrativos a su cargo.
- XIV. Representar al Procurador, en el ámbito de su competencia, cuando por circunstancias especiales, ausencias temporales de éste o por cuestiones laborales, no pueda actuar en forma directa, a solicitud expresa del titular y por escrito, debiendo informar los resultados de su representación.
- XV. Representar ante el Ministerio Público y demás autoridades judiciales o administrativas a niñas, niños y adolescentes.
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.

- XVII. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por dependencias e instituciones públicas y privadas en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a las Procuradurías de Protección Regionales y Municipales, así como a las dependencias, entidades e instituciones públicas y privadas que así lo requieran.
- XIX. Promover como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre los sujetos en las controversias en materia familiar.
- XX. Mantener coordinación constante con las Procuradurías de Protección Estatal homólogas existentes en la República Mexicana, así como con las Procuradurías Regionales de Protección del Sistema DIF Chiapas, y con las Procuradurías de Protección Municipales creadas en el Estado.
- XXI. Asistir y participar en reuniones a las que sea convocada la Procuraduría de Protección Estatal, en representación del Procurador, a solicitud del mismo.
- XXII. Emitir en tiempo y forma la información de la programación y avances del programa operativo inmerso en el seguimiento de acciones institucionales a cargo de su departamento a la Unidad de Planeación del Sistema DIF Chiapas, tal como lo establece la Guía Técnica y Operativa del SAI.
- XXIII. Participar en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que le encomiende el Procurador.
- XXIV. Difundir la aplicación de tratados internacionales en beneficio de las niñas, niños, adolescentes, familia, así como de la población objetivo.
- XXV. Mantener coordinación con instituciones afines con la finalidad de difundir programas para fomentar la integración familiar y la aplicación de convenios internacionales en beneficio de la familia y grupos vulnerables.
- XXVI. Formular y elaborar las políticas, planes, programas y presupuesto que les correspondan y someterlos a consideración del Procurador.
- XXVII. Coordinar y supervisar los programas y acciones de asistencia jurídica en materia familiar de su competencia, que se desarrollen con las Procuradurías Regionales y Municipales de Protección.
- XXVIII. Coordinar el seguimiento con el personal adscrito a su departamento, de los asuntos, trámites jurisdiccionales y/o denuncias realizadas ante el Ministerio Público, o ante cualquier autoridad, competentes a su departamento.
- XXIX. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y

demás disposiciones aplicables en la materia y sean necesarias, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 16.- La persona que funja como Titular del Departamento de Adopciones y Servicios Asistenciales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Defender a las niñas, niños y adolescentes en caso de violación a sus derechos y garantías, así como representarlos ante cualquier institución administrativa o judicial federal, estatal o municipal en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- II. Propiciar, cuando así proceda, la reintegración de las niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental, a su familia nuclear o extensa.
- III. Recibir e integrar las solicitudes de adopción, y en su momento procesal, tramitar la jurisdicción voluntaria de adopción plena ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, cuando corresponda.
- IV. Tramitar el ingreso de niñas, niños y adolescentes en Centros de Asistencia Social, así como el egreso de éstos, y proporcionar protección jurídica a quienes sean puestos a disposición de la Procuraduría de Protección Estatal.
- V. Mantener coordinación con instituciones afines, para difundir programas de integración de las niñas, niños y adolescentes a su familia.
- VI. Realizar valoraciones socioeconómicas, de trabajo social y todas aquellas que sean necesarias y competencia de su área, para integrar expedientes de adopción en términos de la normatividad aplicable.
- VII. Realizar visitas de supervisión a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la guarda de familias de acogida para verificar su estado físico, psicológico, educativo y social; así como dar seguimiento de las niñas, niños y adolescentes dados en adopción, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. Recibir e integrar las solicitudes de autorización de familias de acogida, tramitar su validación ante el Consejo Técnico de Adopciones y administrar el registro de familias de acogida.
- IX. Impartir cursos de capacitación para personas que se encuentren tramitando su certificado de idoneidad para la adopción y para los que deseen constituirse como Familia de Acogida.
- X. Integrar el Sistema de Información de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción con la información que genere y la que los Sistemas DIF Municipales le remitan; así también, la base de datos que contenga información de las personas solicitantes de adopción y adopciones concluidas.

- XI. Canalizar, en los casos que se considere necesario, a niñas, niños y adolescentes así como a la población objetivo a Centros de Asistencia Social, y realizar el seguimiento jurídico de las personas institucionalizadas.
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Técnico de Adopciones e informarle al Procurador; así como resguardar las actas y demás archivos o expedientes que se generen en el mismo.
- XIII. Impulsar las modalidades de cuidados alternativos, en aquellos casos en los que se determine el acogimiento temporal de niñas, niños y adolescentes.
- XIV. Elaborar planes de restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren institucionalizados, considerando primordialmente el interés superior de la niñez.
- XV. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 17.- La persona que funja como Titular del Departamento de Asesoría Jurídica y Servicios Psicosociales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a niñas, niños, adolescentes, y a la población objetivo, en conflictos del orden familiar.
- II. Recibir y atender los reportes de maltrato, abandono, descuido, negligencia, explotación sexual comercial que sean objeto niñas, niños, adolescentes por parte de sus padres, tutores, quien los tenga bajo su cuidado y atención, o de cualquier persona, promoviendo acciones de diagnóstico y restitución de derechos, y de ser procedente, interponer las denuncias correspondientes.
- III. Efectuar las visitas domiciliarias de supervisión, y enviar citatorios para investigar reportes de maltrato o violación de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo y requerir la presencia de éstos, así como de sus familiares, tutores o quien los tenga a su cargo, para fines de investigación y atención integral.
- IV. Proporcionar atención, orientación, asistencia jurídica y psicológica a niñas, niños y adolescentes víctimas de maltrato y/o abandono, así como a la población objetivo.
- V. Realizar visitas domiciliarias y de supervisión, a solicitud de los demás departamentos que integran la Procuraduría de Protección Estatal.
- VI. Llevar a cabo acciones tendientes a la detección de cualquier tipo de maltrato en perjuicio de niñas, niños y adolescentes, o en su caso, de violencia familiar.

- VII. Efectuar estudios socioeconómicos para conocer las condiciones de vida, social y económica de la persona en situación de vulnerabilidad y pobreza, susceptible de asistencia social.
- VIII. Canalizar los asuntos a las instancias competentes cuando las solicitudes no sean objeto de las atribuciones de la Procuraduría de Protección Estatal.
- IX. Verificar el resultado de las investigaciones de trabajo social que se lleven a cabo en la Procuraduría de Protección Estatal, en beneficio de niñas, niños, adolescentes, la familia, así como de la población objetivo, y brindar la atención que corresponda en el ámbito de su competencia, o en su caso, canalizarlo a la instancia competente para su atención.
- X. Coordinar y supervisar los programas y acciones de asistencia jurídica en materia familiar de su competencia, que se desarrollen con las Procuradurías Regionales y Municipales de Protección.
- XI. Proporcionar cursos de actualización y especialización a los trabajadores sociales y psicólogos, en materia de su competencia.
- XII. Integrar el registro de profesionistas en materia de trabajo social y psicología para intervenir en los procedimientos de adopción.
- XIII. Tramitar las valoraciones psicológicas y todas aquellas que sean necesarias y de su competencia para integrar el expediente de los candidatos a adopción, en coordinación con el Departamento de Adopciones y Servicios Asistenciales.
- XIV. Elaborar planes de restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes, considerando primordialmente el interés superior de la niñez.
- XV. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 18.- La persona que funja como Titular del Departamento de Controversias Familiares, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar y dar seguimiento a los trámites y procedimientos de convenios judiciales, juicios de derechos de visitas, de divorcio voluntario, especial de alimentos, de guarda y custodia y en materia familiar iniciados por terceros, ante las autoridades correspondientes, previa solicitud de parte interesada.
- II. Brindar a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, el servicio público de mediación y conciliación, para que las partes sometidas a su competencia puedan solucionar sus controversias familiares sin recurrir a instancias judiciales o para terminar con un proceso judicial, excepto cuando se documente violencia familiar.

- III. Realizar el seguimiento y supervisión de los diversos casos jurídicos que se inicien en el departamento o se turnen por la Procuraduría de Protección Estatal.
- IV. Intervenir y manifestar lo que a su representación legal convenga en los juicios de materia familiar, donde los juzgados familiares soliciten la intervención de la Procuraduría de Protección Estatal.
- V. Participar en el desahogo de audiencias, en los juicios del orden familiar donde se vean afectados los derechos fundamentales de niñas, niños, adolescentes y la familia, por si o a través de los procuradores auxiliares a su cargo.
- VI. Realizar las actas de comparecencia, las sesiones de conciliación en conflictos del orden familiar, y los convenios que de éstas se deriven, efectuando los trámites conducentes para la aceptación y ratificación ante las instancias jurisdiccionales, cuando corresponda.
- VII. Solicitar ante los juzgados familiares las medidas de protección especial, cuando las niñas, niños, adolescentes, la familia o la población objetivo, sufran algún riesgo inminente contra su vida, integridad o libertad, en términos de la normatividad aplicable.
- VIII. Realizar y en su caso, aprobar los convenios a que hayan llegado los solicitantes a través de la mediación o conciliación.
- IX. Mantener coordinación con instituciones afines para difundir los programas para fomentar la integración familiar y la aplicación de convenios internacionales en beneficio de la familia y grupos vulnerables en general.
- X. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 19.- La persona que funja como Titular del Departamento de Promoción y Restitución de Derechos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, desarrollar y supervisar campañas y programas de sensibilización y prevención relativas a los derechos de las niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo.
- II. Realizar campañas de registro de nacimientos de niñas, niños, adolescentes, adultas y adultos mayores, así como campañas de matrimonios, en coordinación con la Dirección del Registro Civil.
- III. Llevar a cabo acciones de difusión tendentes a localizar a niñas, niños, adolescentes, población objetivo o cualquier persona, extraviados o desaparecidos; o familiares de personas que requieren apoyo.

- IV. Difundir los instrumentos internacionales de derechos humanos aplicables en beneficio de niñas, niños, adolescentes, familia y población objetivo.
- V. Realizar pláticas para promover los derechos de niñas, niños y adolescentes, la familia, y población objetivo, en prevención de violencia familiar, así como la importancia de la familia y la cultura de la denuncia; además de estilos de vida sanos y beneficios de una vida sin violencia en el hogar.
- VI. Participar en la elaboración, desarrollo y supervisión de programas y campañas promocionales de prevención del delito en agravio de niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo.
- VII. Coordinar y supervisar cursos, así como talleres de capacitación, campañas y programas de sensibilización y prevención de la violencia familiar.
- VIII. Dar seguimiento a los proyectos de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes hasta su total conclusión.
- IX. Integrar la base de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes extranjeros no acompañados que se encuentren en el territorio del Estado de Chiapas.
- X. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 20.- La persona que funja como Titular del Departamento de Registro de Centros de Asistencia Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar a los Centros de Asistencia Social, en términos de la ley aplicable, y conformar el Registro Estatal de Centros de Asistencia Social.
- II. Realizar visitas de supervisión a los Centros de Asistencia Social en el Estado, coordinadamente con las instituciones correspondientes, con la finalidad de constatar que se cumple con lo establecido en la ley, su reglamento, y demás normatividad aplicable.
- III. En caso de que se detecte el incumplimiento por parte del Centro de Asistencia Social de los requisitos establecidos por ley, ejercitar las acciones legales correspondientes, de conformidad con lo previsto en la normatividad de la materia.
- IV. Verificar la condición física e identidad, así como la condición y acceso al ejercicio de sus derechos humanos, de las personas institucionalizadas en los Centros de Asistencia Social.

- V. Impulsar el registro de nacimiento y promover la reinserción de las personas institucionalizadas y su reunificación familiar cuando sea posible, escuchando en todo momento a éstas, y velando por su interés superior.
- VI. Atender las solicitudes que los Centros de Asistencia Social efectúen a la Procuraduría de Protección Estatal para salvaguardar los derechos de las personas institucionalizadas que se encuentran a su cuidado.
- VII. Promover, en su ámbito de competencia, que los Centros de Asistencia Social cumplan con los estándares de calidad y seguridad y las normas técnicas expedidas por la autoridad competente.
- VIII. Solicitar, de ser necesaria, la intervención interinstitucional coordinada cuando en los Centros de Asistencia Social exista o se haya reportado cualquier irregularidad o incumplimiento a la normatividad, o factor que pueda constituir un riesgo para las personas institucionalizadas en los Centros de Asistencia Social.
- IX. Vigilar que las actividades de los Centros de Asistencia Social, se realicen conforme a su objeto social y a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- X. Investigar las quejas que presenten en contra de algún Centro de Asistencia Social, de sus representantes o administradores, directores o empleados, respecto a su funcionamiento, tratamiento de las personas institucionalizadas o cualquier otro que afecte los objetivos propuestos, así también de las familias de acogida.
- XI. Llevar un estricto control de las personas institucionalizadas en algún Centro de Asistencia Social, en el padrón de beneficiarios de cada uno de los Centros de Asistencia Social, verificando su situación legal y conveniencia social que le justifique su permanencia en los mismos.
- XII. Recabar la información que, en materia de personas institucionalizadas y Centros de Asistencia Social, generen las Procuradurías de Protección Municipal, así como analizar y evaluar dicha información.
- XIII. Recomendar y promover, ante las instancias correspondientes, el establecimiento de organismos de asistencia social en los municipios y prestarles apoyo en las medidas de sus posibilidades, y colaboración técnica.
- XIV. Supervisar que la integridad física y emocional de las personas albergadas en todos y cada uno de los Centros de Asistencia Social del Estado, esté plenamente garantizada y en caso de riesgo, acudir inmediatamente ante las autoridades correspondientes.
- XV. Impulsar, promover y vigilar la debida aplicación de los programas asistenciales en beneficio de los usuarios de las Centros de Asistencia Social del Estado, para asegurar que se cumplan los objetivos con oportunidad,

calidez e integralidad, garantizando el eficiente funcionamiento acorde a los lineamientos previamente establecidos.

- XVI. Recabar la información que generen los Centros de Asistencia Social, del registro de niñas, niños y adolescentes bajo su custodia, además de la información de la situación jurídica en la que se encuentren; así como de las demás personas institucionalizadas.
- XVII. Emitir los citatorios, actas, y dar trámite a todo tipo de procedimientos administrativos que se deriven de las visitas de supervisión, observaciones, quejas, auditorías y demás actos relacionados con los Centros de Asistencia Social.
- XVIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados interinstitucionalmente, e informarle al Procurador; así como resguardar las actas y demás archivos o expedientes que se generen en las sesiones interinstitucionales en el tema que se lleven a cabo.
- XIX. Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 21.- Las personas que funjan como Procuradores Regionales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Procurador, ejerciendo, dentro del ámbito territorial que se les haya asignado, las atribuciones de la Procuraduría de Protección Estatal, con apego a los acuerdos, programas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan o les instruya el Procurador.
- II. Auxiliar al Procurador en las funciones que le sean conferidas.
- III. Ejercer la representación legal de niñas, niños y adolescentes; y orientar en materia jurídica a la familia, así como a la población objetivo, cuando así lo requieran.
- IV. Informar al Procurador, del estado que guardan los asuntos que por su importancia y trascendencia, requieran de su atención o conocimiento.
- V. Promover, como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre las partes en las controversias en materia familiar.
- VI. Hacer del conocimiento del Procurador y a la autoridad competente, la violación de los derechos de los grupos vulnerables, por parte de cualquier autoridad.

- VII. Prever lo conducente para que, con el auxilio y participación de las autoridades locales, se ejerzan las funciones de inspección y vigilancia, competencia de la Procuraduría de Protección Estatal, contempladas en las leyes.
- VIII. Orientar y asesorar en materia jurídica al público de escasos recursos que lo solicite, en sus trámites y gestiones ante las autoridades administrativas o judiciales, para el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos, así como emitir citatorios para tratar asuntos del área de su competencia.
- IX. Solicitar, o en su caso emitir, en el ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, las medidas de protección necesarias para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable, e informar de las mismas al Procurador.
- X. Solicitar o realizar visitas de trabajo social en beneficio de niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo, y brindar la atención que corresponda en el ámbito de su competencia, o en su caso, canalizarlo a la instancia competente para su atención.
- XI. Asistir a reuniones de trabajo en representación de la Procuraduría de la Protección Estatal, debiendo informar al Procurador al término de cada reunión sobre los temas que trataron, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- XII. Formular las opiniones y rendir los informes, en tiempo y forma, que les sean solicitados por la Procuraduría de Protección Estatal en el tiempo solicitado.
- XIII. Realizar acciones de difusión, promoción de los derechos humanos de grupos vulnerables y prevención de la violencia familiar.
- XIV. Informar al Procurador sobre cada persona que hayan canalizado a un Centro de Asistencia Social en su región, y dar seguimiento a las acciones para regularizar su situación jurídica.
- XV. Solicitar atención psicológica, o en su caso las valoraciones que se requieran para la atención integral de niñas, niños, adolescentes, la familia y de la población objetivo.
- XVI. Emitir en tiempo y forma la información de la programación y avances del programa operativo inmerso en el seguimiento de acciones institucionales a su cargo, que le sea requerido, tal como lo establezca la Guía Técnica y Operativa del SAI; así como cumplir con las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- XVII. Intervenir y manifestar lo que a su representación legal convenga en los juicios de materia familiar, donde los juzgados familiares soliciten la intervención de la Procuraduría de Protección Estatal.
- XVIII. Canalizar los asuntos o solicitudes a las instancias competentes cuando éstos no sean objeto de las atribuciones de la Procuraduría de Protección Estatal.

- XIX.** Elaborar planes de restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes, registrarlos, darle el seguimiento correspondiente e informarlo a la Procuraduría de Protección Estatal.
- XX.** Dar cumplimiento y seguimiento a lo instruido por el Procurador, así como a lo establecido en los manuales, lineamientos y demás normatividad que deriven de este Decreto y sea aplicable.
- XXI.** Coordinar a las Procuradurías Municipales de su región; realizar reuniones de seguimiento sobre las orientaciones, asesorías al público, atenciones y planes de restitución de derechos, así como de trámites y gestiones ante diversas autoridades por parte de las Procuradoras Municipales de Protección.
- XXII.** Los demás asuntos que en términos del objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, le determinen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le confiera el Procurador.

Artículo 22.- Todas las personas que laboren en las Procuradurías de Protección Estatal o Regional, que sean abogados de profesión, serán denominados y tendrán el carácter de procuradores auxiliares, y entre sus principales atribuciones está la de proporcionar orientación y asesoría al público de escasos recursos que lo soliciten, en los trámites y gestiones ante las autoridades administrativas o judiciales para el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos; así como conceder audiencias para tratar asuntos objeto de la Procuraduría de Protección Estatal, dando seguimiento y rindiendo informes de los asuntos encomendados, de acuerdo al área de adscripción.

Además, asistirán a reuniones de trabajo en representación de la Procuraduría de Protección Estatal, y proporcionarán pláticas relativas al objeto de la Procuraduría de Protección Estatal a quien lo solicite o designe su jefe inmediato o el Procurador.

Artículo 23.- Tomando en consideración que las facultades de la Procuraduría de Protección Estatal son de interés público, para el desarrollo de sus actividades, podrá solicitar el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales, y solicitar el uso de la fuerza pública.

Capítulo V De los Procedimientos

Artículo 24.- En el ejercicio de sus funciones la Procuraduría de Protección Estatal, tiene como finalidad garantizar la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto surgido para contribuir a la restauración de la armonía social entre sus protagonistas, en un marco de respeto irrestricto a los derechos fundamentales de las personas, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Constitución Política del Estado de Chiapas y en las leyes aplicables de la materia.

Artículo 25.- En los procedimientos que realice la Procuraduría de Protección Estatal, deberán prevalecer los principios de oralidad, economía procesal, inmediatez, suplencia en la deficiencia de la queja e igualdad formal de las partes.

Artículo 26.- Las solicitudes relativas a la prestación de los servicios que proporciona la Procuraduría de Protección Estatal, no requieren forma determinada; pueden hacerse por los interesados o sus representantes ante cualquier oficina de la Procuraduría de Protección Estatal.

Todas las actuaciones de la Procuraduría de Protección Estatal deberán realizarse en idioma español. Cuando una persona no comprenda o no se exprese con facilidad en idioma español, se le brindará la ayuda necesaria para que el acto se pueda desarrollar de manera que lo comprenda, mediante la provisión de un intérprete o traductor en la realización de sus gestiones.

Artículo 27.- Con base en la solicitud o acta de comparecencia, la Procuraduría de Protección Estatal dispondrá la adopción inmediata de las medidas que sean pertinentes.

Podrán desecharse las solicitudes, cuando la Procuraduría de Protección Estatal no sea competente para conocer del asunto planteado o cuando el promovente no acredite su interés jurídico y personalidad.

En el primer caso, la Procuraduría de Protección Estatal asesorará al solicitante respecto a la autoridad que sea competente para conocer del asunto y el trámite a seguir.

En el segundo supuesto, se prevendrá al promovente a que, dentro de un plazo que no exceda de diez días hábiles siguientes al de su presentación, acredite su personalidad e interés jurídico excepto cuando se trate de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 28.- Admitida la solicitud, la Procuraduría de Protección Estatal procederá al análisis de la promoción y la clasificará, con base al manual de servicios, a fin de darle el curso que corresponda.

El interesado deberá proporcionar los documentos, pruebas y medios que tenga a su alcance, con el fin de agilizar y facilitar el trámite de los servicios que se inicien a su favor, cuando así corresponda.

La Procuraduría de Protección Estatal podrá determinar la conclusión de los servicios, cuando el interesado deje de acudir en más de dos ocasiones sin causa justificada o en un periodo de diez días hábiles no presente la documentación solicitada para iniciar el trámite que corresponda. En estos casos, se dejará constancia de la inasistencia u omisión de entrega de documentos, y se concluirá la atención sin responsabilidad de la Procuraduría de Protección Estatal, dejando a salvo los derechos de los usuarios para iniciar nuevamente su trámite o servicio, cuando así corresponda.

Artículo 29.- Cuando la Procuraduría de Protección Estatal tenga conocimiento de hechos que deban ser atendidos, de acuerdo a su competencia, procederá a realizar las indagatorias respectivas mediante visitas domiciliarias.

Artículo 30.- La Procuraduría de Protección Estatal practicará a través del personal especializado los exámenes necesarios, para determinar si las personas sufren o se encuentran en situación de maltrato, abandono o desamparo. En caso de no contar con expertos en la materia, la Procuraduría de Protección Estatal, podrá solicitar el apoyo de otras instituciones públicas para llevar a cabo dichas evaluaciones.

Artículo 31.- La Procuraduría de Protección Estatal, deberá iniciar un expediente con las constancias de las diligencias de investigación realizadas y actas circunstanciadas y en su oportunidad se hará allegar de los medios probatorios pertinentes para dar cumplimiento a lo estipulado por este Decreto y demás normatividad aplicable.

Artículo 32.- La Procuraduría de Protección Estatal, representará legalmente a las niñas, niños y adolescentes; y, orientará a la familia y a la población objetivo, de conformidad a la ley, ante los órganos jurisdiccionales en materia familiar, cuando así lo soliciten, observando en su caso las acciones siguientes:

- I. Cuando ambas partes soliciten a la Procuraduría de Protección Estatal que los represente, ésta promoverá que la controversia familiar de que se trate se resuelva por la vía de la conciliación.
- II. En la representación de los sujetos, la Procuraduría de Protección Estatal no podrá patrocinar simultáneamente a las partes en conflicto, salvo lo previsto por la Ley.
- III. La Procuraduría de Protección Estatal, celebrará convenios de colaboración con sus similares en otras entidades federativas, a efecto de que los sujetos cuenten con asistencia jurídica por parte del gobierno del Estado de que se trate.

Capítulo VI De la Mediación y Conciliación

Artículo 33.- La mediación y conciliación constituyen la vía preferente para resolver las controversias de carácter familiar sobre derechos que le sean planteados a la Procuraduría de Protección Estatal, y que no se trate de asuntos que por su naturaleza deba acordarlos la autoridad jurisdiccional.

Artículo 34.- La Procuraduría de Protección Estatal, exhortará a las partes sobre la conveniencia de llevar a cabo el procedimiento de mediación o conciliación antes de que éstas determinen dirimir su controversia ante los Juzgados y las convocará, bajo el principio de buena fe, a no interrumpir la mediación o conciliación mediante el ejercicio de acciones de carácter judicial.

Artículo 35.- La mediación o conciliación se iniciará a solicitud de parte interesada, destacándose que la comparecencia de las partes ante el personal de la Procuraduría de Protección Estatal, deberá ser siempre directa y personal.

Artículo 36.- La mediación o conciliación se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. Si la petición se formula oralmente, se levantará el acta respectiva, identificando al o los comparecientes, haciendo constar sus nombres y apellidos de las partes y el carácter con el cual comparecen; el domicilio que señalen para recibir notificaciones; el nombre, apellidos y domicilio de la otra parte involucrada en el conflicto; una relación de los documentos que exhiban y los datos o antecedentes que sirvan para identificar la situación que origina la controversia.

Quando los peticionarios exhiban alguna documentación, el personal encargado del asunto, deberá retener una copia de la misma, y devolver los originales a los interesados.

- II. Si la petición se formula por escrito, ésta deberá ser recibida por el personal respectivo, y contener al menos, los datos a que se refiere la fracción I del presente artículo. En caso contrario se citará al solicitante del servicio, para que integre correctamente su solicitud y la ratifique.
- III. Con la solicitud o el acta respectiva, y una copia de la documentación que presenten los interesados, se integrará y registrará el expediente.
- IV. Una vez registrado el expediente, se turnará a la persona que funja como titular del Departamento de Controversias Familiares, para que analice la controversia y admita o niegue, en su caso, la intervención de la Procuraduría de Protección Estatal en la mediación o conciliación, en los casos de que la atención se brinde en alguna de las Delegaciones del Sistema DIF Chiapas, los Procuradores Regionales admitirán o negarán la intervención.
- V. Si el asunto de que se trata es materia de mediación o conciliación, se exhortará a las partes a dirimir su controversia para que, en su caso, se celebre el convenio respectivo. En caso contrario, se brindará la asesoría jurídica y se canalizará al solicitante a la instancia competente para su atención.
- VI. La persona encargada del asunto, deberá analizar minuciosamente la información correspondiente y necesaria para elaborar un juicio previo de la controversia y de sus posibles soluciones y solicitará al compareciente se presente así como a la otra parte involucrada en el conflicto, a una reunión, en la que el Jefe de Departamento, Procurador Regional, Procurador Auxiliar o personal designado para la atención, explicará a las partes la naturaleza y fines de la solución de conflictos por vía de la mediación y conciliación.

- VII. Si alguna de las partes o ambas, no comparecen el día y hora que se fije, se podrá citar nuevamente por segunda ocasión; en caso de que nuevamente alguna de las partes o ambas no comparezcan o el solicitante retire su petición, se levantará el acta respectiva y se archivará el expediente. En los casos anteriores, se puede solicitar una nueva conciliación o mediación, iniciando un nuevo expediente.
- VIII. Las partes podrán acudir por sí solas a las citas de mediación o conciliación, o hacerse acompañar por persona de su confianza, la que podrá intervenir en el procedimiento cuando lo solicite, siempre que lleve la intención de solucionar el conflicto.
- IX. Si las partes hubiesen elegido el procedimiento de mediación y no se hubiese logrado por este método la solución de la controversia, el personal asignado para la atención, podrá sugerir a las partes que recurran al procedimiento de conciliación; si éstas están de acuerdo, procurará resolver el conflicto por esa vía. En caso de que no se logre la conclusión del conflicto a través de la mediación y conciliación, las partes mantendrán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante la instancia competente.
- X. El Jefe de Departamento, Procurador Regional, Procurador Auxiliar o el personal que al efecto se designe, deberá analizar la legalidad de las propuestas de conciliación. En cualquier caso, los acuerdos del convenio deberán apegarse a la Ley o a las disposiciones normativas que rijan el acto de que se trate.
- XI. El convenio que se celebre lo firmarán las partes y dos testigos, de no poder hacerlo imprimirán su huella dactilar. También será firmado por la persona que funja como mediador o conciliador, con lo cual se dará por terminada la controversia.
- XII. La Procuraduría de Protección Estatal promoverá la ratificación de los convenios conciliatorios ante el Juzgado de la jurisdicción competente, cuando corresponda.
- XIII. El cumplimiento de los acuerdos o convenios celebrados ante la Procuraduría de Protección Estatal, una vez ratificados, será obligatorio para las partes.
- XIV. Si alguna de las partes incumple las obligaciones que contrajo en el convenio aprobado por la Procuraduría de Protección Estatal, procederá la vía jurisdiccional ante la autoridad judicial correspondiente; y será aplicable la legislación de la materia de que se trate.

Artículo 37.-El trámite de la mediación y la conciliación, no interrumpe los términos para la prescripción de las acciones previstas en las leyes aplicables; por lo que si las partes no logran mediar o conciliarse, quedan a salvo sus derechos para ejercerlo por la vía conducente.

Artículo 38.- Lo no previsto en el presente Capítulo, deberá ser aplicado y resuelto conforme a la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas.

Capítulo VII
Del Procedimiento para la Protección y Restitución Integral de los
Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 39.- Con la finalidad de solicitar la protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la Procuraduría de Protección Estatal, deberá:

- I. Detectar o recibir casos de restricción y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Entrevistar a la familia o visitar lugares en donde se encuentren las niñas, niños y adolescentes para diagnosticar la situación de sus derechos cuando exista información sobre posible restricción o vulneración de los mismos.
- III. Determinar en cada uno de los casos identificados los derechos que se encuentran restringidos o vulnerados.
- IV. Elaborar, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración y un plan de restitución de derechos, que incluya las propuestas de medidas para su protección.
- V. Informar a la institución competente sobre la determinación del derecho vulnerado y solicitar su intervención en la medida de protección.
- VI. Acordar y coordinar con las dependencias, entidades y/o instituciones que corresponda, el cumplimiento del plan de restitución de derechos.
- VII. Dar seguimiento a cada una de las acciones del plan de restitución de derechos, hasta cerciorarse de que todos los derechos de la niña, niño o adolescente se encuentren garantizados.

La Procuraduría de Protección Estatal, desarrollará los lineamientos y procedimientos a los que deberá sujetarse para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Artículo 40.- El diagnóstico sobre la situación de vulneración, tiene por finalidad generar información respecto de la situación específica de los derechos de la niña, niño y/o adolescente, para poder realizar una respuesta oportuna y eficiente a su derecho vulnerado o transgredido.

Artículo 41.- Las acciones que marca este procedimiento, están referidas a la resolución alternativa de conflictos, mediación, terapias de apoyo breves, talleres psicoeducativos, coordinaciones con dependencias, entidades para facilitar el acceso y/o recibir la prestación como salud, educación, y canalización a instituciones especializadas.

Artículo 42.- En aquellos casos en que se ha establecido que la vulneración de derechos es un hecho constitutivo de delito en contra de la niña, niño o adolescente, la Procuraduría de Protección Estatal interpondrá la denuncia a las autoridades competentes, y a la vez, solicitará o emitirá las medidas de protección a fin de asegurar la integridad física y psicológica de la niña, niño o adolescente, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 43.- La Procuraduría de Protección Estatal podrá modificar los planes de restitución de acuerdo a la eficacia de las acciones planteadas, para ampliar la protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes; y, podrá dar por cumplidas aquellas acciones que concluyan en la restitución de los derechos vulnerados.

Capítulo VII De las Suplencias

Artículo 44.- Durante las ausencias temporales del Procurador, será suplido por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe, previo acuerdo con el Director General. Y durante las ausencias de los Jefes de Departamento, éstos serán suplidos por el inferior inmediato que éstos designen dentro de su respectivo ámbito de responsabilidad, previo acuerdo con el Procurador.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga la Publicación número 2279-A-2005, del periódico oficial número 330, de fecha 9 de noviembre de 2005, por el que se publicó del Decreto por el que se crea la Procuraduría de la Familia y Grupos Vulnerables, así como sus subsecuentes reformas.

Artículo Tercero.- Los recursos humanos, materiales y financieros que a la entrada en vigor del presente Decreto, el Sistema DIF Chiapas haya asignado a la Procuraduría de la Familia y Adopciones, denominada administrativamente como Procuraduría de la Defensa de la Infancia y la Familia, serán reasignados a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia.

Artículo Cuarto.- Los compromisos y procedimientos que a la entrada en vigor del presente Decreto hubiere contraído la Procuraduría de la Familia y Adopciones, denominada administrativamente como Procuraduría de la Defensa de la Infancia y la Familia, así como las atribuciones y referencias que otras leyes, reglamentos, manuales, lineamientos y/o demás normatividad aplicable le asigne, que no se contraponga con el objeto y ámbito de competencia previsto en el presente Decreto, se entenderán conferidas a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, y serán asumidas inmediatamente por ésta.

Artículo Quinto.- Las dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo de inmediato las acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del presente Decreto, en plena observancia a las disposiciones aplicables.

Artículo Sexto.- Los lineamientos, manuales y demás normatividad que se deba emitir conforme al presente Decreto, deberán ser expedidos dentro del plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Artículo Séptimo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

Artículo Octavo.- Las situaciones no previstas en el presente Decreto, serán determinadas o resueltas por la persona que ejerza como Procurador.

Artículo Noveno.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los siete días del mes de julio de dos mil dieciséis.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Francisco Ortega Farrera, Secretario de Salud.- Rúbricas.

Publicación No. 1494-A-2016

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

La presente Administración tiene como estrategia de acción modernizar a los organismos públicos que la integran, con el objetivo principal de garantizar la intensificación de las relaciones del gobierno con la sociedad, en pro del dinamismo del Estado de Derecho, consciente además, de que para lograr un Gobierno cercano a la gente, es necesario que ésta recupere la confianza en las instituciones públicas; por lo que, para ello es indiscutible garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública y el cuestionamiento de forma libre y segura.

En este sentido, y con la finalidad de impulsar la mejora continua de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía, para que estos sean efectivos, contando además, con un marco normativo transparente, lo cual conlleva a la necesidad de revisar el mismo con el objetivo de adecuarlo a los retos y desafíos de desarrollo.

Mediante publicación número 1399-A-2016 de fecha 2 de marzo del año 2016, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto por el que se Crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, la cual actualmente tiene como objeto fundamental, la ejecución de la política relacionada con la administración de recursos materiales y servicios, así como la coordinación de tecnologías de información, sistemas y comunicaciones.

En este sentido, y considerando las adecuaciones de que ha sido objeto la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en aras de dotarla de la normatividad necesaria en la que base su actuar, en cuanto a estructura y atribuciones que le corresponden, en pro de la optimización del desempeño y funcionamiento de la misma, se considera necesaria la creación dentro de la misma, de un órgano Administrativo que se encargue de coordinar las áreas estratégicas de tecnología y los protocolos de seguridad de la información que se difunden en el Estado, así como las formas de interacción con la ciudadanía.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

**Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del
Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas**

Artículo Único.- Se reforma; la fracción X del artículo 5; se adicionan; las fracciones XI; y XII; al artículo 5; todos ellos del Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 5°.- Para el cumplimiento de su objeto ...

I. a la IX. ...

X. Coordinar las áreas estratégicas de tecnología y los protocolos de seguridad de la información que se difunden en el Estado, supervisando en todo momento el contenido, así como las formas de interacción con la ciudadanía.

XI. Crear e implementar una estrategia general para la coordinación de la difusión de la información en el Estado, así como, estrategias específicas de acuerdo a las necesidades de cada organismo de la Administración Pública y de los ayuntamientos.

XII. Los demás asuntos que le correspondan en términos de las leyes aplicables, su Reglamento Interior y los que le instruya el Ejecutivo del Estado

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Decreto y que se opongan al contenido del mismo.

Artículo Tercero.- Las Dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo de inmediato las acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del presente Decreto, en plena observancia de las disposiciones aplicables, debiendo la Secretaría de Hacienda, prever la suficiencia presupuestaria necesaria, para dictaminar dentro de la estructura orgánica de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, una Coordinación de Estrategia Digital, la cual se encargará de atender las atribuciones que por este Decreto se otorgan a dicha Oficialía.

Artículo Cuarto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los catorce días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Publicación No. 1495-A-2016

IEPC/CG-A/007/2016

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS POR EL QUE SE DESIGNA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, A PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE**ANTECEDENTES**

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (de aquí en adelante INE) y la denominación de Organismos Públicos Locales Electorales, a los órganos electorales de las entidades federativas.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Decretos por los que se expiden la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Derivado de las reformas en materia político-electoral, precisados en los puntos que anteceden, con fecha veinticinco de junio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 115 - 4ª sección, el Decreto por el que se reforman, se derogan y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, ordenando en su artículo cuarto transitorio, que el Congreso del Estado, deberá expedir y aprobar a más tardar el treinta de junio de ese mismo año, las reformas y adiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana (de aquí en adelante CEPC) y demás ordenamientos aplicables en el ámbito local.
- IV. En consecuencia, el 30 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 117, el Decreto número 521, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del CEPC.
- V. Derivado del acuerdo INE/CG165/2014, aprobado en sesión extraordinaria de fecha 30 de septiembre de 2014, celebrada por el Consejo General del INE, por el que se aprueba la designación de Consejeras y Consejeros Presidentes y Consejeras y Consejeros Electorales de organismos públicos locales electorales, designo a los integrantes del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (de aquí en adelante IEPC).
- VI. El 09 de octubre del 2015, mediante acuerdo INE/CG865/2015, el Consejo General del INE, aprobó los Lineamientos para la designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como de los Servidores Públicos Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección de los Organismo Públicos Locales Electorales.
- VII. Con fecha 20 de enero de 2016, la entonces Consejera Presidenta Mtra. María de Lourdes Morales Urbina propuso la ratificación del Lic. Jesús Moscoso Loranca para seguir ocupando el cargo de Secretario Ejecutivo, sin embargo dicha propuesta fue rechazada por una mayoría de 4 votos en contra, razón por la cual la entonces Consejera Presidente lo designo como encargado de la Secretaría Ejecutiva.
- VIII. Con fecha 19 de febrero de 2016, el Consejo General del INE aprobó la Resolución INE/CG80/2016, en cuyos puntos Resolutivos Tercero y Quinto, se removió del cargo de Consejeros Electorales de este Organismo Público Local Electoral, a Ivonne Miroslava Abarca Velázquez, Margarita Esther López Morales y Carlos Enrique Domínguez Cordero.
- IX. Con fecha 29 de febrero de 2016 mediante oficio INE/CVOPL/012/2016, signado por el Consejero Arturo Sanchez Gutiérrez en su calidad de Presidente de la Comisión de Vinculación con los OPLE y por Miguel Ángel Patiño Arroyo en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación con los OPLE, informaron a la entonces Consejera Presidenta que derivado de la tercera sesión extraordinario de la Comisión de Vinculación con los OPLE los miembros de esa comisión expresaron que no era conveniente la permanencia del Lic. Jesús Moscoso Loranca como encargado de la Secretaría Ejecutiva.
- X. En consecuencia, el 1 de marzo de 2016, se designó a Ricardo Araujo Salazar, como encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva, quien el 22 de enero de 2016, había sido designado por el Consejo General como Director Ejecutivo de Organización y Vinculación Electoral.

- XI. El 18 de mayo de 2016, el Consejo General del INE aprobó la Resolución INE/CG379/2016 por la que se da cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída a los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-118/2016 y sus acumulados, interpuestos contra la Resolución INE/CG80/2016, respecto del procedimiento de remoción de Consejeros Electorales identificado con el número de expediente UT/SCG/PRCE/CG/17/2015 y sus acumulados UT/SCG/PRCE/MORENA/CG/18/2015, UT/SCG/PRCE/FEPADE/CG/21 /2015 y UT/SCG/PRCE/MORENA/CG/24/2015, incoado en contra de la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del IEPC, por la presunta comisión de hechos que podrían configurar una de las causales de remoción, previstas en el artículo 102, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; mismo que su resolutivo tercero señala: Se remueve a María de Lourdes Morales Urbina, Lilly de María Chang Muñoa, Jorge Manuel Morales Sánchez y María del Carmen Girón López, de sus cargos de Presidenta y Consejeros Electorales del IEPC.
- XII. El 18 de mayo de 2016, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo INE/CG116/2016 por el que se aprobó la Convocatoria para la designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales del organismo público local del estado de Chiapas, en acatamiento al expediente SUP-RAP-155/2016 y SUP-RAP- 158/2016 acumulados, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XIII. A su vez, derivado del Acuerdo INE/CG447/2016, aprobado en sesión extraordinaria de fecha 31 de mayo de 2016, celebrada por el Consejo General del INE, por el cual se aprueba la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales del órgano Superior de Dirección de este organismo electoral local, el día 01 de junio de 2016, quedó formalmente instalado el Consejo General del IEPC.
- XIV. El 04 de julio de 2016, se celebró la mesa de trabajo, integrada por el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Consejo General, por el que se aprueba la Reglas Operativas para la Designación del Secretario Ejecutivo del IEPC; y

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 17, Apartado C, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 135 y 136, del CEPC, disponen que el IEPC, es el organismo público local electoral, autónomo, permanente, e independiente, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la preparación y organización de los procesos electorales locales en función concurrente con el INE, para las elecciones de Gobernador, Diputados locales y miembros de Ayuntamientos, así como los procedimientos relacionados con la participación ciudadana y los relativos a la elección de los órganos auxiliares municipales, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.
2. Que para cumplir con sus responsabilidades y objetivos, el IEPC debe contar con una estructura orgánica profesional y técnica necesaria, siendo el Consejo General el órgano máximo de dirección y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de preparación y organización de las elecciones, así como de velar por que las actividades del instituto se guíen por los principios rectores de la función electoral, certeza, seguridad, veracidad, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, en atención a lo dispuesto en los artículos 134 y 139, del CEPC.
3. Que el artículo 140 del CEPC, establece que Consejo General se integra por siete Consejeros Electorales, representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo.
4. Que el segundo párrafo del citado artículo 140, establece que el Secretario Ejecutivo será nombrado por las dos terceras partes del Consejo General a propuesta del Consejero Presidente y durará en su cargo seis años; concurrirá a las sesiones de dicho Consejo General, con voz pero sin voto.
5. Que el artículo 142 del CEPC, dispone que los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Consejo General, durante el periodo de su encargo, no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, y solo podrán recibir percepciones derivadas de la docencia, de regalías, de derechos de autor o publicaciones, siempre que no se afecte la independencia, autonomía, imparcialidad y equidad que debe regir el ejercicio

- de su función; podrán ejercer cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.
6. Que el segundo párrafo del citado artículo 142 establece que los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo desempeñarán su función con autonomía y probidad. No podrán utilizar en beneficio propio o de terceros, la información confidencial de que dispongan en razón de su cargo, así como divulgarla sin autorización del Consejo General.
 7. Que el párrafo quinto del artículo 144 del CEPC, dispone que la Secretaría del Consejo General estará a cargo del Secretario Ejecutivo del Instituto. En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus funciones serán realizadas por alguno de los integrantes de la Junta General Ejecutiva que al efecto designe el Consejo General para esa sesión.
 8. Que es atribución del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el artículo 147 fracción VI, del CEPC, Designar al Secretario Ejecutivo por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, conforme a la propuesta que presente su Presidente.
 9. Que es atribución de la presidencia del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el artículo 148 Fracción IV, del Código comicial local, proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los Directores Ejecutivos, General y demás titulares de unidades técnicas del Instituto.
 10. Que el artículo 153 del CEPC, establece las atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
 11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, base B, apartado C, párrafo segundo inciso c) de la Constitución, así como el artículo 32, numeral 2, inciso h) de la Ley General, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG865/2015, por el cual ejerció la facultad de atracción y aprobó los lineamientos para la designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como de los Servidores Públicos Titulares de las Áreas Ejecutivas de Dirección de los Organismo Públicos Locales Electorales.
 12. Que en los considerando 5, 7 y 9 del Acuerdo INE/CG865/2015, el INE indico que las leyes electorales de las entidades federativas establece un diversidad de procedimientos para llevar a cabo el nombramiento de los Consejero Distritales y Municipales y de los titulares de las áreas ejecutivas de dicho organismos, y que por tal motivo, se estimó necesario establecer una regulación unificada que asegure el cumplimiento de los valores y principio constitucionales que rigen la materia electoral y, por tal motivo, la emisión de los Lineamientos tiene el propósito de establecer criterio y procedimientos que garanticen el cumplimiento de esos principios en la designación de los funcionarios mencionados.
 13. Que en el considerando 23 del Acuerdo INE/CG865/2015, la autoridad Electoral Nacional indico que los lineamientos establecen requisitos mínimos que se deben observar para el caso de designación de los servidores públicos a los cuales hace referencia, en el entendido de que si las legislaciones locales señalan requisitos adicionales que fortalezcan el perfil de los candidatos, también deberán adicionarse.
 14. Que mediante la sentencia SUP-RAP-749/2016 y acumulados, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación confirmo los lineamientos y resolvió que el Consejo General del INE puede designar a los(as) Consejeros(as) Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), por lo que los demás nombramientos que se realicen del personal directivo de esas autoridades, son inherente a dicha atribución, asimismo, determino que se establezcan requisitos mínimos y homólogos para la designación de las y los servidores públicos que integran los OPLE, puesto que con ello se entiende los principios de imparcialidad y profesionalismos que deben regir su función.
 15. Que el numeral 1 de los Lineamientos a que se refiere el Acuerdo INE/CG865/2015 antes referido, dispone que son de observancia obligatoria para los OPLE en la designación del Secretario Ejecutivo o de quien ejerza esas funciones, con independencia de su denominación en la legislación local correspondiente, y de los titulares de las áreas ejecutivas de dirección de los OPLE. Correspondiendo en ese concepto a las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y sus equivalentes, que integren su estructura.
 16. Que los citados Lineamientos, en su numeral 9, estipulan que para la designación de las y los servidores público que ocupen los cargos a los que se refiere el considerando anterior la o el consejero presidente del

OPLE correspondiente habrá de presentar al Consejo General del mismo, una propuesta que deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos.

- a) Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente;
 - c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
 - d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años, y contar con los conocimientos y experiencia probadas que les permitan el desempeño de sus funciones;
 - e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - f) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
 - g) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.
 - h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
 - i) No ser secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna Entidad Federativa, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o estatal, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en cuanto a la estructura de cada una de las entidades federativas, ni ser Presidente municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento".
17. Que en los numerales 10 y 11 del apartado III de los multicitados Lineamientos, se establece que las propuestas para la designación de las y los servidores públicos mencionados estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y a la consideración de los criterios que garanticen la imparcialidad y profesionalismos de los aspirantes en los mismos términos que son aplicables a las y los Consejeros Electorales, y deberán ser aprobados por al menos el voto de cinco Consejeros Electorales del órganos superior de dirección del OPLE
 18. Que el numeral 14 de los mismos Lineamientos, disponen que su cumplimiento deberá ser informado al INE por las vías conducentes.
 19. Que el artículo segundo transitorio de los Lineamientos, ordena que los OPLE realicen la designación o ratificación del Secretario Ejecutivo, de las y los titulares de las áreas ejecutivas de dirección, así como de las y los titulares de las unidades técnicas en un plazo no mayor a los 60 días contados a partir de la notificación del acuerdo INE/CG865/2015.
 20. Que el artículo 26 fracción VI del Reglamento Interno del IEPC, establece que en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo que reúna los requisitos del Código, quien devengará el mismo salario y prestaciones a que tiene derecho el titular de la Secretaría. Dicha ausencia no podrá exceder de 30 días, ya que caso contrario, se deberá someter la propuesta para su aprobación al Consejo General
 21. Derivado de lo anterior el 01 de marzo de 2016 se nombró como encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva a Lic. Ricardo Araujo Salazar, por lo que es evidente que dicha encargaduría se ha excedido por más de 30 días de conformidad en lo establecido al considerando anterior.
 22. Al respecto, el punto 3 de las reglas operativas para la designación del Secretario Ejecutivo del IEPC, establece los requisitos que deberá cumplir la propuesta del Consejero Presidente a Secretario Ejecutivo los cuales son:
 - Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente;

- Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años, y contar con los conocimientos y experiencia probadas que les permitan el desempeño de sus funciones;
- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- No ser secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna Entidad Federativa, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o estatal, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en cuanto a la estructura de cada una de las entidades federativas, ni ser Presidente municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

23. Que en ese contexto, el servidor público que ha sido propuesto por el Consejero Presidente del IEPC, cumple con los requisitos previsto en el punto 3 de las reglas operación para la designación del Secretario Ejecutivo, por lo que se ha integrado un expediente que certifica que el C. Ismael Sánchez Ruiz cumple con cada uno de los requisitos que se establecen en el considerando anterior así como se muestra en el siguiente cuadro:

REQUISITOS	DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITA
<p>Ser ciudadano mexicano además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos</p> <p>Tener más de treinta años de edad al día de la designación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original del acta de nacimiento • Original del escrito de bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa en el que declara que se encuentra en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos
<p>Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original de la credencial para votar con fotografía
<p>Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años, y contar con los conocimientos y experiencia probadas que les permitan el desempeño de sus funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original del título de licenciado en derecho expedido por la Universidad Autónoma de Durango • Original de curriculum vitae, con originales, copias certificadas Y/o copias simples de los documentos agregados al mismo, en el que se reseña la experiencia profesional.
<p>No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original de Constancia de no inhabilitación.
IMPEDIMENTOS	Documento con el que se acredita no encontrarse en esos supuestos
<p>Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original de Constancia de Antecedente no penales

<p>No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Original del escrito bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa, en el que declara no encontrarse en el impedimento
<p>No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Original del escrito bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa, en el que declara no encontrarse en el impedimento
<p>No ser secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna Entidad Federativa, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o estatal, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en cuanto a la estructura de cada una de las entidades federativas, ni ser Presidente municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Original del escrito bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa, en el que declara no encontrarse en el impedimento

24. En virtud a lo anterior y con base a los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 17, Apartado C, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 140, 142, 144, 147, fracción VI, 148 Fracción IV, y 153 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, 26 Fracción VI del Reglamento Interno del IEPC, y en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional INE/CG865/2015 el Consejo General del IEPC emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se designa como Secretario Ejecutivo al Lic. Ismael Sánchez Ruiz, a propuesta del Consejero Presidente, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se reincorpora el Lic. Ricardo Araujo Salazar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, antes denominada Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva notifique el presente acuerdo en copia certificada a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral y a la Encargada de Despacho de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Chiapas.

CUARTO. Este Acuerdo entrara en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva emitir circular mediante la cual comunique a los representantes de los partidos políticos y a todo el personal del Instituto Electoral la Designación del Secretario Ejecutivo.

SEXTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en el sitio de Internet y en los Estrados de este Instituto.

ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES CC. JESÚS PINEDA DE LA CRUZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO Y ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- RÚBRICAS.

Publicación No. 1496-A-2016

IEPC/CG-A/009/2016

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADECUACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CITADO ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, EN ACATAMIENTO A LO PREVISTO EN EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO NÚMERO 232 POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PUBLICADO EL 29 DE JUNIO DE 2016 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

ANTECEDENTES

- I.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del INE y la denominación de Organismos Públicos Locales Electorales para referirse a los órganos electorales de las entidades federativas.
- II.** El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expiden la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III.** Conforme a las disposiciones señaladas en el artículo 133 de la Constitución, las normas en ella contenidas, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, son la Ley Suprema de toda la Unión.
- IV.** Derivado de las reformas en materia político-electoral, precisados en los puntos que anteceden, con fecha 25 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 115 - 4ª sección, el Decreto por el que se reforman, se derogan y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, ordenando en su artículo cuarto transitorio que el Congreso del Estado deberá expedir y aprobar a más tardar el 30 de junio de ese mismo año, las reformas y adiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana (CEPC) y demás ordenamientos aplicables en el ámbito local.
- V.** En consecuencia, el 30 de junio de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 117, el Decreto número 521 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del CEPC.
- VI.** El 29 de octubre de 2015 el Consejo General del IEPC aprobó el Acuerdo IEPC/CG/115/2015 por el que se crea la Unidad Técnica del SPE del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, conforme a lo dispuesto en los artículos 151, fracción VIII, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana y 29 fracción XI del Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, mismo que establece en sus considerandos que dicha Unidad será el ente responsable de ejecutar los Acuerdos y Disposiciones de la Comisión del SPE del INE y fungir como enlace con la DESPEN, así mismo tendrá bajo su responsabilidad la organización, operación, desarrollo de la evaluación del personal de carrera y del desempeño de los empleados del SPE permanentes y eventuales, garantizando que el Instituto cuente con el personal preparado y especializado; considerando que dicho órgano deberá quedar incorporado a la estructura orgánica de manera permanente, que dependerá lineal y funcionalmente de la Presidencia del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; asimismo contará con un Titular de Unidad y el personal necesario con el perfil adecuado, de conformidad a la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.
- VII.** El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE, aprobó mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Estatuto del SPEN y Personal de la Rama Administrativa, el cual se publicó en el DOF el 15 de enero de 2016.
- VIII.** El 20 de enero del 2016 el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria, aprobó por unanimidad de votos la designación de Teresa de Jesús Alfonso Medina como Titular de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con lo establecido en el acuerdo INE/CG865/2016.
- IX.** El 27 de enero de 2016, el Consejo General del INE, emitió el Acuerdo INE/CG47/2016, para la integración del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN (Catálogo).

- X.** El 29 de febrero de 2016, la JGE del INE, aprobó el Acuerdo INE/JGE60/2016, por el que se aprueba el Catálogo. En el punto cuarto del citado acuerdo, se estableció que cada OPLE deberá notificar al INE, a través de su Órgano de Enlace, la adecuación a su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos que realice, en cumplimiento a lo establecido por el artículo séptimo transitorio del Estatuto, en los medios, plazos, formatos y demás requerimientos que determine la Dirección Ejecutiva del DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio; señalando las plazas que correspondan a los cargos y puestos establecidos en el apartado respectivo del Catálogo del Servicio.
- XI.** El 1º de marzo de 2016, el Director Ejecutivo del SPEN del INE suscribió la circular INE/DESPEN/012/2016, por medio de la cual comunica que, en cumplimiento a lo establecido por el artículo séptimo transitorio del Estatuto del SPEN, se deberá adecuar la estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en ese ordenamiento y en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN, a más tardar el 31 de mayo de 2016. Asimismo, señala el canal de comunicación para atender las dudas y consultas relacionadas con los trabajos de adecuación organizacional.
- XII.** El 10 de marzo de 2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), dictó la sentencia recaída al Recurso de Apelación y al Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, identificados con los números de expedientes SUP-RAP-51/2016 y SUP-JDC-197/2016 acumulado, respectivamente.
- XIII.** La citada sentencia confirmó el Acuerdo INE/CG47/2016, relativo a la integración del Catálogo y señaló que los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLES), debían adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el Estatuto del SPEN y en el Catálogo.
- XIV.** El 30 de marzo de 2016, el Consejo General del INE aprobó, mediante Acuerdo INE/CG171/2016, las Bases para la Incorporación de los Servidores Públicos de los OPLES al SPEN (Bases).
- XV.** El 14 de abril de 2016 se llevó a cabo una reunión con las entonces Consejeras y el Consejero Electoral, así como los titulares y encargado de la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección General Jurídica y de lo Contencioso Electoral, la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, la Unidad Técnica de Planeación y de la Coordinación de Asesores, para integrar un grupo técnico responsable de realizar el mapeo a de las funciones de las plazas existentes y ubicar las plazas que pudieran ser susceptibles de ingresar al SPEN.
- XVI.** El 15 de abril de 2016 se iniciaron los trabajos del grupo técnico conformado por el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, el Encargado del Despacho de la Dirección General Jurídica y de lo Contencioso Electoral, y las titulares de la Dirección Ejecutiva de Administración, Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, la Unidad de Planeación, y la Coordinación de Asesores, los trabajos preliminares de este grupo se concluyeron el 13 de mayo de 2016.
- XVII.** El 4 de mayo de 2016, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el acuerdo INE/JGE113/2016, mediante el cual se modifica el acuerdo INE/JGE60/2016 por el cual se aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN; en acatamiento a la resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dictada dentro del recurso de apelación SUP-RAP-148/2016 y acumulado.
- XVIII.** El 10 de mayo de 2016, el Director Ejecutivo del SPEN del INE suscribió la circular INE/DESPEN/022/2016, por medio de la cual remite los formatos para que el Organismo Público Local Electoral, a través del Órgano de Enlace en materia del SPEN, notifique a la Dirección Ejecutiva la adecuación de la estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, en cumplimiento a lo establecido por el artículo séptimo transitorio del Estatuto del SPEN.
- XIX.** El 26 de mayo de 2016, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el acuerdo INE/JGE133/2016 por el que se actualiza el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN. Además de incorporar cargos y puestos de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, Educación Cívica y Participación Ciudadana, se incorporaron las áreas de Vinculación con el INE y lo Contencioso Electoral.
- XX.** El 26 de mayo de 2016, el Director Ejecutivo del SPEN del INE suscribió la circular INE/DESPEN/025/2016, por medio de la cual informa la incorporación de dieciséis cargos y puestos en la estructura centralizada de los OPLES y dos cargos y puestos en la estructura desconcentrada, así como la fusión de tres subcoordinaciones en una sola bajo la denominación "Subcoordinación de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación

Ciudadana". Haciendo la aclaración que no son cargos obligatorios para los órganos centrales de los OPLES, lo cual significa que, de existir, podrán incluirlos en el SPEN y, de no ser el caso, no existe obligación de crearlos.

XXI. El 31 de mayo de 2016, el Consejo General del INE, aprobó los Acuerdos INE/CG447/2016 e INE/CG454/2016, designando en el primero de ellos al Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección de este organismo electoral local; y en el segundo modificó el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN, mismo que fue publicado en el DOF el 9 de junio pasado, a fin de ampliar hasta el 30 de junio el plazo para que los OPLES comuniquen al INE la adecuación de su estructura orgánica funcional en los términos dispuestos por el propio Estatuto del SPEN y el Catálogo.

XXII. El 13 de junio de 2016, el Consejo General de éste organismo electoral local aprobó el acuerdo por el que se establecen la integración de las Comisiones Permanentes de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, de Capacitación y Educación Cívica, de Quejas y Denuncias, de Fiscalización, y de Seguimiento al SPEN; Especiales de Administración, de Normatividad, de Igualdad de Género y No Discriminación, y de Seguimiento y Coadyuvancia con las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales respecto de las Investigaciones que se realizan con motivo de la elección de Diputado Migrante en el proceso electoral local ordinario 2014-2015; así como del Comité de Imagen Institucional y Difusión; y la designación del Vocal del Comité de Transparencia y acceso a la información pública de este organismo electoral local. La creación de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, se realizó conforme a lo que establece el Estatuto del SPEN en su artículo 473 fracción II: Determinar la integración de Seguimiento al Servicio con carácter de permanente, que ser{a responsable de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del INE y conforme a las disposiciones de la Constitución, la Ley, del Estatuto, y demás ordenamientos aplicables.

XXIII. El 22 de junio de 2016, mediante oficio número IEPC.P.120.2016, el Consejero Presidente y las Consejeras y Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección del organismo electoral local de Chiapas, solicitaron al Consejo General del INE una ampliación del plazo para realizar la adecuación de su estructura orgánica funcional en los términos dispuestos por el propio Estatuto del SPEN y el Catálogo, lo anterior considerando su reciente designación y la necesidad de conocer adecuadamente la estructura y funcionamiento del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana (IEPC) del Estado de Chiapas.

XXIV. El 23 de junio de 2016 se instaló formalmente la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN.

XXV. El 29 de junio de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 244, Segunda Sección, el Decreto 232 por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al CEPC del Estado de Chiapas.

XXVI. En el artículo 145 del CEPC reformado mediante el Decreto antes referido, establece la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, con carácter de permanente.

XXVII. El 06 de julio de 2016 se recibió el oficio INE/DESPEN/1251/2016 de fecha 04 de julio de 2016 con el que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional otorga una prórroga de 15 días naturales contados a partir del 1 de julio de 2016, aplicable también sobre el plazo para la notificación correspondiente, para realizar la adecuación de la estructura orgánica funcional en los términos dispuestos por el propio Estatuto del SPEN y el Catálogo.

XXVIII. El 07 de julio de 2016, en Sesión Extraordinaria, la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN emitió el Acuerdo por el que sometió a la Junta General Ejecutiva la aprobación del Anteproyecto de Acuerdo por el que el Consejo General aprueba la adecuación a la estructura organizacional del citado Organismo Público Local Electoral, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como lo establecido en el decreto número 232 por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana publicado el 29 de junio de 2016 en el periódico oficial del Estado de Chiapas.

XXIX. El 08 de julio de 2016, la Junta General Ejecutiva del IEPC, emitió el Acuerdo por el cual determinó someter a la aprobación del Consejo General la propuesta de adecuación a la estructura organizacional del citado organismo público local electoral, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como lo establecido en el Decreto número 232

por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana publicado el 29 de junio de 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C párrafo primero de la Constitución; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 17, Apartado C, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 135 y 136, del CEPC, el IEPC es el organismo público local electoral, autónomo, permanente, e independiente, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la preparación y organización de los procesos electorales locales en función concurrente con el INE, para las elecciones de Gobernador, Diputados locales y miembros de Ayuntamientos, así como los procedimientos relacionados con la participación ciudadana y los relativos a la elección de los órganos auxiliares municipales, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.
2. Que para cumplir con sus responsabilidades y objetivos, el IEPC debe contar con una estructura orgánica profesional y técnica necesaria, siendo el Consejo General el órgano máximo de dirección y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de preparación y organización de las elecciones, así como de velar por que las actividades del instituto se guíen por los principios rectores de la función electoral, certeza, seguridad, veracidad, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, en atención a lo dispuesto en los artículos 134 y 139, del CEPC.
3. Que según el artículo 2 del CEPC, el IEPC está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional.
4. Que en términos de lo previsto por los artículos 139 y 140 del CEPC; el IEPC cuenta con un Consejo General que es su órgano máximo de dirección, el cual se integra por siete Consejeras y Consejeros Electorales, representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo, el cual se concurre a las sesiones de dicho Consejo General, con voz pero sin voto; cada partido político designará a un representante propietario y un suplente con voz, pero sin voto, para asistir a las sesiones del Consejo General.
5. Que la Constitución, en el artículo 41, Base V, apartado C establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPLES, los cuales se encargarán de ejercer funciones en las siguientes materias:
 - Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos.
 - Educación cívica.
 - Preparación de la jornada electoral.
 - Impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
 - Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley.
 - Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales.
 - Cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo.
 - Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado B de la Base V del artículo 41.
 - Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.
 - Todas las no reservadas al INE.
6. Que el apartado D de la Base V del artículo 41 de la Constitución establece que el SPEN comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los OPLES. El INE regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

7. Que el artículo Sexto Transitorio de la referida reforma constitucional estableció que:

"Una vez integrado y a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo anterior, el Instituto Nacional Electoral deberá expedir los lineamientos para garantizar la incorporación de todos los servidores públicos del Instituto Federal Electoral y de los organismos locales en materia electoral, al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como las demás normas para su integración total."

8. Que la Ley General en su artículo 1, señala que dicho ordenamiento tiene por objeto, entre otros, establecer la relación entre el INE y los OPLES, y que las Constituciones y Leyes Locales se ajustarán a lo previsto en el mismo.

9. Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 98 y el numeral 1 del artículo 104, ambos de la Ley General, los OPLES están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios y gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, correspondiéndoles ejercer funciones, además de aquellas que se establezcan en la propia Ley General y demás normatividad, en las siguientes materias:

- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el INE, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Ley General.
- Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos.
- Garantizar la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derechos los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, a los Candidatos Independientes, en la entidad.
- Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica en la entidad correspondiente.
- Orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electoral.
- Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad federativa correspondiente, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales.
- Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de las legislaturas locales, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo.
- Efectuar el cómputo de la elección del titular del Poder Ejecutivo en la entidad respectiva.
- Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.
- Verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el INE en materia de encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo este tipo de estudios en la entidad de que se trate.
- Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la entidad de que se trate, de acuerdo con los lineamientos y criterios que emita el INE.
- Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos emitidos por el INE.

- Organizar, desarrollar, y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que se prevean en la legislación de la entidad federativa de que se trate.
- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.
- Ejercer la función de oficialía electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral.
- Informar a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLES, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el INE.

10. Conforme a lo establecido en el numeral 2 y 3 del artículo 30 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; así mismo, para el desempeño de sus actividades, el INE y los Organismos Públicos Locales contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un SPEN que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General. El SPEN, tendrá dos sistemas, uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico. El INE regulará la organización y funcionamiento de este Servicio, y ejercerá su rectoría.

11. Que de acuerdo con el artículo 202 de la Ley General, el SPEN se integra por las y los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los OPLES, contando con dos sistemas uno para el propio INE y otro para los OPLES. Corresponde al INE regular su organización y funcionamiento, así como la aplicación de sus distintos mecanismos, de conformidad con lo dispuesto en el apartado D de la Base V del artículo 41 Constitucional.

12. Que en los párrafos 3 y 4 del artículo 202 de la Ley General, establece que el cuerpo de la función ejecutiva del SPEN proveerá al personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, mando y supervisión; y el cuerpo de la función técnica proveerá el personal para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas.

13. Que el artículo 201 numeral 3 de la Ley General, dispone que la organización del SPEN será regulada por las normas establecidas por la propia Ley y por las del Estatuto del SPEN que apruebe el Consejo General.

14. Que el artículo 204 numeral 1 de la misma Ley General, establece que el Estatuto del SPEN contendrá, además de las normas para la organización del SPEN, las relativas a los empleados administrativos y de trabajadores auxiliares del Instituto y de los OPLES.

15. Que el artículo Décimo Cuarto Transitorio de dicha Ley General, señala que:

"La organización del Servicio Profesional Electoral Nacional se hará conforme a las características y plazos que establezca el Instituto a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, debiendo expedir el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, a más tardar el 31 de octubre del año 2015."

16. Que de conformidad con el artículo 29 del Estatuto del SPEN, el SPEN se integrará con personal profesional en los Cuerpos siguientes: función ejecutiva y función técnica.

17. Que en términos del artículo 31 fracciones III y IV del Estatuto del SPEN, el cuerpo de la función ejecutiva cubrirá los cargos conforme a lo siguiente:

- En los órganos centrales de los OPLES, los cargos que tengan funciones sustantivas inherentes a procesos electorales locales y de participación ciudadana, señalados en el Catálogo con atribuciones de mando y supervisión, y
- En su caso, en los Órganos Desconcentrados de los OPLES, los cargos y puestos señalados en el Catálogo que tengan funciones sustantivas inherentes a procesos electorales locales y de participación ciudadana.

18. Que de acuerdo con la fracción IV del artículo 33 del Estatuto del SPEN, el Cuerpo de la Función Técnica cubrirá los puestos que realicen las funciones sustantivas inherentes a procesos electorales locales y de participación ciudadana, conforme al Catálogo.
19. Que el artículo 34 del Estatuto del SPEN señala que el Catálogo es el documento que establecerá la denominación, clasificación, descripción, perfil y demás elementos de los cargos y puestos que integran el SPEN. La descripción del cargo o puesto se hará a partir de sus objetivos y funciones. El perfil del cargo o puesto incluirá los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que deben cumplir quienes aspiren a ellos. Se integrará por dos apartados, el primero correspondiente a los cargos y puestos del Servicio del sistema del Instituto y, el segundo, a los cargos y puestos del sistema del Servicio de los OPLES.
20. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del Estatuto del SPEN, los cargos de órganos ejecutivos y técnicos en las oficinas centrales de los OPLES se podrán clasificar en Direcciones de Área, Subdirecciones de Área o Jefaturas de Departamento. Los cargos de órganos ejecutivos desconcentrados en los OPLES deberán clasificarse de conformidad con el Catálogo.
21. Que en atención a lo estipulado en el último párrafo del artículo 471 del Estatuto del SPEN, los OPLES ajustarán sus normas internas a las disposiciones del mismo ordenamiento.
22. Que según lo establece la fracción I del artículo 473 del Estatuto del SPEN, le corresponde al órgano superior de dirección en cada OPLES y a sus integrantes, observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al SPEN que establezca el INE en ejercicio de la rectoría que le confieren tanto la Constitución como las leyes, el mismo Estatuto del SPEN y la normatividad aplicable.
23. Que en el artículo Quinto Transitorio del Estatuto del SPEN, se establece que en concordancia con el artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado D de la Constitución y el artículo 1, párrafo 3 de la Ley General, las entidades federativas y los OPLES deberán ajustar su normativa y demás disposiciones aplicables, conforme a lo establecido en el mismo ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias. En el caso de las entidades federativas a más tardar sesenta días hábiles después de la publicación del Estatuto del SPEN, y el caso de los OPLES noventa días hábiles posteriores a la aprobación de la Convocatoria del proceso de incorporación al Servicio que les aplique.
24. Que el artículo Sexto Transitorio del Estatuto del SPEN, dispuso:
- "El Acuerdo para la Integración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio deberá ser aprobado por el Consejo General a más tardar en enero de 2016, en el que se definirán los órganos del Instituto y de los OPLE que van a ser parte del Servicio, así como los cargos y puestos que mínimamente deberá contener. Mientras, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio deberá ser aprobado por la Junta a más tardar el 29 de febrero de 2016."*
25. Que el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del SPEN, establece que los OPLES deberán adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el propio Estatuto del SPEN y en el Catálogo.
26. Que el artículo Octavo Transitorio del mismo Estatuto del SPEN señala que los cargos y puestos de los OPLES, que no estén incluidos en el Catálogo serán considerados como de la rama administrativa.
27. Que el artículo 3 del Anexo del Acuerdo para la integración del Catálogo (INE/CG47/2016), definió los órganos de los OPLES con cargos o puestos del SPEN, en los términos siguientes:
- a. El órgano ejecutivo o técnico responsable de la organización electoral, a partir de la integración del Catálogo.
 - b. El órgano ejecutivo o técnico responsable de prerrogativas, partidos políticos y, en su caso, asociaciones políticas en el ámbito local, a partir de la integración del Catálogo.
 - c. El órgano ejecutivo o técnico responsable de la educación cívica y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en la entidad federativa respectiva, sólo cuando estén previstos en la legislación local correspondiente, a partir de la integración del Catálogo.

- d. Los Órganos Desconcentrados de carácter permanente, responsables de la ejecución de las funciones sustantivas inherentes a procesos electorales y de participación ciudadana, en caso de que así se determine en el Catálogo.
- e. Otros órganos ejecutivos o técnicos, cuando la Junta apruebe las actualizaciones del Catálogo que correspondan a uno o más de sus cargos o puestos.

28. Que en el artículo 4 del Anexo citado en el considerando anterior se definen los cargos de la función ejecutiva y los de la función técnica que mínimamente debe contener el Catálogo, del siguiente modo:

- En los órganos centrales, los cargos de las plazas permanentes e inmediatamente inferiores a los Titulares de órganos ejecutivos y técnicos señalados en el artículo 3 del señalado Acuerdo, con funciones relativas a las materias de Prerrogativas, Partidos Políticos y Asociaciones Políticas; Organización Electoral; Educación Cívica, y Mecanismos de Participación Ciudadana, sólo cuando se prevean en la legislación local, como es el caso que nos ocupa.
- De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada OPLES, los puestos de las plazas permanentes, inferiores a los previstos en el punto anterior.
- En su caso, los de las plazas de carácter permanente adscritos a los Órganos Desconcentrados, con funciones relativas a las materias siguientes: Organización Electoral; Educación Cívica, y Mecanismos de Participación Ciudadana, sólo cuando se prevean en la legislación local correspondiente.
- Los demás que determine el Consejo General del INE.

29. Que en el artículo 5 del Anexo anteriormente señalado, se establece que el Catálogo deberá integrarse con, al menos, los cargos o puestos previstos en el mismo y sus competencias. Una vez integrado, se podrán modificar, crear o suprimir cargos o puestos del SPEN y sus plazas con base en lo establecido por el Estatuto del SPEN y los lineamientos para la actualización del Catálogo.

30. Que en el apartado correspondiente a los OPLES del Catálogo se establecieron 12 cargos-puestos tipo para el sistema de los OPLES, cuyas cédulas contienen la denominación, el fundamento jurídico, misión, objetivo, descripción de funciones, requisitos académicos y competencias de los mismos. Tales cargos-puestos tipo son los siguientes:

a. En las oficinas centrales:

- Coordinadora/coordinador de Educación Cívica.
- Coordinadora/coordinador de Organización Electoral.
- Coordinadora/coordinador de Participación Ciudadana.
- Coordinadora/coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Técnica/Técnico de Educación Cívica.
- Técnica/Técnico de Organización Electoral.
- Técnica/Técnico de Participación Ciudadana.
- Técnica/Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos.

b. En los Órganos Desconcentrados:

- Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE.
- Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica.
- Subcoordinadora/Subcoordinador de Organización Electoral.
- Subcoordinadora/Subcoordinador de Participación Ciudadana.

31. Que el punto tercero del Acuerdo por el que se aprobó el Catálogo (INE/JGE60/2016), estipula que el número de plazas en los órganos centrales de los cargos y puestos con funciones relativas a organización electoral, educación cívica, participación ciudadana, prerrogativas y partidos políticos, previstos en el apartado

relativo a los OPLES, se determinará de conformidad con las necesidades de dirección, mando, supervisión y realización de actividades especializadas de cada entidad federativa.

32. Que el punto cuarto del Acuerdo al que se refiere el numeral anterior señala:

"Cada OPLE deberá notificar al Instituto Nacional Electoral a través de su Órgano de Enlace, la adecuación de su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos que realice, en cumplimiento a lo establecido por el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto, en los medios, plazos, formatos y demás requerimientos que determine la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio; señalando las plazas que correspondan a los cargos y puestos establecidos en el apartado respectivo del Catálogo del Servicio."

33. Que la Sala superior del TEPJF en la sentencia recaída al Recurso de Apelación y al Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, identificados con los números de expediente SUP-RAP-148/2016 y SUP-JDC-1183/2016, respectivamente, mediante los cuales se impugnó el Acuerdo de la JGE por el que se aprobó el Catálogo, consideró que:

"...lo trascendente es que la Junta citada haya aprobado el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, por lo tanto, determinando 158 cédulas de cargo y puesto, considerando ya los dos apartados, tanto del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales.

En todo caso, como ya se precisó, la disposición de cada cargo o puesto operará conforme a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal que, en cada caso, operará el Secretario Ejecutivo como responsable de ejercer las partidas presupuestales autorizadas para el Instituto Nacional Electoral, en términos del artículo 51, párrafo 1, inciso r), de la Ley General multicitada, hecho que acontecerá en un momento distinto posterior al acto de aprobación mencionado.

Lo anterior, podrá replicarse en los Organismos Públicos Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto citado, el cual señala que éstos deberán adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el mencionado Estatuto y en el Catálogo del Servicio a más tardar el treinta y uno de mayo del presente año.

Lo anterior, se corrobora con lo dispuesto en los puntos de acuerdo Tercero y Cuarto del acto impugnado, relativo al número de plazas en órganos centrales de los Organismos Públicos, los cuales se determinarán conforme a ese artículo Séptimo Transitorio, acorde a las necesidades de dirección, mando, supervisión y realización de actividades especializadas correspondientes en la entidad federativa respectiva.

Además, cada Organismo Público deberá notificar al Instituto Nacional Electoral, a través de su Órgano de Enlace, la adecuación de su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos que realice, en cumplimiento del artículo Séptimo Transitorio multicitado, en los medios, plazos, formatos, y demás requerimientos que estime la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, señalando las plazas que correspondan a los cargos y puestos establecidos en el apartado respectivo del Catálogo del Servicio.

Todo ello indica que en los Organismos Públicos Locales se encuentra en curso ese proceso de análisis y adecuación de su estructura organizacional conforme al Estatuto y Catálogo del Servicio, mismo que deberá culminar a más tardar el treinta y uno de mayo del presente año, por lo tanto, como sucede en el Instituto Nacional Electoral, la disponibilidad u ocupación de cada cargo y puesto del Organismo Público Local en particular, podrá sujetarse a los requisitos de necesidad y suficiencia presupuestaria, en tanto se dejó en el ámbito de la autonomía técnica y presupuestaria de cada Organismo para determinar y notificar al Instituto, la adecuación de su estructura organizacional atendiendo a las necesidades propias del Servicio, lo que también deberá atender en el momento oportuno con la emisión del acuerdo que al respecto emita el órgano competente de los Organismos Públicos Locales, al autorizar el presupuesto correspondiente."

Adicionalmente, en dicha sentencia se ordena a la JGE proceda a modificar de manera fundada y motivada el Acuerdo INE/JGE60/2016, por el que se aprobó el Catálogo, en los términos señalados en la misma sentencia.

34. Que en términos de lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF citado en el considerando anterior, en el sentido de que cada OPLE podrá sujetarse a los requisitos de necesidad y suficiencia presupuestaria, dejando en su ámbito de autonomía técnica y presupuestaria la determinación de adecuar su estructura organizacional atendiendo a las necesidades propias del Servicio, los cargos relacionados con lo Contencioso Electoral y de Vinculación con el INE no se consideran como parte del SPEN.

Lo anterior se corrobora con lo determinado en el punto de Acuerdo IV de la JGE (INE/JGE/133/2016), en el cual se establece que los cargos y puestos relativos a dichas funciones no serán obligatorias, salvo que los OPLES así lo determinen, de acuerdo con lo que establezca su legislación local y su suficiencia presupuestaria.

35. Que en el Acuerdo de la JGE del 26 de mayo de 2016, se aprobó la actualización de dicho Catálogo, en lo correspondiente al apartado OPLE, en los siguientes términos:

I. La incorporación de los siguientes 16 cargos-puesto tipo, estableciéndose las cédulas correspondientes:

a) En las oficinas centrales:

- Coordinadora/Coordinador de lo Contencioso Electoral.
- Coordinadora/Coordinador de Vinculación con el INE.
- Jefa/Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral.
- Jefa/Jefe de Unidad de Vinculación con el INE.
- Jefa/Jefe de Unidad de Organización Electoral.
- Jefa/Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Jefa/Jefe de Unidad de Educación Cívica.
- Jefa/Jefe de Unidad de Participación Ciudadana.
- Jefa/Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral.
- Jefa/Jefe de Departamento de Vinculación con el INE.
- Jefa/Jefe de Departamento de Organización Electoral.
- Jefa/Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Jefa/Jefe de Departamento de Educación Cívica.
- Jefa/Jefe de Departamento de Participación Ciudadana.
- Técnica/Técnico de lo Contencioso Electoral.
- Técnica/Técnico de Vinculación con el INE.

b) En los Órganos Desconcentrados:

- Secretaria/Secretario de Órgano Desconcentrado.
- Técnica/Técnico de Órgano Desconcentrado.

II. La supresión de los siguientes cargos-puesto tipo, correspondientes a los Órganos Desconcentrados:

- Subcoordinadora/Subcoordinador de Organización Electoral.
- Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica.
- Subcoordinadora/Subcoordinador de Participación Ciudadana.

III. La creación del siguiente cargo-puesto tipo, en los Órganos Desconcentrados:

- Subcoordinadora/Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.

36. Que la Sala Superior del TEPJF, en la sentencia recaída al Recurso de Apelación y al Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, identificados con los números de expedientes SUP-RAP-51/2016 y SUP-JDC-197/2016 acumulado, respectivamente, confirmó el Acuerdo INE/CG47/2016, relativo a la integración del Catálogo y su Anexo, y entre otros elementos, consideró que:

"... debe señalarse que en términos de lo dispuesto por el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos, conforme a lo establecido en el propio Estatuto y en el Catálogo del Servicio, a más tardar el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis."

37. Que al respecto, es necesario señalar que de conformidad con el artículo 217 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, todos los trabajadores del Instituto de Elecciones son considerados de confianza y quedará sujeto al régimen establecido en la fracción XIV del apartado B del artículo 123 de la Constitución.

Por regla general, y atendiendo al mandato constitucional, los trabajadores de confianza están excluidos de la estabilidad en el empleo y en consecuencia, en el supuesto de que sean separados de su trabajo injustificadamente, carecen del derecho a reclamar la indemnización constitucional o la reinstalación en el cargo que venían desempeñando.

En el mismo sentido, encontramos que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ha reconocido la posibilidad de que los institutos electorales puedan separar del cargo a sus trabajadores, si esto se origina con motivo de una reestructuración orgánico-funcional propiciada por **las necesidades del servicio o las disponibilidades presupuestales**. Lo anterior es así, ya que resultaría inverosímil obligar a un instituto electoral a mantener a un servidor que se ha visto afectado por la cancelación de su plaza, ya sea porque existen recursos económicos suficientes o porque así lo exijan las necesidades del servicio.

En efecto, esta potestad se entiende si se considera que un Instituto de Elecciones debe contar con los elementos humanos o el personal necesario para cumplir con sus funciones; y en atención a las cargas de trabajo o a los recursos financieros con los que cuente, su plantilla laboral puede alterarse.

Por ejemplo, durante los procesos electorales o de participación ciudadana, la experiencia ha puesto de manifiesto que es necesario incrementar los recursos humanos con los que normalmente se cuenta, siempre y cuando lo permita el presupuesto asignado al organismo.

De ahí que, una vez concluido el proceso electoral o de participación ciudadana, puede suscitarse una reestructuración o reorganización del Instituto, a efecto de que éste cuente únicamente con el personal suficiente y necesario para desempeñar las actividades que debe desarrollar en épocas no electorales.

De la misma forma, la reestructuración puede obedecer a que en concepto del Instituto, ciertas áreas no resulten indispensables o prioritarias para el cumplimiento de sus finalidades, y tal circunstancia lo conduzca a cancelar esos puestos que no son absolutamente necesarios o devienen improductivos.

La reestructuración orgánica también puede obedecer a un ajuste en el presupuesto, pues al disminuir sus recursos económicos, el organismo puede encontrarse en una condición que no le permita seguir manteniendo determinadas plazas.

En el presente caso, la reestructuración que se determina en acatamiento a la reciente reforma al Código de Elecciones y Participación Ciudadana, así como la implementación del SPEN, razón por la cual, en algunos casos se "compactaron" los órganos desconcentrados, en otros cambiaron de funciones, en otro se determinó crear nuevas plazas con nuevas facultades, por lo que fue necesario suprimir aquellas que no resultaban prioritarias ni afectaban el adecuado desempeño de las funciones del Instituto.

Sirve como sustento de lo anterior, la tesis emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que a continuación se transcribe:

"PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. SU SEPARACIÓN POR CAUSAS DE REESTRUCTURACIÓN O PRESUPUESTALES, NO SE CONSIDERA COMO DESPIDO INJUSTIFICADO. De una interpretación sistemática de los artículos 210, 211 y 212 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, normatividad que regula las relaciones laborales entre ese instituto y sus servidores, se desprende que el Instituto Federal Electoral está facultado para separar al personal administrativo, entre otras causas, cuando lleve a cabo una reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de áreas o de su estructura ocupacional; y en su caso, atendiendo a las necesidades y disponibilidad presupuestal, podrá reubicar al personal antes mencionado en diversa área o puesto. Esta potestad se entiende, si se considera que el Instituto Federal Electoral debe contar con los elementos humanos o el personal necesario para cumplir con la función constitucional de organizar las elecciones de los órganos de elección popular a nivel federal. La reducción de personal, también puede deberse, entre otras causas, a un ajuste de presupuesto, no estando así en condiciones de seguir manteniendo determinadas plazas, o bien, porque las funciones que se realizan en algunas áreas no sean indispensables o prioritarias para el cumplimiento de sus finalidades constitucionales y legales, de tal suerte que no podría estar obligado a conservar puestos que no considere absolutamente necesarios o improductivos, lo que justifica su cancelación o supresión. Por tanto, según se deriva de la interpretación del invocado artículo 212, la separación de un trabajador efectuada en esos términos, no puede considerarse como un despido injustificado.

Juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales de los servidores del Instituto Federal Electoral. SUP-JLI-008/2001.—Gloria Hernández Espinosa.—9 de mayo de 2001.—Unanimidad de votos.—Ponente: Eloy Fuentes Cerda.—Secretaria: Aidé Macedo Barceinas.

Revista *Justicia Electoral* 2002, Tercera Época, suplemento 5, página 114, Sala Superior, tesis S3LA 002/2001."

38. Que en atención al Decreto 232 por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al CEPC del Estado de Chiapas, publicado el 29 de junio de 2016, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, se establecen estas nuevas Direcciones Ejecutivas: Organización Electoral, Educación Cívica y Capacitación, Asociaciones Políticas y Participación Ciudadana.

39. Que atento a los razonamientos vertidos en los considerandos que anteceden, y derivado de un análisis funcional y con la finalidad de lograr un equilibrio operativo en el desarrollo de las actividades de las áreas ejecutivas de dirección de este organismo público local electoral, se determina que este órgano electoral es competente para adecuar su estructura organizacional, cargos, puestos y demás elementos de acuerdo a sus funciones, tareas y actividades propias de la operación ordinaria y del proceso electoral, el número de plazas que se requieren para su correcto funcionamiento; es decir, se cuenta con atribuciones para la adecuación de su estructura organizacional para dar cumplimiento al artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, y en consecuencia, lo relativo a la reestructuración orgánica, en los siguientes términos:

a) Del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Sistema OPLE del Estado de Chiapas:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	1
	2	2	Jefe de Unidad de Organización Electoral
	3	3	Jefe de Departamento de Organización Electoral
	3	3	Técnico de Organización Electoral

DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION CIVICA Y CAPACITACION	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	
	1		Jefe de Unidad de Educación Cívica
	1		Jefe de Departamento de Educación Cívica
	3		Técnico de Educación Cívica

DIRECCION EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLITICAS	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	
	1		Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
	2		Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos
	2		Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

DIRECCION EJECUTIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	
	1		Jefe de Unidad de Participación Ciudadana
	1		Jefe de Departamento de Participación Ciudadana
	2		Técnico de Participación Ciudadana

DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE LO CONTENCIOSO	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	
	1		Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral
	1		Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral
	3		Técnico de lo Contencioso Electoral

OFICINA DE VINCULACION CON EL INE	NUMERO DE PLAZAS		CATEGORIA
		1	
	1		Jefe de Departamento de Vinculación con el INE
	1		Técnico de Vinculación con el INE

Las plazas que se consideran dentro de este apartado, se apegan a lo determinado por el Catalogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, donde en cada una de las cédulas correspondientes a éstos, se describen las funciones que desempeñarán dentro de la estructura orgánica de los institutos electorales estatales; por cuanto hace al número de plazas asignadas a cada categoría, se circunscribe a la carga laboral que le corresponde a las áreas ejecutivas de dirección a la que pertenecen.

b) De la Rama Administrativa en las Áreas Ejecutivas de Dirección que tiene actividades inherentes a la función electoral:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA
	1	Jefe de Oficina
	4	Profesionista
	1	Analista Técnico
	2	Auxiliar Administrativo

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA
	1	Jefe de Departamento
	1	Profesionista
	1	Auxiliar Administrativo

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA
	1	Jefe de Departamento
	1	Jefe de Oficina
	1	Profesionista
	1	Auxiliar Administrativo

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA
	1	Jefe de Departamento
	1	Profesionista
	1	Auxiliar Administrativo

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE LO CONTENCIOSO	NÚMERO DE PLAZAS	CATEGORÍA
	2	Jefe de Departamento
	3	Profesionista

Las plazas consideradas dentro de este apartado, son derivadas de las actividades que si bien no se constriñen estrictamente a la función electoral, son eminentemente necesarias para el adecuado funcionamiento de las áreas ejecutivas de dirección con actividades en materia electoral, dichas actividades pueden ser administrativas, de enlace con otras áreas de la estructura orgánica, de gestión y seguimiento, entre otras, éstas funciones serán adecuadamente desarrolladas en los manuales de organización correspondiente.

40. Que de conformidad con el artículo sexto transitorio del Decreto número 232, publicado en el Periódico Oficial número 244, segunda sección, Tomo III de fecha 29 de junio de 2016, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del CEPC, mismo que establece que el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, para la nueva organización estructural se estará a lo dispuesto por este Código, el Estatuto, el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN y demás normatividad aplicable de acuerdo al sistema del SPE en lo correspondiente al Organismo Público Local Electoral, tanto para quienes integren el SPE como para el personal de la Rama Administrativa.

Asimismo, el artículo séptimo transitorio del referido Decreto, establece que el Consejo General del Organismo Público Local Electoral, presentará en tiempo y forma ante la Secretaría de Hacienda, la nueva organización

estructural para la adecuación presupuestal con base al Estatuto del SPEN y del Personal de la Rama Administrativa, en consecuencia se hace indispensable y necesario, efectuar una reestructuración organizativa y funcional de este organismo electoral, que cumpla con los requerimientos establecidos en el Estatuto, en el Catálogo, y en el Decreto de referencia, en virtud de que una de las atribuciones del Consejo General, establecido en el artículo 147 fracción VIII del CEPC, refiere que al Consejo General le corresponde cuidar y vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, es por ello que se hace la presente propuesta de adecuación a la estructura orgánica funcional del IEPC en los términos precisados en el siguiente considerando.

41. Que una vez realizado el análisis de la propuesta realizada por la junta General Ejecutiva, y con base a lo previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, así como lo establecido en el decreto número 232 por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana publicado el 29 de junio de 2016 en el periódico oficial del Estado de Chiapas, este Organismo Colegiado, considera viable y factible la adecuación a la estructura organizacional del éste Organismo Público Local Electoral, en virtud de que se justifica la inserción de las Unidades de Registro de Electores, de Enlace Ciudadano y Encargada de la Coordinación del voto de los Ciudadanos Chiapanecos Residentes en el Extranjero, de Construcción Cívica Ciudadana y de Fiscalización, a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación Electoral, y de Asociaciones Políticas, respectivamente.

42. Que a la luz de las modificaciones a que se refiere el considerando 39 es necesario homologar los cargos y puestos de la estructura vigente, así como las plazas de que se trata, a los correspondientes de la nueva estructura, para lo cual se debe instruir a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Unidad de Planeación para que haga los cambios y modificaciones necesarias.

43. Que dada la reestructura administrativa planteada en el presente documento habrá plazas de la estructura vigente que cambian de funciones.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C y D de la Constitución; Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución en materia Político-Electoral; 1, 98, párrafos 1 y 2; 201 párrafo 3; 202; 204 párrafo 1 de la Ley General; Transitorio Décimo Cuarto del Decreto por el que se expide la Ley General y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 17, Apartado C, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 135, 136, 138, fracción I, 139, 140, 143 primer párrafo, 144, 146, 147, fracciones VIII, XXIX, XXXI, 148, fracción X, y 151, fracción VIII del CEPC; 29, 31, 33, fracción IV, 34, 35, 471 y Transitorios Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo del Estatuto del SPEN; 3, 4 y 5 del Anexo del Acuerdo para la integración del Catálogo; la Sentencia recaída al Recurso de Apelación y al Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, identificados con los números de expedientes SUP-RAP-51/2016 y SUP-JDC-197/2016 y sus acumulados; el Consejo General del IEPC en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la adecuación a la estructura organizacional del Organismo Público Local Electoral denominado IEPC del Estado de Chiapas, en acatamiento a lo previsto en el Estatuto del SPEN y conforme a los anexos 01, 02 y 03 que forman parte del presente Acuerdo, en cumplimiento a las circulares INE/DESPEN/012/2016, INE/DESPEN/022/2016 e INE/DESPEN/025/2016, en términos del punto cuarto del Acuerdo INE/JG/60/2016; así como lo establecido en el decreto número 232 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al CEPC publicado el 29 de junio de 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, en los términos de los considerandos 38 y 39 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales de este Organismo Público Local Electoral.

TERCERO. A partir de la publicación del presente Acuerdo y hasta que se designe al ganador del concurso público interno y/o externo en cada plaza, de conformidad con lo previsto en las Bases de Incorporación y

demás disposiciones aprobadas por el INE, el Consejero Presidente expedirá los nombramientos provisionales, temporales o eventuales de las plazas que se incorporan al SPEN, en términos del artículo Décimo Tercero transitorio del Estatuto, sin que el servidor público nombrado pueda adquirir definitividad en dicha plaza.

CUARTO. Se instruye a la Junta General Ejecutiva para que en ejercicio de sus atribuciones, elabore y presente ante este Consejo General, un proyecto de Manual de Organización y Funcionamiento del IEPC, el Catálogo de Cargos y Puestos para la Rama Administrativa, así como la actualización al tabulador de cargos y puestos, conforme a las disposiciones del presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración, notifique y realice las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Hacienda, para la adecuación presupuestal respectiva, lo anterior de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio del Decreto número 232 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al CEPC.

SEXTO. Se instruye a la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral, para que en su carácter de Órgano de Enlace, notifique al INE la adopción del presente Acuerdo, en cumplimiento a las circulares INE/DESPEN/012/2016, INE/DESPEN/022/2016 e INE/DESPEN/025/2016, en términos del punto cuarto del Acuerdo INE/JG/60/2016.

SÉPTIMO. Se solicita al Secretario Ejecutivo que instruya al Titular de la Dirección General Jurídica y de lo Contencioso, para que proponga a la Comisión Especial de Normatividad, las reformas necesarias al marco normativo interno que deriven de la aprobación del presente Acuerdo y que sean competencia de la referida Comisión, con la finalidad de que ésta la someta a la consideración del Consejo General.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación, en los estrados del Instituto de Elecciones, y en su página de internet.

NOVENO. Se instruye al Secretario Ejecutivo provea lo necesario para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES CC. JESÚS PINEDA DE LA CRUZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO Y ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- RÚBRICAS.



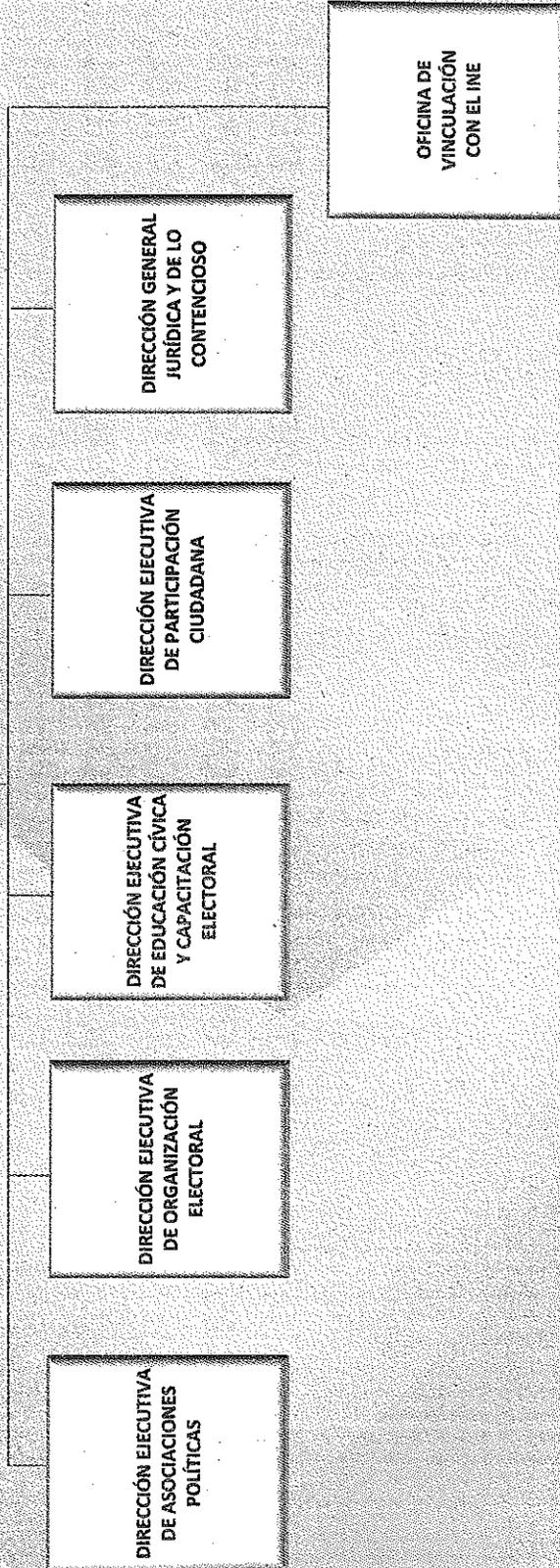
**NOTIFICACIÓN RELATIVA A LA ADECUACIÓN DE LA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE OPLE CORRESPONDIENTE
AL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL ESTATUTO DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL
PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

ANEXO 01 IEPC/CG-A/009/2016

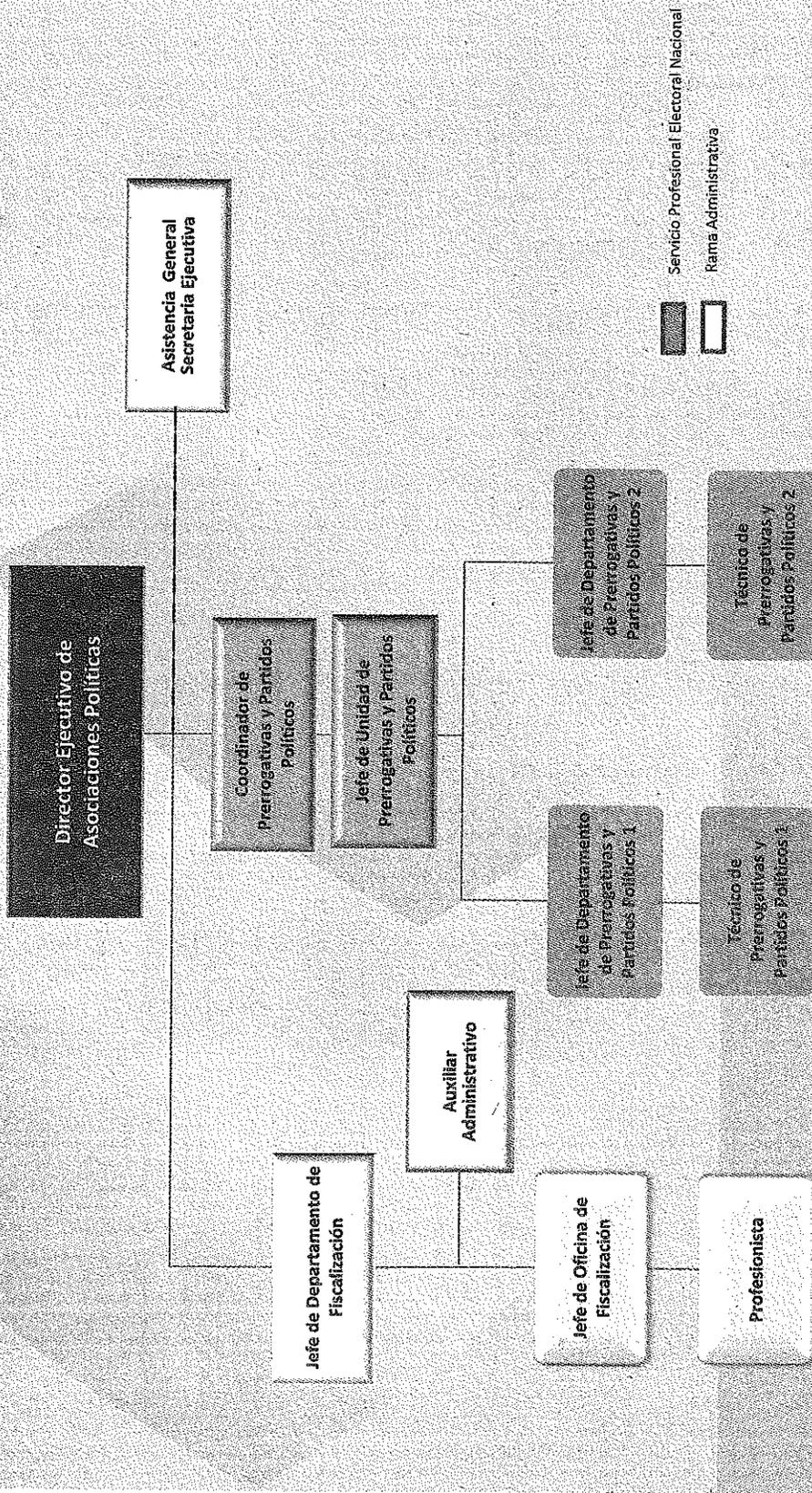
ÓRGANOS EJECUTIVOS/TÉCNICOS



SECRETARÍA EJECUTIVA

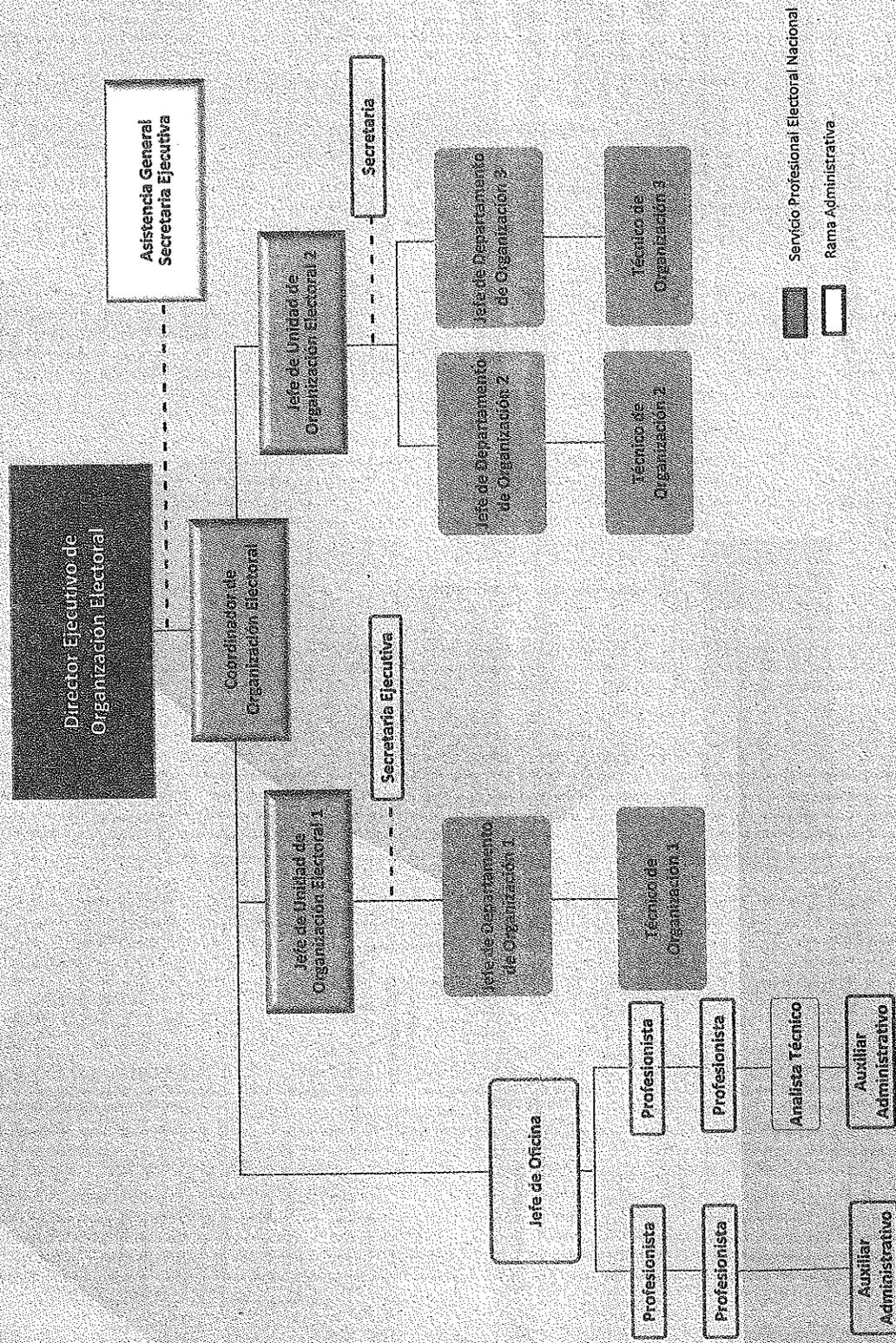


ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS



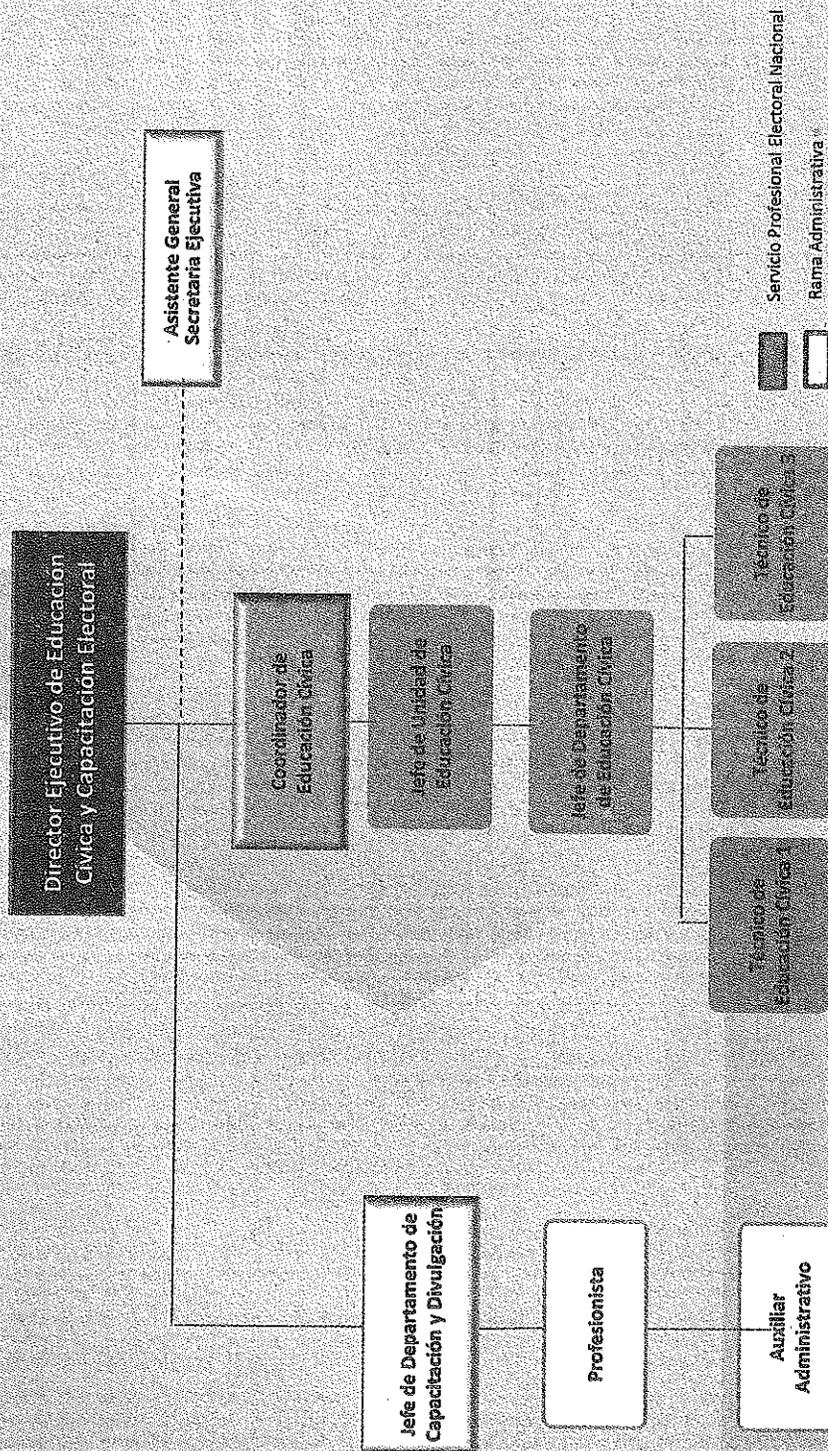
 Servicio Profesional Electoral Nacional
 Rama Administrativa

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

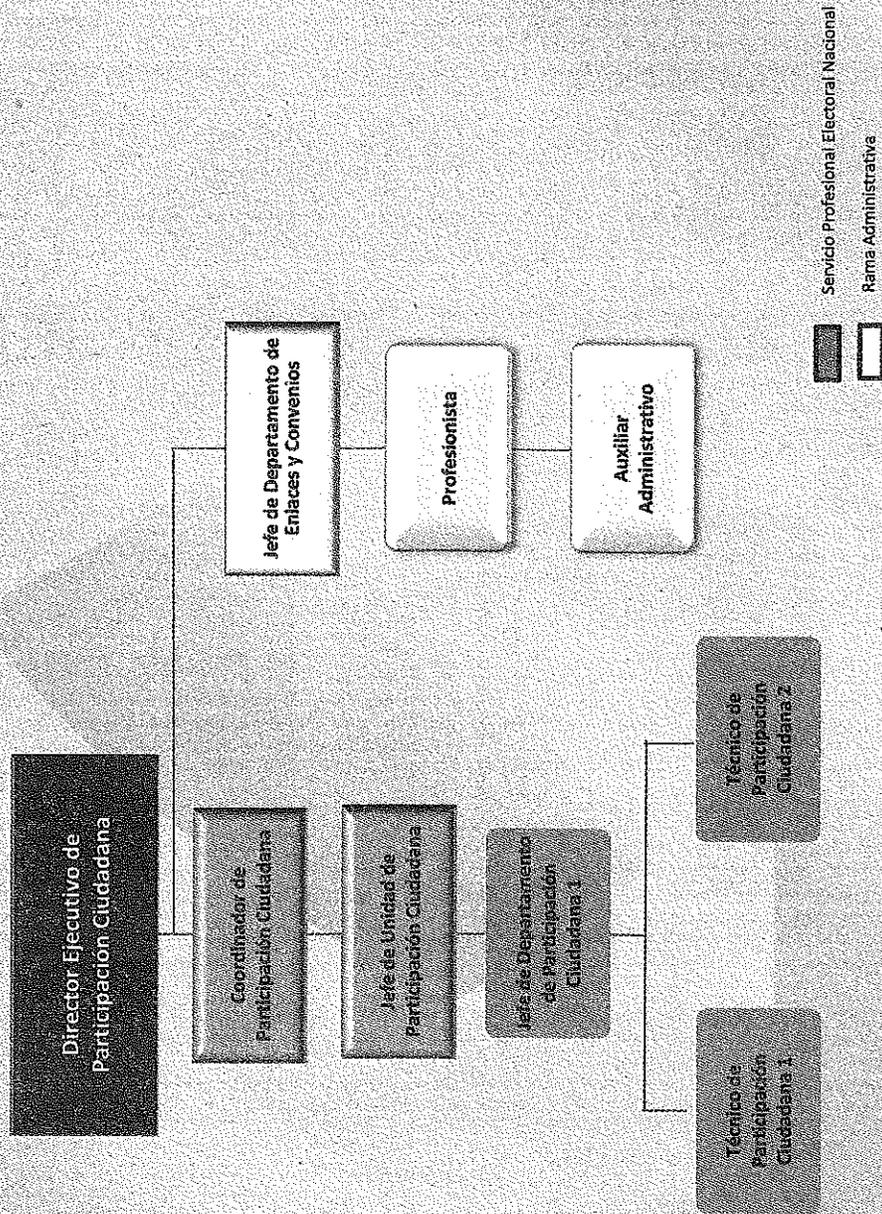




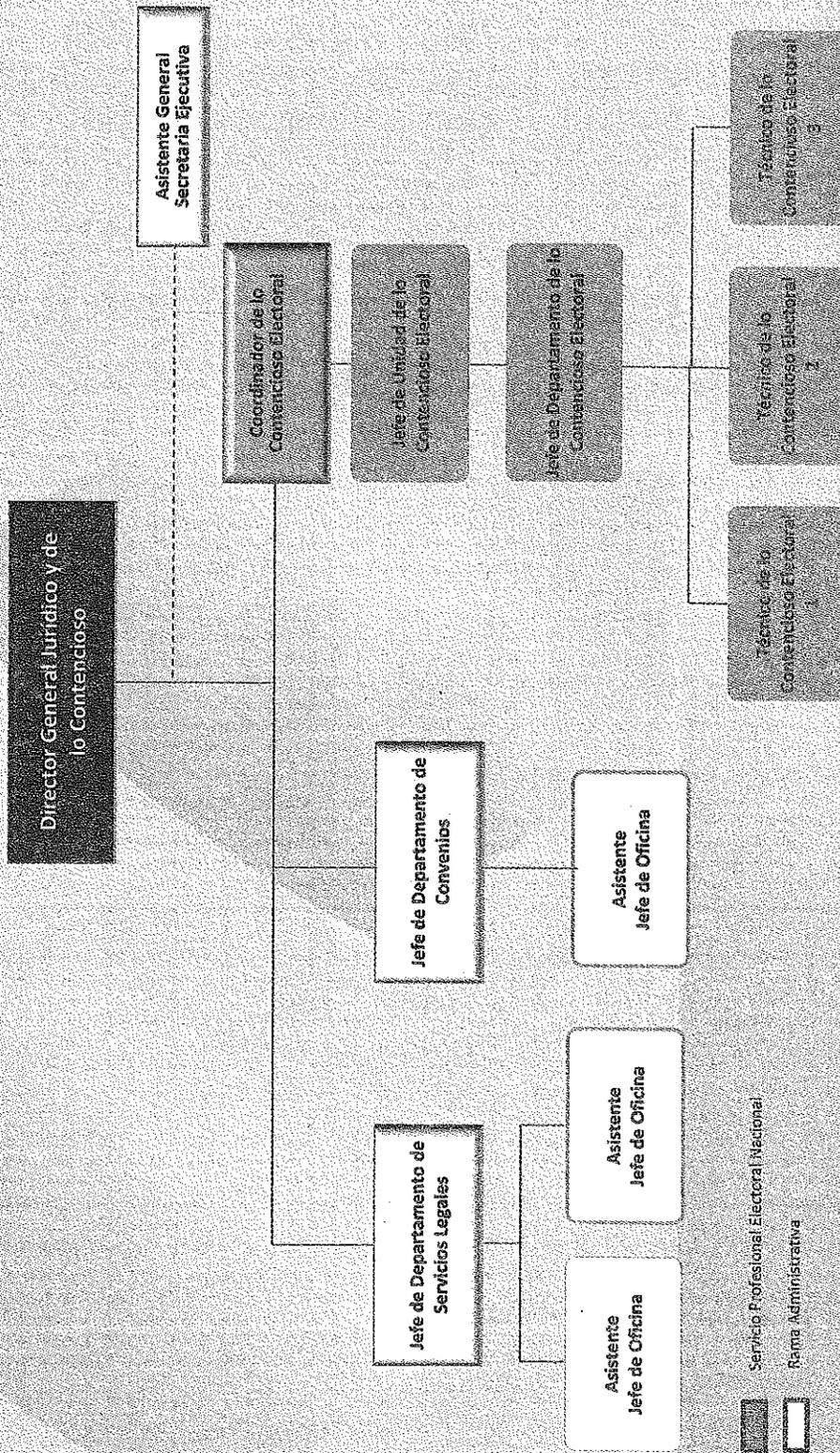
ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL



ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

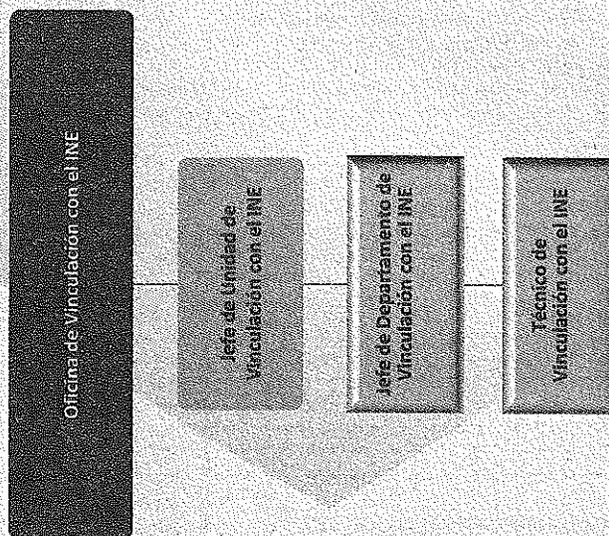


ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL





ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL INE



■ Servicio Profesional Electoral Nacional
□ Rama Administrativa



**NOTIFICACIÓN RELATIVA A LA ADECUACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL,
CARGOS, PUESTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES
ELECTORALES, CORRESPONDIENTE AL ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO DEL
ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE
LA RAMA ADMINISTRATIVA - FORMATO DE PLAZAS**

Denominación del Organismo Público Local Electoral:

Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Organismo Público Local Electoral en

Chiapas

Titular del Órgano de Enlace en materia del SPE:

Teresa de Jesús Alfonso Medina

Vigencia de la Adecuación

Fecha



Adecuación resultante en plazas de Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Unidad Técnica de Fiscalización	Unidad Técnica de Fiscalización	\$ 41,389.18

ANEXO 2 IEPG/CG-4/09/2016

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondieran al Cargo/Puesto del

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Coordinador de Organización Electoral

ANEXO 2 IEP/C/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Unidad de Registro de Electores	Unidad Técnica de Registro de Electores	\$ 47,189.18

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Coordinador de Organización Electoral

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Coordinador de Educación Cívica

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	JEFE DE UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN CIVIL	Unidad Técnica de Construcción CIVIL	38,215.34

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Coordinador de Educación Cívica

Instrucciones:
Completar solo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del PLAZA ANTERIOR. Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI.
ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Coordinador de Participación Ciudadana

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Unidad de Enlace Ciudadano	Unidad de Enlace Ciudadano		\$ 38,215.34

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Coordinador de Participación Ciudadana

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondieren al Cargo/Puesto del PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Coordinador de lo Contencioso Electoral

ANEXO 2, IEP/CG-4/069/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Asesor "A"	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso Electoral	29,355.64

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Coordinador de lo Contencioso Electoral

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondieran al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos



Adecuación resultante en plazas de Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Departamento "A"	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	23,194.90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

Instrucciones:
 Completar solo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Jefe Unidad de Organización Electoral

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
2	Jefe de Departamento "A"	Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral	23,194.90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

2 Plazas de Jefe de Unidad de Organización Electoral

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Jefe Unidad de Educación Cívica

ANEXO 2 IEP/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Departamento "A"	Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica	23,194,90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Unidad de Educación Cívica

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Jefe Unidad de Participación Ciudadana

ANEXO 2.IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Departamento "A"	Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica	23,194.90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Unidad de Participación Ciudadana

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del SPEN.
 PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.
 REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.
 ORGANISMO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.





Adecuación resultante en plazas de Jefe Unidad de lo Contencioso Electoral

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016	
No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR
1	Jefe de Departamento "A"
	Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral
	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR
	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
	23,194.90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral

Instrucciones:
Completar solo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Jefe Unidad de Vinculación con el INE

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Departamento "A"	Coordinación de Vinculación con el INE	23,194.90

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Unidad de Vinculación con el INE

Instrucciones:
 Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.
 No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.
 PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.
 REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.
 ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.





Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

ANEXO 2 IEP/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
2	Jefe de Oficina B	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso	18,448.92

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

2 Plazas de Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

Instrucciones:
Completar solo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondarán al Cargo/Puesto del SPEN.
PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.
ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

ANEXO 2.EPC/CG-A/009/2016		ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACION BRUTA MENSUAL
No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	Unidad Técnica de Fiscalización	
2	Profesionista A		14,533.56

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

2 Plazas de Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondan al Cargo/Puesto del PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de Organización Electoral

ANEXO 2 IEP/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Oficina "B"	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso	18,448.92
1	Jefe de Oficina "A"	Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral	17,373.80
1	Analista Programador "C"	Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral	15,104.06

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

3 Plazas de Jefe de Departamento de Organización Electoral

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de Organización Electoral

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016	
		ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
2	Profesionista "A"	Unidad Técnica de Construcción Cívica	14,533.58
1	Analista Técnico "C"	Unidad Técnica de Construcción Cívica	12,922.16

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

3 Plazas de Técnico de Organización Electoral

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción:

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del PLAZA ANTERIOR. Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el CI.
 REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el CI.
 ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.





Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de Educación Cívica

ANEXO 2 IEPG/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Oficina B	Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica	18,448.92
			S

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Departamento de Educación Cívica

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponden al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección-ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de Educación Cívica

ANEXO 2 IEPC/CG-4/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Analista Técnico "B"	Unidad Técnica de Construcción Cívica	\$ 14,533.58
1	Analista Técnico "B"	Unidad Técnica de Vinculación con el INE	\$ 14,533.58
1	Analista Técnico "B"	Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica	\$ 14,533.58

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

3 Plazas de Técnico de Educación Cívica

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción:

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondieran al Cargo/Puesto del PLAZA ANTERIOR. Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación



Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de Participación Ciudadana

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Oficina "A"	Dirección General Jurídico y de lo Contencioso	17,373.80

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Jefe de Departamento de Participación Ciudadana

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.
PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.
ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de Participación Ciudadana

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Analista Técnico D	Unidad Técnica de Fiscalización	13,568.40
1	Analista Técnico B	Unidad Técnica de Vinculación con el INE	12,414.00

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

2 Plazas de Técnico de Participación Ciudadana

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción:

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondarán al Cargo/Puesto del

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OI

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OI

ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación





Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Oficina "B"	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso Electoral	18,448.92

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Técnico de Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.
PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.
REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.
ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de lo Contencioso Electoral

ANEXO 2 IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Profesionista A	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso Electoral	14,533.58
1	Profesionista A	Unidad Técnica de Registro de Electores	14,533.58
1	Sin asignar	Sin Asignar	Sin Asignar

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

3 Plazas de Técnico de lo Contencioso Electoral

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación correspondrán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.

ORGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.





Adecuación resultante en plazas de Jefe de Departamento de Vinculación con el INE

ANEJO 2 IEP/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Jefe de Oficina B	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso	18,448.92

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1
INE
Plazas de Jefe de Departamento de Vinculación con el

Instrucciones:

Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ÓRGANO EJECUTIVO/TÉCNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Adecuación resultante en plazas de Técnico de Vinculación con el INE

ANEXO 2, IEPC/CG-A/009/2016

No. De Plazas	PLAZA ANTERIOR	ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
1	Profesionista B	Unidad Técnica de Fiscalización	16,450.08

La Remuneración Bruta Mensual se ajustará una vez que el OPLE Chiapas realice la adecuación al tabulador de cargos y puestos respecto a los salarios.

1 Plazas de Técnico de Vinculación con el INE

Instrucciones:
Completar solo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción.

No. de Plazas: Es la cantidad de plazas iguales en la estructura anterior, que a partir de la adecuación corresponderán al Cargo/Puesto del SPEN.

PLAZA ANTERIOR: Es la plaza que se tenía en el OPLE antes de la adecuación aprobada por el OPLE.

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL: Es la remuneración mensual de cada plaza a partir de la adecuación aprobada por el OPLE.

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO ANTERIOR: Es la dirección ejecutiva, unidad técnica o equivalente a la que estaba adscrita la plaza antes de la adecuación.



Concentrado de Plazas del SPEN resultado de la Adecuación Organizacional

ANEXO 2 IEP/CG-A/009/2016

ORGANOS CENTRALES DEL ORGANISMO PUBLICO LOCAL		ORGANO EJECUTIVO/TECNICO (adscripción)
No. De Plazas	CARGO O PUESTO SPEN	
1	Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
1	Coordinador de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
1	Coordinador de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral
1	Coordinador de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
1	Coordinador de lo Contencioso Electoral	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso
1	Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
2	Jefe de Unidad de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
1	Jefe de Unidad de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral
1	Jefe de Unidad de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
1	Jefe de Unidad de Vinculación con el INE	Coordinación de Vinculación con el INE
1	Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso
2	Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
3	Jefe de Departamento de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
1	Jefe de Departamento de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral
1	Jefe de Departamento de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
1	Jefe de Departamento de lo Contencioso Electoral	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso
2	Jefe de Departamento de Vinculación con el INE	Coordinación de Vinculación con el INE
3	Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
3	Técnico de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
3	Técnico de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral
2	Técnico de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
3	Técnico de lo Contencioso Electoral	Dirección General Jurídica y de lo Contencioso
1	Técnico de Vinculación con el INE	Coordinación de Vinculación con el INE
35		

ORGANOS DESCONCENTRADOS PERMANENTES DEL ORGANISMO PUBLICO LOCAL (si resulta aplicable)		ORGANO EJECUTIVO/TECNICO
No. De Plazas	CARGO O PUESTO SPEN	
0		
35	Plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional en:	Organismo Público Local Electoral #REF!

NO APLICA

Instrucciones:
Completar sólo las celdas que aparecen en amarillo, conforme a la siguiente descripción

ORGANO EJECUTIVO/TECNICO: Es el nombre del órgano de adscripción a partir de la adecuación aprobada por el OI



Adecuación de funciones

Cargo: Coordinador (a) de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.	
2	Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.	
3	Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	
4	Supervisar la coordinación del OPLE con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.	NO APLICA
5	Dirigir y coordinar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.	
6	Supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.	
7	Coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.

Justificación:

Al desprenderse del análisis efectuado que al tener la atribución el Instituto Nacional Electoral en la elección local, entre otros, la de la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, se hace innecesario su subsistencia como Unidad, por lo que resulta pertinente alinear estas plazas con las que cuenta la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, las actividades que desarrolla dicha dirección y su relación con las prerrogativas asignadas a los partidos políticos.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Controlar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.	
2	Controlar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.	Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
3	Programar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	
4	Diseñar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.	Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.
5	Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.	
6	Controlar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.	
7	Supervisar la elaboración de proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Aplicar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2	Informar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.	Revisar los procesos de inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
3	Recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	Dar seguimiento a el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.
4	Apoyar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.	
5	Tramitar las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.	
6	Recomendar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.	
7	Elaborar proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Número
1
2
3
4
5
6
7

Instrucciones de llenado:
Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Aplicar los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad federativa, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
2	Informar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del OPLE, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.	Revisar los procesos de inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, y en su caso, de candidatos independientes ante el órgano superior de dirección del organismo público local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
3	Recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos y candidatos independientes, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	
4	Apoyar las acciones del OPLE con el INE y otros actores públicos y privados involucrados, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a la radio y televisión; y, en su caso, a las franquicias postales y monitoreo a medios.	
5	Tramitar las solicitudes para la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos, así como en el cumplimiento de sus estatutos.	
6	Recomendar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.	
7	Elaborar proyectos de acuerdo, para que sean propuestos al Pleno del órgano superior de dirección del OPLE, con el objeto de dar cumplimiento a las facultades en la materia.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la cotitenda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.	
2	Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.	
3	Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.	Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
4	Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos
5	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.	
6	Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.	
7	Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.	
8	Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.	
9	Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Prerrogativas y Partidos Políticos

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Elaborar los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación por parte de la autoridad correspondiente, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda electoral y generar certeza en los procesos electorales locales.	
2	Elaborar los estudios necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos locales para el sostenimiento de sus actividades en la entidad federativa.	
3	Revisar el registro de partidos políticos locales, así como el de convenios, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades.	
4	Compilar la documentación inherente a la fase del registro de candidatos locales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos.	
5	Verificar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos, agrupaciones políticas, y en su caso, de candidatos independientes en la entidad federativa, así como su participación en los comicios locales para puestos de elección popular, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos previstos en la legislación local.	NO APLICA
6	Revisar la operación de los procesos que permitan a los partidos políticos locales nombrar representantes ante la autoridad electoral local, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de los ciudadanos y agrupaciones políticas locales que deseen ejercer dicho derecho y cumplan con los requisitos aplicables.	
7	Asesorar a los grupos de ciudadanos sobre la constitución de partidos políticos estatales y agrupaciones políticas locales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos.	
8	Llevar a cabo las actividades del OPLE, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral y otros actores públicos y privados involucrados, para garantizar a los partidos políticos y candidatos el acceso a radio y televisión, así como a las franquicias postales a que tienen derecho en la entidad federativa.	
9	Entregar las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Coordinador (a) de Participación Ciudadana

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Dirigir la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	Dar seguimiento a la ejecución de actividades consideradas en el programa que se desarrollarán respecto de las actividades de capacitación consideradas en los procedimientos de participación ciudadana.
2	Coordinar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
3	Dirigir el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.	
4	Planear y dirigir la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.	
5	Proponer contenidos y materiales que en su ámbito de influencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.	
6	Establecer los vínculos institucionales con el sector educativo, autoridades gubernamentales y organizaciones civiles para promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.	Realizar, en Instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.
7	Evaluar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.	
8	Coordinar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.	
9	Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.	Consolidar los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para incitar a la población a la participación de las elecciones en la entidad.
10	Elaborar y proponer los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral.	
11	Realizar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el Instituto Nacional Electoral para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.	Establecer y aplicar criterios técnicos pedagógicos a que se sujetará el programa de capacitación durante el proceso electoral local, cuando esta facultad sea delegada por el INE.
12	Establecer y aplicar criterios técnicos pedagógicos a que se sujetará el programa de capacitación durante el proceso electoral local, cuando esta facultad sea delegada por el INE.	Coadyuvar con los demás Departamentos en la actualización, innovación y elaboración del material didáctico y de apoyo para la capacitación a ciudadanos insaculados, funcionarios de casillas y los de promoción al voto, en caso de delegarse, y así como, con el material didáctico y de apoyo para la capacitación a integrantes de casillas para los procedimientos de participación ciudadana

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Participación Ciudadana

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Supervisar la elaboración y ejecución estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
2	Programar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
3	Supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.	
4	Proponer los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.	
5	Supervisar el diseño de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.	
6	Proponer los vínculos con instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción de los intereses comunitarios y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.	
7	Recomendar mejoras al marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.	
8	Supervisar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.	
9	Proponer los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.	
10	Supervisar el diseño de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el INE.	
11	Ejecutar tareas de verificación, respecto a la aplicación de estrategias y programas que defina el INE para la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que implemente la DECEyEC en los procesos electorales local, concurrente y extraordinaria.	
12	Supervisar la integración, instalación y funcionamiento de las mesas receptoras de voto para los mecanismos de participación ciudadana, en términos de lo que disponga la legislación local aplicable.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Participación Ciudadana

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Elaborar y ejecutar estrategias, programas o acciones de participación ciudadana destinados a la población para promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
2	Diseñar la capacitación, educación y asesoría que dentro del ámbito de su competencia deba realizar para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electoral.	
3	Diseñar y elaborar las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la entidad.	
4	Desarrollar los mecanismos de promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana de acuerdo con los principios rectores contenidos en la ley electoral local con el propósito de que la población intervenga en los asuntos públicos de su comunidad y entidad federativa.	
5	Diseñar de los contenidos y materiales que en su ámbito de competencia contribuyan a la ejecución de los mecanismos de participación ciudadana para contribuir al desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.	
6	Proponer los vínculos con Instituciones públicas, privadas y con organizaciones civiles para la promoción y desarrollo de los principios de la participación ciudadana.	
7	Estudiar el marco normativo de la participación ciudadana en el ámbito local, reconociendo áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos.	
8	Dar seguimiento a la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Participación Ciudadana

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
2	Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.	
3	Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.	
4	Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.	
5	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.	
6	Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin retroalimentar dichos procesos.	
7	Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político – electorales.	
8	Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.	
9	Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Participación Ciudadana

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Operar y supervisar la capacitación, educación y asesoría para promover la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones político electorales.	
2	Gestionar y realizar acciones para la promoción, preservación y difusión de la cultura de participación ciudadana en la entidad para favorecer que la población se involucre activamente en los asuntos públicos de su comunidad.	
3	Ejecutar las acciones definidas en el marco de los mecanismos para comunicar y apoyar las campañas institucionales de promoción del voto libre y secreto para invitar a la población a la participación en las elecciones de la entidad federativa.	
4	Realizar, en instituciones del sector educativo, gubernamental y civil, acciones para la promoción de la participación ciudadana y el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.	
5	Analizar el marco normativo de la participación ciudadana con el fin de identificar áreas de oportunidad para el diseño de propuestas que fomenten la participación ciudadana en asuntos públicos.	
6	Ejecutar la implementación de proyectos de investigación de los materiales didácticos, documentación, estrategias y procedimientos de capacitación utilizados en los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de retroalimentar dichos procesos.	
7	Operar los mecanismos de comunicación en las campañas institucionales para orientar a los ciudadanos de la entidad federativa con el objeto de que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones político - electorales.	
8	Realizar las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos con el Instituto Nacional Electoral, en materia de participación ciudadana, así como con otras instituciones y organizaciones en la entidad, orientados a la promoción de la participación en el espacio público, el ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones político electorales.	
9	Analizar información para la elaboración de los instructivos y el material didáctico electoral con el fin de contribuir a la capacitación electoral, bajo los criterios o lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral, cuando sea delegada dicha función al OPLE.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Coordinador (a) de Educación Cívica

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Elaborar y proponer al Consejo General, un plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.	
2	Diseñar, coordinar y supervisar la instrumentación de programas de educación cívica para fortalecer la construcción ciudadana con distintos grupos de la población en la entidad.	
3	Proponer e implementar la colaboración para la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.	
4	Coordinar investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica que atiendan necesidades y características de la población.	
5	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad para fomentar la cultura político democrática.	No aplica
6	Coordinar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad, para el diseño e implementación de acciones a realizar de forma conjunta para fomentar la cultura político democrática.	
7	Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de los compromisos que se establezcan en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el Instituto Nacional Electoral en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	
8	Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	
9	Elaborar los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.

Justificación: Respecto de la Unidad Técnica de Construcción Cívica, se advierte que sus funciones están relacionadas con la Educación Cívica, y al ser estas funciones de un área sustantiva es necesario alinearlas a fin de que formen parte de la misma área. En este sentido, al alinear las actividades de la Unidad Técnica de Construcción Cívica a la de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, y las plazas correspondientes, se advierten que no es necesario la subsistencia de esta área. Ahora bien, en lo concerniente a la Unidad Técnica de Observación Electoral al desprenderse la atribución de observación electoral, le es propia del Instituto Nacional Electoral, en la elección local, de ahí que se hace innecesario su subsistencia como Unidad, siendo pertinente alinear estas actividades con la de la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral. Lo anterior, en virtud que dicha Unidad se activa durante el Proceso Electoral, aunado a que en lo referente a la Observación Electoral, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, se encuentra dispuesto en el cargo de Coordinador y Técnico de Organización Electoral.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Educación Cívica

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Proponer contenidos al plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.	Dar seguimiento y control a la ejecución de los proyectos y programas de Capacitación y de Educación Cívica.
2	Formular propuestas para el diseño e instrumentación de programas de educación cívica con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.	Elaborar el Programa de Educación Cívica.
3	Supervisar la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el INE para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.	Actualizar, innovar y elaborar el material didáctico y de apoyo para las actividades de Educación Cívica, así como la documentación simulada para el desarrollo de elecciones escolares.
4	Sugerir investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de competencia para identificar aspectos a incluir en programas de educación cívica con base en las necesidades y características de la población objetivo.	
5	Determinar mecanismos de vinculación con las instituciones u organizaciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.	
6	Supervisar el desarrollo de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el INE, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	
7	Definir el contenido de los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	Impartir Pláticas de Inducción en Educación Cívica, a las instituciones de nivel bachillerato, universidades y ciudadanía en general.
8	Analizar y seleccionar el contenido de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) del Departamento de Educación Cívica

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la ejecución del plan de trabajo en materia de educación cívica para contribuir a la formación ciudadana de distintos grupos de la población en la entidad.	
2	Instrumentar los programas de educación cívica aprobados por el Órgano Superior de Dirección con la finalidad de fortalecer la construcción de ciudadanía con distintos grupos de la población en la entidad.	
3	Adaptar e implementar los contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana, diseñados por el INE con base en las necesidades y características de la población objetivo, para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.	Participar en la actualización, innovación y elaboración del material didáctico y de apoyo para la capacitación a ciudadanos insculados y funcionarios de casillas, de acuerdo a los lineamientos del Instituto Nacional Electoral; así como los de promoción al voto y lo relacionado a los procedimientos de participación ciudadana.
4	Monitorear las investigaciones en materia de educación cívica en su ámbito de influencia, conforme a los criterios definidos para fortalecer los programas de educación cívica que atiendan las necesidades de la población.	
5	Proponer mecanismos de vinculación con las Instituciones en la entidad, en materia de educación cívica a partir del diseño e implementación de acciones conjuntas para fomentar la cultura político democrática.	
6	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los convenios suscritos en materia de educación cívica con el INE, en el marco de la política nacional que se defina en la materia, para aportar al desarrollo de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	
7	Elaborar los convenios en materia de educación cívica con instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	
8	Recabar información como insumo para la integración de los informes que requieran los órganos centrales del OPLE sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad para rendir cuentas.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Educación Cívica

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Ejecutar las acciones contempladas en el plan de trabajo en materia de educación cívica y los programas de educación cívica para aportar a la formación y construcción de la ciudadanía de distintos grupos de la población en la entidad.	Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en la elaboración de documentos, participación en pláticas informativas, talleres y cursos
2	Operar los modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional Electoral derivados de la colaboración para contribuir a la construcción de ciudadanía en el marco de la política nacional que se defina en la materia.	
3	Recabar, en su ámbito de influencia, la información que aporte a la investigación en materia de educación cívica que se realice para identificar necesidades y características de la población en la materia.	
4	Integrar datos a incluir en los informes que requieran los órganos centrales del OPLE para rendir cuentas sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en materia de educación cívica en la entidad.	
5	Prospectar y proponer calendario de visitas a las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.	
6	Gestionar la vinculación en materia de educación cívica con las instituciones en la entidad federativa para fomentar la cultura político democrática.	
7	Ejecutar las acciones que deriven de la suscripción de convenios en materia de educación cívica con las instituciones y autoridades en la entidad, orientados a la promoción de la cultura política democrática y la construcción de ciudadanía.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Coordinador (a) de Organización Electoral

Número	Funciones apropiadas por la Unidad Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como coordinar y supervisar la elaboración de los Informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.	
3	Elaborar el diseño y coordinar la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en las legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el Instituto, para someterlos a la validación de ésta y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.	
4	Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieren participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Apertar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral, presentando, en su caso, observaciones, así como difundiendo las listas de ubicación de casillas en la página de Internet del Organismo Público Local y en otros medios que estime pertinentes.	
7	Coordinar y supervisar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfilado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.	NO APLICA
8	Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Coordinar y vigilar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la legislación local.	
10	Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
13	Coordinar la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.	

Justificación:

Como resultado del diagnóstico y trabajos de análisis, descripción y perfiles de puestos, realizados conjuntamente se advirtió que la Unidad Técnica del Registro de Electores cuenta con atribuciones que le son propias del Instituto Nacional Electoral, por lo que se hace innecesario su subsistencia como Unidad y al contar con atribuciones, es pertinente fusionar estas actividades con las de la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral; las actividades en materia de Registro de Electores; la de llevar a cabo antes del inicio del proceso electoral visitas a las autoridades de los municipios de nueva creación, para definir las localidades que los integran, asimismo definir las secciones que son compartidas con los municipios de origen; la elaboración de los expedientes técnicos de estudio y factibilidad, que se realicen para determinar la procedencia o improcedencia de la instalación de casillas extraordinarias; la adecuación de la cartografía electoral que proporcione el INE, a las necesidades que se requieran en las actividades a desarrollarse en el proceso electoral local y en lo referente a los procesos electorales, lo relativo a la colaboración en la campaña especial de actualización al padrón de electores; la coordinación en la exhibición de la lista nominal de los electores; y la impartición de cursos de capacitación en materia de registro de electores y ubicación cartográfica de las casillas electorales, a los Consejos Distritales y Municipales electorales; estas atribuciones son propias del Instituto Nacional en la elección local, lo que resulta por demás inoficioso contar en la estructura organizacional de este organismo electoral local, con una Unidad Técnica de Registro de Electores, amado a que el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional establece dentro de las funciones del Coordinador de Organización Electoral la de: dirigir que se lleve a cabo la entrega de las listas nominales a los partidos políticos acreditados con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral, por lo que se sugiere con base a estas justificaciones se alineen las plazas en dicha Unidad de la Dirección Ejecutiva de Organización y Vinculación Electoral.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Organización Electoral 1

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPE.	Ejecutar acciones resultantes de la coordinación con el INE para la implementación de mecanismos de asistencia electoral, en términos del convenio de colaboración respectivo.
3	Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.	Elaborar el calendario electoral, de los procesos electorales, en coordinación con el INE, como instrumento de planeación de las actividades institucionales
4	Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.	
7	Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enjillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.	
8	Proponer contenidos para el SIJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.	
10	Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
13	Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.	

Instrucciones de llenado:
Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Organización Electoral 2

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Planear y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	Dar seguimiento a la elaboración, actualización y distribución de los proyectos de instrumentos normativos y de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de los órganos desconcentrados
2	Planear la ejecución de los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como controlar la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPL.	
3	Proponer el diseño y supervisar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior de Dirección para su aprobación.	
4	Programar la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como supervisar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Evaluar y, en su caso, validar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Planear y supervisar la logística para el acompañamiento en los recorridos y vistas de examinación, a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, para garantizar el cumplimiento de la legislación.	
7	Planear y controlar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enjillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, para asegurar que en las casillas los funcionarios cuenten con los insumos necesarios para realizar sus actividades durante la Jornada Electoral.	
8	Proponer contenidos para el SJE o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, supervisar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Supervisar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.	
10	Supervisar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Organizar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados, con el fin de que puedan tener conocimiento y certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Supervisar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
13	Supervisar el análisis de información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión; así como su remisión al área correspondiente del INE, para su integración a la estadística nacional.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1.	Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPEL.	
3	Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.	Apoyar en la aplicación de las normas, criterios, técnicas, lineamientos y metodología establecidos en el Código de Elecciones y lineamientos que emita el INE para el diseño de la documentación y material electoral, así como el manejo de los mismos por los órganos desconcentrados.
4	Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Analizar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su validación y, en su caso, incorporación a los sistemas Informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examen a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.	
7	Verificar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, con base en la planeación establecida.	
8	Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.	
10	Verificar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Proponer los mecanismos para la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble, en apego a la normativa aplicable.	
13	Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la Integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPE.	
3	Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.	
4	Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Analizar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su validación y, en su caso, incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.	
7	Verificar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, con base en la planeación establecida.	
8	Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.	
10	Verificar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Proponer los mecanismos para la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble, en apego a la normativa aplicable.	
13	Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Operar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE, respecto de la organización del Proceso Electoral Local; así como proponer los informes que al efecto haya que rendir ante la UTVOPLF.	
3	Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que al efecto emita el INE, con la finalidad de someterlos a la validación de éste y a la consideración del Órgano Superior para su aprobación.	
4	Recibir las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local; así como diseñar la capacitación correspondiente para promover el ejercicio de los derechos políticos y electorales.	
5	Analizar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su validación y, en su caso, incorporación a los sistemas informáticos del INE, a fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por las autoridades centrales.	
6	Instrumentar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del INE, con base en la planeación establecida.	
7	Verificar la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla, con base en la planeación establecida.	
8	Identificar necesidades de información para el SIJE o sistema equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral y, en su caso, proponer aspectos logísticos para la recopilación de información requerida para conteos rápidos.	
9	Verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.	
10	Verificar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Instrumentar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados con base en la organización previamente definida con el fin de brindar certeza de las personas que podrán ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral.	
12	Proponer los mecanismos para la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble, en apego a la normativa aplicable.	
13	Analizar e interpretar la información estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento y difusión correspondiente.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la Integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los Informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.	
3	Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto.	
4	Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.	
5	Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.	
6	Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.	
7	Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.	NO APLICA
8	Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.	
9	Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.	
10	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
12	Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.	
3	Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto.	
4	Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los informes correspondientes.	
5	Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional Electoral.	
6	Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.	
7	Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.	NO APLICA
8	Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SJE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.	
9	Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.	
10	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
12	Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.	

Instrucciones de llenado:
Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Puesto: Técnico (a) de Organización Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Verificar la Integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana, cuando corresponda.	
2	Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el Instituto Nacional Electoral respecto de la organización del Proceso Electoral Local, así como apoyar en la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.	
3	Apoyar en la elaboración del diseño y dar seguimiento a la producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones locales y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y en los lineamientos que a efecto emita el Instituto.	
4	Dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local y apoyar en la instrumentación de cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como a la recepción de los Informes correspondientes.	
5	Integrar la información de las solicitudes de acreditación para observadores electorales, así como de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casilla y generales, para su incorporación a los sistemas Informáticos del Instituto Nacional Electoral.	
6	Apoyar y dar seguimiento a los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral.	
7	Dar seguimiento a la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como a los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de mesa directiva de casilla.	NO APLICA
8	Coordinar y supervisar la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIE) o equivalente, para dar cuenta de la información que se genere el día de la Jornada Electoral sobre aspectos tales como la instalación e integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y de observadores electorales, incidentes que pudieran suscitarse y, en su caso, operar la logística para la recopilación de información requerida en conteos rápidos.	
9	Dar seguimiento a la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Distritales y, en su caso, Municipales electorales, en términos de lo establecido en las legislaciones locales.	
10	Dar seguimiento al cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana en el ámbito local, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes.	
11	Dar seguimiento a la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y, en su caso de participación ciudadana, así como el confinamiento de líquido indeleble.	
12	Dar seguimiento a la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional Electoral, para su integración a la estadística nacional.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Coordinador (a) de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Coordinar la asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y Administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.	Representar legalmente al Instituto en los procedimientos contenciosos, y la defensa jurídica ante todo tipo de autoridad, cuando así se delegue.
2	Planear y promover los estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	
3	Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	Informar al órgano superior de dirección de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.
4	Coordinar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.	Supervisar el análisis y revisión de las notificaciones que se reciben en relación a la suspensión de los derechos políticos-electorales de los ciudadanos, provenientes de diversas autoridades del Estado.
5	Dirigir los procesos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.	
6	Evaluar y validar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	
7	Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	Coordinar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Llevar a cabo la asesoría, representación y defensa jurídica, de los órganos e instancias que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.	
2	Revisar la integración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del INE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	Realizar estudios normativos que en materia jurídico-electoral le sean solicitados por sus superiores jerárquicos.
3	Coordinar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	
4	Supervisar la emisión de notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.	
5	Coordinar la sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.	
6	Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7	Verificar el registro y clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto.	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Apoyar en las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica a los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos en apego a la normativa vigente.	Recopilar información y llevar a cabo la representación legal y la defensa jurídica del Instituto en los procedimientos contenciosos, entre otros, de orden penal, laboral, civil, administrativo, mercantil y de amparo, ante todo tipo de autoridad, cuando así le sea delegado.
2	Elaborar las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del INE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	Proporcionar las asesorías y servicios legales de apoyo que requieran los órganos desconcentrados del Instituto.
3	Supervisar la integración de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	Atender los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales y las solicitudes formuladas por diversas autoridades administrativas, así como de los ciudadanos respecto de la información contenida en los procesos electorales.
4	Elaborar las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral	Elaborar, análisis, revisión y remisión de las notificaciones relativas a los derechos político-electorales de los ciudadanos.
5	Elaborar los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral de conformidad con la normativa vigente.	
6	Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.
7	Diseñar los criterios de clasificación de los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Técnico (a) de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.	
2	Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	
3	Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	
4	Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.	
5	Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.	Ejecutar los trámites correspondientes para la integración de los expedientes instrumentados con motivo de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales que se presenten.
6	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	Elaborar los anteproyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales relativos a las quejas presentadas.
7	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	Llevar a cabo el registro y control de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Técnico (a) de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.	
2	Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	
3	Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	
4	Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.	
5	Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.	Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.
6	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	Elaborar los proyectos de requerimientos necesarios para la debida instrumentación de procedimientos administrativos sancionadores.
7	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expedidos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expedidos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Técnico (a) de lo Contencioso Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Recopilar información para llevar a cabo las actividades de asesoría, representación y defensa jurídica de los órganos que conforman el OPLE, ante las distintas autoridades e instancias judiciales y administrativas en los asuntos, juicios y procedimientos, para el desahogo oportuno de los mismos, en apego a la normativa vigente.	
2	Recabar información para la elaboración de las propuestas de estudios normativos y demás ordenamientos internos, con la finalidad de actualizar y mejorar el funcionamiento del OPLE, en lo relativo a los criterios, políticas y demás normas en materia de lo contencioso electoral.	
3	Elaborar un registro de las quejas y denuncias recibidas y de las diligencias realizadas, a fin de dar cumplimiento al principio rector de máxima publicidad que rige la función electoral.	
4	Apoyar en la elaboración y ejecución de las notificaciones de los acuerdos recaídos en el expediente y de las resoluciones emitidas para dar cumplimiento a la garantía de audiencia y legalidad, conforme a lo previsto en la ley electoral.	NO APLICA
5	Recabar información para la elaboración de los proyectos de sustanciación y tramitación de los procedimientos sancionadores electorales ordinarios y especiales, así como de los medios de impugnación electoral, de conformidad con la normativa vigente.	
6	Recabar información para la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores que realice la Coordinación de lo Contencioso Electoral a fin de que éstos sean turnados a la Comisión de Quejas y Denuncias o equivalente para la emisión del dictamen y las medidas cautelares necesarias.	
7	Registrar los procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, y por faltas cometidas dentro de los procesos electorales.	

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Supervisar la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue, para la organización de los procesos electorales.	Revisar los convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos, relacionados con acciones y efectos vinculantes al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
2	Controlar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.	Identificar, programar y calendarizar los compromisos delegados por el Instituto Nacional Electoral a los órganos centrales. to Nacional Electoral a los órganos centrales.
3	Proponer el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines.	
4	Proponer las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de asunción o atracción total o parcial.	
5	Supervisar las acciones que realiza el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.	
6	Asegurar la vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento a temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.	
7	Supervisar la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente.	Ejecutar la elaboración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales.
8	Controlar el envío de información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.	Enviar la información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9	Supervisar la captura de la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.	Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10	Supervisar la elaboración de los Informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.	Elaborar los Informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

Instrucciones de llenado:
Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Jefe (a) de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Ejecutar los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.	
2	Instrumentar los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en el ámbito de su competencia.	Revisar los convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos, relacionados con acciones y efectos vinculantes al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
3	Elaborar el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones.	Elaborar el marco normativo del OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones.
4	Facilitar el ejercicio de las funciones que le corresponden al OPLE, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial.	
5	Verificar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.	
6	Instrumentar los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.	
7	Ejecutar la elaboración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales.	Ejecutar la elaboración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales.
8	Enviar la Información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.	Enviar la Información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.
9	Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.	Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10	Elaborar los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes	Elaborar los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

Instrucciones de llenado:
Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.



Adecuación de funciones

Cargo: Técnico (a) de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral

Número	Funciones aprobadas por Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el cargo/puesto	Funciones que ejerce el Organismo Público Local
1	Apoyar en la ejecución de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el INE o de las funciones que éste le delegue para la organización de los procesos electorales.	
2	Asistir en la instrumentación de los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el OPLE y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia.	Revisar los convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos, relacionados con acciones y efectos vinculantes al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
3	Apoyar en la elaboración del marco normativo necesario en el OPLE para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la delegación de atribuciones u otros temas afines.	
4	Registrar las actividades derivadas de la aplicación del marco normativo emitido, para facilitar el ejercicio de las facultades que tiene el INE en el ámbito de la asunción o atracción total o parcial de las atribuciones que le corresponden al OPLE.	
5	Apoyar las acciones que realice el OPLE para el cumplimiento de los convenios celebrados con el INE o de las funciones que éste le delegue.	Identificar, programar y calendarizar los compromisos delegados por el Instituto Nacional Electoral a los órganos centrales. to Nacional Electoral a los órganos centrales.
6	Registrar información derivada de la instrumentación de los mecanismos de vinculación del OPLE con la UTVOPLE y demás órganos del INE, para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales.	
7	Aportar la información necesaria para la celebración de los convenios que asuman el OPLE y el INE para facilitar el adecuado desarrollo de los procesos electorales en coordinación con su Comisión correspondiente.	
8	Integrar la información que genera el OPLE para su envío a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local.	Enviar la información a la UTVOPLE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local
9	Preparar la información para incorporarse a los sistemas informáticos mediante los cuales el OPLE comunica al INE las actividades relevantes realizadas.	Ejecutar los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el OPLE.
10	Recopilar datos para la elaboración de los Informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.	Elaborar los informes que presente el OPLE al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes.

Instrucciones de llenado:

Poner en la columna derecha la función que ejerce el OPLE y coincide con la del cargo/puesto.

Publicación No. 1497-A-2016

IEPC/CG-A/010/2016

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL.**ANTECEDENTES**

- I. EL DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, TOMO DCCXXV, NÚMERO 6, EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, EN MATERIA POLÍTICO-ELECTORAL.
- II. EL VEINTITRÉS DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, SE PUBLICARON EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, TOMO DCCXXVIII, NÚMERO 18, LOS DECRETOS POR LOS QUE SE EXPIDEN LA LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS Y LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
- III. CON FECHA VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS NÚMERO 115 - 4ª SECCIÓN, EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, SE DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, ORDENANDO EN SU ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO, QUE EL CONGRESO DEL ESTADO, DEBERÁ EXPEDIR Y APROBAR A MÁS TARDAR EL TREINTA DE JUNIO DE ESE MISMO AÑO, LAS REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN EL ÁMBITO LOCAL.
- IV. CONSECUENCIA DE LO SEÑALADO EN EL PUNTO QUE ANTECEDE, CON FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO 117, EL DECRETO NÚMERO 521, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- V. CON FECHA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO IEPC-CG-A-115-2015, APRUEBA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL.
- VI. EL TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EMITIÓ EL ACUERDO INE/CG909/2015, MEDIANTE EL CUAL APROBÓ EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (ESTATUTO), MISMO QUE SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE QUINCE DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS, ENTRANDO EN VIGOR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN.
- VII. EL CUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, NÚMERO 235, TOMO III, EL DECRETO NÚMERO 204, POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EXPIDIÓ LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- VIII. CON FECHA TREINTA Y UNO DE MAYO DE LA PRESENTE ANUALIDAD EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EMITIÓ EL ACUERDO NÚMERO INE/CG447/2016, POR EL CUAL SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL, QUEDANDO FORMALMENTE INSTALADO EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, AL DÍA SIGUIENTE DE SU EMISIÓN.
- IX. EL TRECE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, EL CONSEJO GENERAL DE ÉSTE ORGANISMO ELECTORAL, APROBÓ EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS, ASÍ COMO DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES, ESTANDO COMPRENDIDA DENTRO DE ESTA LA COMISIÓN ESPECIAL DE NORMATIVIDAD.

- X. CON FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, SE CELEBRÓ SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NORMATIVIDAD, DECLARÁNDOSE FORMALMENTE INSTALADA A PARTIR DE ESE MOMENTO.
- XI. CON FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 244 SE PUBLICÓ EL DECRETO NÚMERO 232 POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REFORMÓ, MODIFICÓ Y ADICIONÓ DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- XII. EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 08 DE JULIO DE 2016, LA COMISIÓN ESPECIAL DE NORMATIVIDAD, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE SUS INTEGRANTES, EL PROYECTO DE REFORMAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ACORDANDO REMITIRLO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, PARA QUE POR SU CONDUCTO SE SOMETA A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL, EN LA PRÓXIMA SESIÓN QUE ESE ÓRGANO COLEGIADO CELEBRE, Y;

CONSIDERANDO

1. QUE EN CONCORDANCIA CON LO MANDATADO POR EL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN V, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LAS ELECCIONES LOCALES ESTARÁN A CARGO DE ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES EN LOS TÉRMINOS DE LA REFERIDA CONSTITUCIÓN.
2. QUE EL ARTÍCULO 17, APARTADO C, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, ESTABLECE QUE EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA ES UN ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DOTADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, GOZARA DE AUTONOMÍA EN SU FUNCIONAMIENTO E INDEPENDENCIA EN SUS DECISIONES MISMO QUE TENDRÁ A SU CARGO LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS PROCESOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES DE GOBERNADOR, DIPUTADOS LOCALES Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTOS EN FUNCIÓN CONCURRENTES CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.
3. QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EL CONSEJO GENERAL ES EL ÓRGANO MÁXIMO DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO RESPONSABLE DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN MATERIA DE PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES EN FUNCIÓN CONCURRENTES CON EL INE, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, QUE CONFORME AL CÓDIGO CITADO SEAN DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO DE VELAR PORQUE LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, LEGALIDAD, INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD Y MÁXIMA PUBLICIDAD GUIEN TODAS LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO.
4. QUE EL ARTÍCULO 147 FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA ATRIBUYE AL CONSEJO GENERAL, DICTAR LAS PREVISIONES DESTINADAS A HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES DEL PROPIO CÓDIGO.
5. QUE EL ARTÍCULO 147 FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO DE LA MATERIA, ATRIBUYE AL CONSEJO GENERAL, LA FACULTAD DE CUIDAR Y VIGILAR LA OPORTUNA INTEGRACIÓN Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL INSTITUTO, Y CONOCER, POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE, EL SECRETARIO EJECUTIVO Y DE SUS COMISIONES, LAS ACTIVIDADES DE LOS MISMOS.
6. QUE SUMÁNDOSE A LO CONSIDERADO PREVIAMENTE, DENTRO DEL MISMO NUMERAL CONSTITUCIONAL DENTRO DE SU FRACCIÓN V, APARTADO D, SEÑALA QUE EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL COMPRENDE LA SELECCIÓN, INGRESO, CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, ROTACIÓN, PERMANENCIA Y DISCIPLINA, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA ELECTORAL. SIENDO EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EL QUE REGULARÁ LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE SERVICIO.

7. QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 30, NUMERAL 3 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, DETERMINA QUE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES CONTARÁN CON UN CUERPO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN SUS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS, INTEGRADOS EN UN SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL QUE SE REGISTRARÁ POR EL ESTATUTO QUE AL EFECTO APRUEBE EL CONSEJO GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL EJERCE SUS ATRIBUCIONES PARA REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE SERVICIO, Y EJERCER SU RECTORÍA, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS A LOS QUE SE REFIERE DICHA LEY GENERAL. EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL SE ESTRUCTURARÁ EN DOS SISTEMAS, UNO PARA EL INSTITUTO Y OTRO PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, QUE CONTENDRÁN LOS RESPECTIVOS MECANISMOS DE SELECCIÓN, INGRESO, CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, ROTACIÓN, PERMANENCIA Y DISCIPLINA, ASÍ COMO EL CATÁLOGO GENERAL DE LOS CARGOS Y PUESTOS DEL PERSONAL EJECUTIVO Y TÉCNICO.
8. QUE DE CONFORMIDAD CON LO MANDATADO POR EL ARTÍCULO TRANSITORIO QUINTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL Y DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS ORGANISMOS ELECTORALES LOCALES -EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS- DEBERÁN AJUSTAR SU NORMATIVA Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO. EN EL CASO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MÁS TARDAR SESENTA DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ESTATUTO, Y EL CASO DE LOS INSTITUTOS ELECTORALES LOCALES NOVENTA DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN AL SERVICIO QUE LES APLIQUE.
9. QUE EN TÉRMINO DE LOS ARTÍCULOS 43 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LOS NUMERALES 51, FRACCIÓN II, Y 56, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN CREAR EN SUS ESTRUCTURAS EL COMITÉ Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, IMPONIENDO UN MANDATO LEGAL QUE PROHÍBE A LOS SUJETOS OBLIGADOS CAMBIAR AMBAS DENOMINACIONES. ADEMÁS, LA LEGISLACIÓN FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA IMPONE A LOS SUJETOS OBLIGADOS LA ARMONIZACIÓN DE SU NORMATIVIDAD INTERNA, CON LA FINALIDAD DE EMPATAR LAS ATRIBUCIONES DE AMBOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA.
10. QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 17 APARTADO C, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, 135 PÁRRAFO PRIMERO, Y 136 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; DISPONEN QUE EL INSTITUTO ES EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, AUTÓNOMO PERMANENTE, E INDEPENDIENTE, DOTADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, RESPONSABLE DE LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES DE MANERA CONCURRENTES CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LOS RELATIVOS A LA ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL MISMO ESTADO.
11. EL ARTÍCULO 145 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTABLECE QUE EL CONSEJO GENERAL INTEGRARÁ LAS COMISIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES CON EL NÚMERO DE MIEMBROS QUE ACUERDE EN CADA CASO. LOS PARTIDOS POLÍTICOS PODRÁN ACREDITAR A UN REPRESENTANTE CON DERECHO A VOZ EN CADA UNA DE LAS COMISIONES, PARA CUYO EFECTO EL CONSEJO EMITIRÁ EL CORRESPONDIENTE REGLAMENTO INTERNO.
12. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 10 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL ESTABLECE QUE LAS COMISIONES CONTRIBUYEN AL DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL Y TENDRÁN LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN EL CÓDIGO, EL CITADO REGLAMENTO, LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, INCLUIDO EL REGLAMENTO QUE ESTABLEZCA SU FUNCIONAMIENTO, EL DESARROLLO DE SUS

- SESIONES Y LA ACTUACIÓN DE SUS INTEGRANTES. ASIMISMO, PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE LAS COMISIONES, EL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESTAR A ÉSTAS EL APOYO QUE REQUIERAN.
13. EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y COMISIONES DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, SE ESTABLECE QUE LAS COMISIONES SON INSTANCIAS COLEGIADAS CON FACULTADES DE DELIBERACIÓN, OPINIÓN Y PROPUESTA, CUYA FINALIDAD ES LA DE APOYAR AL CONSEJO GENERAL EN SU ATRIBUCIÓN DE DICTAR LAS PREVISIONES DESTINADAS A HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO Y DE DESAHOGAR LAS CONSULTAS QUE SOBRE SU APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN LE FORMULEN AL MÁXIMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.
 14. QUE DE CONFORMIDAD CON LAS RAZONES VERTIDAS DENTRO DEL CONSIDERANDO 16, INCISO B), DEL ACUERDO IEPC/CG/A-006/2016, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y LOS COMITÉS DE ESTE INSTITUTO, QUE EL OBJETO DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NORMATIVIDAD CONSISTE EN CONOCER, REVISAR, MODIFICAR, Y EN SU CASO APROBAR LOS PROYECTOS DE NORMATIVIDAD, REGLAMENTOS Y CUALQUIER OTRA NORMA JURÍDICA DE COMPETENCIA DEL INSTITUTO, PARA PROPONERLO AL CONSEJO GENERAL, ASÍ COMO PARA REALIZAR LAS PROPUESTAS AL MISMO CONSEJO GENERAL PARA ARMONIZAR, REFUNDIR, ACTUALIZAR, Y ALINEAR LAS NORMAS DEL INSTITUTO CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL Y LOCAL APLICABLE.
 15. QUE EN TÉRMINO DE LO MANDATADO POR EL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO IEPC/CG/115/2015, POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, SE ESTABLECE COMO PLAZO IMPRORRIGABLE DE SESENTA DÍAS PARA QUE SE PRODUZCA LA ADECUACIÓN DE LA NORMATIVIDAD INTERNA POR PARTE DEL CONSEJO GENERAL; SIN QUE A LA FECHA EXISTA EVIDENCIA EN ESTE INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE SE HAYA CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA CON EL MANDATO REFERIDO.
AUNADO A LO ANTERIOR, DERIVADO DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL IDENTIFICADOS CON NUMERO INE/CG80/2016, E INE/CG379/2016, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE UT/SCG/PRCE/CG/17/2015 Y SUS ACUMULADOS UT/SCG/PRCE/MORENA/CG/18/2015, UT/SCG/PRCE/FEPADE/CG/21 /2015 Y UT/SCG/PRCE/MORENA/CG/24/2015, INCOADO EN CONTRA DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE ESTE INSTITUTO LOCAL ELECTORAL, DONDE SE DETERMINÓ LA REMOCIÓN DE DICHS INTEGRANTES, POR LO QUE RESULTÓ MATERIALMENTE IMPOSIBLE LLEVAR A CABO LA REFORMA A LA NORMATIVIDAD INTERNA RESPECTO A LA CREACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.
 16. QUE A LA FECHA, ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL NO CUENTA CON LA DEBIDA NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, POR LO QUE RESULTA PRECEPTIVA SU REGULACIÓN MEDIANTE UN APARTADO CORRESPONDIENTE EN EL REGLAMENTO INTERNO, PARA QUE SE PUEDAN IDENTIFICAR PLENAMENTE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE REALIZARÁ ESTA ÁREA CREADA MEDIANTE MANDATO CONSTITUCIONAL LOCAL.
 17. QUE DENTRO DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA RECONFIGURACIÓN ORGÁNICA DE ESTE INSTITUTO, ESTÁ EL QUE LAS FUNCIONES QUE VENÍAN DESEMPEÑANDO DE LAS UNIDADES DE REGISTRO DE ELECTORES, DE ENLACE CIUDADANO Y ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS CIUDADANOS CHIAPANECOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO, DE CONSTRUCCIÓN CÍVICA CIUDADANA Y DE FISCALIZACIÓN, PASAN A FORMAR PARTE DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL, Y DE ASOCIACIONES POLÍTICAS, RESPECTIVAMENTE; POR OTRO LADO, RESPECTO DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL CON LA QUE CONTABAN DICHAS TITULARIDADES DE UNIDAD, NO

DESAPARECEN, SINO QUE SE CANALIZAN PARA DOTAR DE DICHA SUFICIENCIA A LAS COORDINACIONES QUE SE CONTEMPLAN EN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.

18. QUE SON FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 148, EN SUS FRACCIONES III, IX Y XXI DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VELAR POR LA UNIDAD Y COHESIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS DEL INSTITUTO, ASI COMO VIGILAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ASIGNADO; PRESIDIR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA E INFORMAR AL CONSEJO GENERAL DE LOS TRABAJOS DE LAS MISMAS, TENER A SU CARGO LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN DEL INE Y LAS DEMÁS QUE SEÑALE EL CÓDIGO, OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES, ASÍ COMO LAS CONFERIDAS POR EL CONSEJO GENERAL.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 17, APARTADO C, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, 135, 136, 137, 138, 139, 147, FRACCIONES I, II Y III, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL DECRETO NÚMERO 232, POR EL QUE LA SEXAGÉSIMA SEXTA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REFORMÓ, MODIFICÓ Y ADICIONÓ DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PUBLICADO EL 29 DE JUNIO DE 2016, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CITADO CÓDIGO, ESTE CONSEJO GENERAL EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBAN LAS REFORMAS, A LOS INCISOS F), G) DE LA FRACCIÓN I, I) Y K) DE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 5; LOS INCISOS A), B), C) Y E) DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 6; LAS FRACCIONES VI, VII, XII, XIII Y XXXII DEL ARTÍCULO 8; LOS INCISOS A) Y C) DE LA FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 9; EL ARTÍCULO 12; LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 25; LAS FRACCIONES I, III, VI, VII Y VIII, DEL ARTÍCULO 26; LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 29; LAS FRACCIONES VIII Y IX DEL ARTÍCULO 30; LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 31; PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 33; LOS ARTÍCULOS 34 Y 35; LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 36; EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 38; EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO CUARTO; EL PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, X, XI Y XII DEL ARTÍCULO 39; EL PÁRRAFO PRIMERO Y LAS FRACCIONES VI Y XII DEL ARTÍCULO 43; EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 49, EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 50; EL PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES VII Y VIII DEL ARTÍCULO 51, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ASÍ COMO LAS ADICIONES DE LAS FRACCIONES XXXIII A LA XXXVIII DEL ARTÍCULO 8; LOS INCISOS F) Y G) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 9; PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 14; LAS FRACCIONES X A LA XIII DEL ARTÍCULO 30; LAS FRACCIONES XVIII A LA XX DEL ARTÍCULO 33; EL ARTÍCULO 34 BIS; LAS FRACCIONES VII A LA XVI DEL ARTÍCULO 50; EL ARTÍCULO 52 BIS; EL TÍTULO QUINTO, CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 53, 54 Y 55.

SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 41, 42, 44, 45, 46 Y 47, TODOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, EN TÉRMINOS DEL CONSIDERANDO OCHO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

"Artículo 5.

Para los efectos ...

I. Por lo que ...

a) a la e) ...

f) Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; y

g) Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

II. En cuanto ...

a) a la h) ...

- i) Comité: El Comité de Transparencia del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- j) Directores ...
- k) Titulares de Unidad: Los Titulares de las Unidades del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- l) a la p) ...

Artículo 6.

El Instituto ...

I. a la VII. ...

La Junta ...

I a la II. ...

III. Los Directores Ejecutivos y el Director General:

- a) De Asociaciones Políticas;
- b) De Educación Cívica y Capacitación Electoral;
- c) De Organización Electoral;
- d) De Administración;
- e) De Participación Ciudadana, y;
- f) Jurídica y de lo Contencioso.

Los órganos ...

Artículo 8.

Para el cumplimiento ...

I. a la V. ...

VI. Aprobar con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales el nombramiento del Presidente y Secretario Técnico de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de entre las propuestas que realice el Consejero Presidente conforme a la normatividad aplicable;

VII. Aprobar con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales el nombramiento de los Consejeros Distritales y Municipales, de entre las propuestas que realicen el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General conforme a la normatividad aplicable;

VIII. a la XI. ...

XII. Designar al Secretario Ejecutivo, con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales, conforme a la propuesta que presente su Presidente en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Sancionar con el voto de al menos cinco Consejeros Electorales, el nombramiento de los titulares de las áreas ejecutivas de dirección, así como su competencia, atribuciones y emolumentos que correspondan conforme a la normatividad aplicable;

XIV. a la XXXI. ...

XXXII. Observar y hacer cumplir el Estatuto;

XXXIII.- Aprobar la designación y, en su caso, el ingreso del personal al Servicio Profesional Electoral Nacional en términos del Estatuto y de los lineamientos que emita el Instituto Nacional Electoral;

Los Incentivos son independientes de la Promoción, así como de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que ocupe el Miembro del Servicio;

XXXIV.- Resolver las inconformidades que se promuevan en contra de los resultados de la evaluación del desempeño, de los servidores públicos del Instituto que pertenezcan al Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXXV. Emitir los dictámenes de titularidad de los servidores públicos del Instituto, respecto a los candidatos a ocupar los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto y lineamientos que emita el INE;

XXXVI.- Aprobar los dictámenes respecto a la promoción e incentivos del Servidor Público del Instituto que pertenezca al Servicio Profesional Nacional Electoral, con base en el Estatuto y lineamientos que emita el INE;

XXXVII.- Fijar las políticas y los programas generales del Instituto a propuesta de la Junta General Ejecutiva;

XXXVIII.- Revocar sus propias resoluciones por motivos de legalidad o de oportunidad;

XXXIX.- Acordar, por mayoría, la solicitud al INE para que éste organice integralmente el proceso electoral local en los términos que establece la ley de instituciones, autorizando al Consejero Presidente para suscribir el convenio respectivo;

XL.- Analizar y, en su caso, llevar a cabo, con el apoyo del Comité y el área técnica respectiva y previa evaluación de viabilidad presupuestal y operativa, los procesos para garantizar el derecho al voto de los ciudadanos del Estado de Chiapas residentes en el extranjero, suscribiendo los instrumentos de colaboración con el INE, con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás autoridades concurrentes, para realizar el procedimiento de manera coordinada; así como emitir las disposiciones necesarias para ello, en observancia a la Constitución particular;

XLI.- Llevar a cabo la fiscalización de los recursos de los partidos políticos, cuando esta facultad le sea delegada por el INE y resolver los proyectos de dictamen y resolución que en su caso remita la Comisión Permanente de Fiscalización del Consejo General;

XLII.- Aprobar la solicitud al INE para la atracción de algún asunto relevante en términos de las Leyes Generales;

XLIII.- Conocer y dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo General del INE por el que se deleguen atribuciones de cualquier naturaleza al Instituto;

XLIV.- Aplicar y ejecutar, en su caso, las sanciones derivadas del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores;

XLV.- Autorizar los movimientos entre partidas presupuestales a través de traspasos compensados que se deriven por la operatividad de este Instituto;

XLVI.- Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, así como las demás señaladas en el Código y otras disposiciones legales aplicables; y

XLVII.- Las demás que le confiera el Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.

Para el desempeño ...

I. Permanentes:

- a) De Asociaciones Políticas;
- b) De Organización Electoral;
- c) De Educación Cívica y Capacitación;
- d) De Quejas y Denuncias;
- e) De Fiscalización;
- f) De Participación Ciudadana; y
- g) De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral.

II. ...Especiales.

- a) Las que se consideren...

Con independencia de éstas comisiones y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos que requieran del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias en que así lo estime conveniente.

Artículo 12.

Las comisiones permanentes de Asociaciones Políticas, de Organización Electoral, de Educación Cívica y Capacitación, de Quejas y Denuncias, de Fiscalización, de Participación Ciudadana, de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros electorales,

designados por el Consejo General, de entre los Consejeros uno será su Presidente, y podrán participar en ellas, con voz, pero sin voto los representantes de los partidos políticos, salvo la de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, la de Quejas y Denuncias y de Fiscalización, en las que solo asistirán consejeros electorales.

Los Presidentes de las Comisiones Permanentes durarán en el cargo tres años y podrán ser reelectos por una sola vez para un periodo más, siempre y cuando no exceda del que fue designado como Consejero Electoral, éstos serán los responsables de tener la vinculación funcional y operacional con las áreas ejecutivas de dirección, a las que pertenezca cada una de las comisiones que presida, y hacerla de conocimiento a los integrantes de las comisiones de referencia.

Artículo 14.

Los Directores o Titulares de Unidad actuarán como Secretarios Técnicos y acordarán con el Presidente de la comisión respectiva el contenido del orden del día de las sesiones a celebrar. El Secretario Técnico asistirá a las sesiones sólo con derecho de voz.

En caso de fuerza mayor en que los Titulares de las áreas ejecutivas de dirección, no puedan asistir a las sesiones de las Comisiones en las cuales fungen como Secretarios Técnicos, dicha ausencia será suplida por el funcionario que para tal efecto determine el Secretario Ejecutivo.

Los Secretarios Técnicos de las comisiones informarán al Secretario Ejecutivo acerca de las convocatorias a las sesiones de Comisión, de los documentos que se anexan a la misma y de los acuerdos que se adopten en éstas. Asimismo, le informarán sobre la realización de las tareas relacionadas con la integración y actualización de los archivos comunes.

Artículo 25.

Para el ejercicio ...

I. a la VI. ...

VII. Asistir con derecho a voz a las sesiones de las comisiones, con excepción de aquéllas a que se refiere el tercer párrafo del artículo 145 del Código;

VIII. a la X. ...

Artículo 26.

La Presidencia ...

Para el ejercicio ...

I. Proponer al Consejo General el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de los titulares de las Direcciones y de las Unidades del Instituto;

II...

III Someter al Consejo General las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

IV...

V...

VI. Designar como encargado del despacho, en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, al Director Ejecutivo que reúna los requisitos del Código, quien devengará el mismo salario y prestaciones a que tiene derecho el titular de la Secretaría. Dicha ausencia no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, en la normatividad laboral aplicable;

VII. Designar a los encargados del despacho, en caso de ausencia de los Directores y Titulares de Unidad; dicho encargo no podrá exceder de 60 días, salvo causas plenamente justificadas, así como las propias reconocidas en la normatividad laboral aplicable, quien actué como encargado de despacho devengará el mismo salario y prestaciones a que tienen derecho los Directores y Titulares de Unidad.

VIII. Nombrar al personal profesional y técnico de la Rama Administrativa, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, con señalamiento de sus funciones, atribuciones, competencia y emolumentos para el desempeño de las actividades del Consejo;

- IX. Convocar la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta, en los términos del Código y del Reglamento respectivo;
- X. Presidir las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- XI. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General;
- XII. Declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión;
- XIII. Declarar la suspensión temporal o definitiva de la sesión, en términos del artículo 6, fracción V, del Reglamento de Sesiones del Consejo General y de las Comisiones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- XIV. Firmar junto con el Secretario del Consejo General, todos los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo General;
- XV. Representar al Instituto en los términos de la fracción II del artículo 148 del Código;
- XVI. Coadyuvar con el INE en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a las necesidades del servicio; y
- XVII. Las demás que le confiera el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 29.

Para el cumplimiento ...

I. a la X. ...

XI. Someter al Consejo General, para su aprobación, las propuestas para la creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto;

XII. a la XIV. ...

Artículo 30.

La Secretaría ...

I. a la VII. ...

VIII. Presentar al Consejero Presidente la propuesta de creación de nuevas unidades para el mejor funcionamiento del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

IX. Integrar y controlar la estructura orgánica de las Direcciones Ejecutivas y General, y demás órganos del Instituto, coadyuvando en el ámbito del Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del Estatuto y demás lineamientos que emita el INE, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;

X. Recibir de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con los procesos electorales recabados de los consejos distritales y municipales electorales;

XI. Resolver el procedimiento laboral disciplinario, en los términos del Estatuto y de los lineamientos que para tal efecto emita el INE;

XII.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, respecto de las quejas o denuncias que se reciban, así como de los Procedimientos Laborales disciplinarios que se inicien y resuelvan en contra de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;

XIII.- Proponer actualizaciones al Catálogo del Servicio Profesional Electoral Nacional, previo conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral, conforme a los lineamientos que emita el INE.

XIV. Establecer mecanismos de difusión de los resultados de las elecciones de Gobernador, Diputados y miembros de los Ayuntamientos;

XV. Preparar para la aprobación del Consejo General, el proyecto de calendario para las elecciones;

XVI. Establecer los mecanismos para la adecuada orientación y coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones, órganos operativos, técnicos y administrativos y los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

XVII. Proveer de lo necesario a los órganos del instituto para el cumplimiento de sus funciones;

- XVIII. Disponer la realización de los estudios pertinentes para establecer oficinas Distritales y Municipales en el proceso electoral o con motivo de la realización de procedimientos de participación ciudadana y presentarlos a la Junta;
- XIX. Previo acuerdo con el Consejero Presidente, convocar a las reuniones de la Junta;
- XX. Organizar reuniones regionales con los Consejos Distritales y Municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo General, y cuando lo requieran el Consejero Presidente, la Junta o las comisiones;
- XXI. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo General;
- XXII. Dar fe de los actos del Consejo General;
- XXIII. Recibir y substanciar las impugnaciones que competan conocer al Consejo General en términos de lo establecido en el Libro Sexto del Código, y formular los correspondientes proyectos de resolución, según sea el caso, que serán sometidos a la consideración del Consejo General para su análisis, discusión, acuerdo o determinación que en derecho proceda;
- XXIV. Remitir al Tribunal los expedientes que se integren con motivo de los recursos que se interpongan en contra de los acuerdos y actos del Consejo General, y rendir los informes a la autoridad electoral competente;
- XXV. Solicitar al Tribunal la expedición de copias certificadas de los expedientes que se integren con motivo de los recursos que ante él se tramiten;
- XXVI. Recibir por acuerdo del Consejero Presidente, las solicitudes de registro de candidaturas que sean competencia del Consejo General;
- XXVII. Llevar a cabo las notificaciones que deba hacer el Consejo General, pudiendo auxiliarse para su entrega del área que estime conveniente;
- XXVIII. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas, de todos aquellos documentos, actas, registros, nombramientos de representantes, actas y actuaciones del Consejo General que obren en los archivos del Instituto, que soliciten los Consejeros y los representantes, recabando la razón de recibo correspondiente;
- XXIX. Recibir y sustanciar los procedimientos relativos a la constitución y pérdida de registro de asociaciones y partidos políticos, para someter los dictámenes correspondientes al Consejo General;
- XXX. Ejercer y atender oportunamente la función de oficialía electoral por sí o por conducto de los Secretarios Técnicos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales u otros servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función, de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral. El Secretario Ejecutivo podrá delegar la atribución de servidores públicos a su cargo;
- XXXI. Coadyuvar con el Contralor General 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 los servidores públicos del Instituto;
- XXXII. Remitir al Secretario del Consejo General del INE los informes sobre las elecciones de Gobernador, diputados y miembros de ayuntamientos;
- XXXIII. Realizar los trámites ante el INE para obtener de esa autoridad los tiempos en radio y televisión requeridos en todo tiempo para los fines propios del Instituto y para el uso de los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 31.

Para el cumplimiento...

I. a la V...

VI. Coordinar acciones con los titulares de las otras Direcciones o de las Unidades, para el mejor funcionamiento del Instituto;

...

Artículo 33.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas:

I. a la XVII. ...

XVIII. Dirigir la implementación de los mecanismos de registro de candidatos, partidos políticos y agrupaciones políticas en la entidad;

XIX. Revisar el registro de convenios, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, así como elaborar los proyectos de acuerdos correspondientes en los términos de la legislación aplicable;

XX. Coadyuvar con los trabajos de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas;

XXI. Emitir los proyectos de dictámenes y resoluciones, para someterlos a consideración de la comisión respectiva, derivado de la revisión a los informes financieros de ingresos y gastos de las asociaciones políticas estatales, así como de las agrupaciones de observadores electorales, conforme a la normatividad aplicable.

XXII. Las demás que le confieran las Leyes Generales y el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 34.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral:

I. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como de las casillas y de sus mesas directivas, tanto para los procesos electorales, como para los de participación ciudadana que lo requieran;

II. Elaborar los formatos de la documentación electoral con base en los lineamientos que a efecto emita el INE, así como los relativos a los procedimientos de participación ciudadana, conforme al Código, y someterlos a la consideración del Secretario Ejecutivo para su aprobación por el Consejo General;

III. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación y material electoral, así como de los procedimientos de participación ciudadana, en los términos que para tales efectos emita el INE;

IV. Recabar de los Consejos Distritales y Municipales electorales, la documentación relativa a sus sesiones y la de los respectivos procesos electorales, así como de los procedimientos de participación ciudadana, en los cuales tengan participación en los términos del Código;

V. Desarrollar las actividades que se requieren para garantizar el derecho de los ciudadanos a participar como observadores electorales, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que al respecto emita el INE;

VI. Proporcionar la documentación necesaria que permita a los Consejeros Electorales, realizar sus atribuciones;

VII. Llevar las estadísticas de las elecciones estatales y de los procedimientos de participación ciudadana;

VIII. Establecer la logística y operativo para la obtención de resultados de la elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana;

IX. Coadyuvar en el seguimiento a las funciones delegadas por el INE, en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

X. Coadyuvar con la elaboración de los informes que al efecto haya que rendir ante la Unidad Técnica de Vinculación del INE;

XI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones relativas a la coordinación con el INE respecto de la organización del proceso electoral;

XII. Recibir para efectos de información y estadística electoral, copias de los expedientes de todas las elecciones, así como de los procedimientos de participación ciudadana;

XIII. Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente de Organización Electoral solo con derecho de voz, y coadyuvar con los trabajos de la misma;

XIV. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

XV. Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a participar como observadores electorales, de conformidad; y

XVI. Proponer a la Secretaría Ejecutiva para su consideración los asuntos de su competencia que requieran concretar con el Instituto Nacional Electoral, así como los instrumentos o convenios generales de colaboración que permitan utilizar sus servicios, productos e infraestructura en los procesos electorales en términos del artículo 183 del Código.

XVII. Apoyar al Instituto Nacional Electoral en materia de registro de electores y cartografía electoral en el territorio estatal.

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

Artículo 34 bis.

La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, los programas de capacitación en materia de Participación Ciudadana, así como el contenido de los planes de estudio, materiales, manuales, e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas, y ciudadanía en general;

II. Instrumentar los programas en materia de Participación Ciudadana;

III. Elaborar y proponer a la Comisión de Participación Ciudadana, los proyectos de convocatoria que deba emitir el Instituto, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación Ciudadana, previstos en la legislación aplicable;

IV. Coordinar los Procedimientos de Participación Ciudadana; y

V. Las demás que le confiera el Código, este reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 35.

Para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral:

I. Elaborar y proponer los programas de educación cívica para contribuir al fortalecimiento de la cultura política democrática y la formación ciudadana en la entidad;

II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las estrategias, programas y acciones a que se refieren la fracción anterior;

III. Realizar los estudios y proponer los métodos para la implementación de las estrategias de educación cívica y la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana;

IV.- Elaborar y proponer el material didáctico, y los instructivos electorales de educación cívica;

V. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, además de aquellas concernientes a la participación ciudadana;

VI. Llevar acabo las acciones necesarias para exhortar a los ciudadanos que no hubiesen cumplido con las obligaciones establecidas en el código, en particular las relativas a inscribirse en el Registro Federal de Electores y las de voto, a que lo hagan;

VII. Formular el programa de educación cívica y de la cultura político-democrática;

VIII. Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casillas y de capacitación electoral cuando esta facultad sea delegada por el INE;

IX. Diseñar y proponer campañas de educación cívica en coordinación con la Fiscalía Electoral del Estado;

X. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

XI. Asistir a las sesiones de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación solo con derecho de voz, y coadyuvar con los trabajos de la misma; y las demás que le confiera el Código; y

XII. Las demás que le confieran las Leyes Generales, el Código, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 36.

Para el cumplimiento ...

I. a la V. ...

VI. Formular, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral, los programas de educación cívica y de la cultura política-democrática, presentándolos a la Junta para su análisis y aprobación;

VII. a la XXV. ...

Artículo 38.

Además de la estructura ejecutiva básica señalada en los artículos anteriores, el Instituto contará con las Unidades necesarias para el mejor desarrollo de sus objetivos y funciones; mismas que tendrán las atribuciones que se establezcan en el presente Reglamento o en el acuerdo de creación, éstas serán áreas ejecutivas de dirección de este organismo electoral independientemente de la denominación que se les otorgue y estarán a cargo de un funcionario denominado Titular de la Unidad.

Para el ejercicio ...

I al VII...

VIII. Coordinar acciones con los titulares de las Direcciones y Unidades, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;

IX al XV...

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES

Artículo 39.

La Unidad de Transparencia dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente, correspondiéndole:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 74 y 80 fracción I de la Ley de Transparencia, 74 y 75 del Código, además de procurar que las Unidades de Enlace y los partidos políticos la actualicen periódicamente;

II. Acatar los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y por el Comité, atendiendo las recomendaciones en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia;

III. ...

IV. Preparar las propuestas de clasificación de información, conforme con los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el Comité;

V. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas;

VI. Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de sus peticiones de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso brindándoles la orientación necesaria que requieran;

VII. Llevar un registro estadístico de las solicitudes, el que deberá contener, cuando menos, los datos referidos en el artículo 60 de la Ley de Transparencia. Dichos datos serán proporcionados al Comité para efectos de la presentación del informe que deberá rendir el Instituto en términos del citado numeral;

VIII. a la IX ...

X. Proveer lo necesario a efecto de observar lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del Código, 81 de la Ley de Transparencia, relativo a las obligaciones de los partidos políticos en materia de transparencia, actuando, en el ámbito de su competencia, como vínculo entre los solicitantes de información y los institutos políticos, mediante la presentación de solicitudes específicas, en los formatos y de acuerdo con los procedimientos y plazos para desahogarlas en términos de la normatividad aplicable;

XI. Coadyuvar con la Unidad de Informática en la actualización permanente de la información institucional que de conformidad a las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública deba difundirse en el portal del Instituto; y

XII. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y agilizar el flujo de acceso a la información pública, en los términos que establezcan el Código, la Ley de Transparencia, los criterios y lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, así como las que en el ámbito de su competencia le asigne el Consejero Presidente.

Artículo 41. Se deroga.

Artículo 42. Se deroga.

Artículo 43.

La Unidad de Comunicación Social dependerá lineal y funcionalmente del Consejero Presidente, correspondiéndole las siguientes funciones:

I. a la V. ...

VI. Coadyuvar, previa autorización del Consejero Presidente, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en los trámites que realice ante el INE para obtener de esa autoridad los tiempos en radio y televisión requeridos para su uso por los partidos políticos durante las precampañas y campañas electorales;

VII. a la XI. ...

XII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral en el diseño de la estrategia de las campañas de información institucional;

XIII. a la XVI. ...

Artículo 44. Se deroga.

Artículo 45. Se deroga.

Artículo 46. Se deroga.

Artículo 47. Se deroga.

Artículo 49

La Unidad de Oficialía Electoral, dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, tendrá las facultades siguientes:

I. a la XVIII. ...

Artículo 50.

La Oficina de Vinculación con el INE dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. a la IV. ...

V. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos, convenios y disposiciones en el marco de las actividades de vinculación con el Instituto Nacional Electoral o de las funciones que éste le delegue al Instituto para la organización de los procesos electorales locales, así como de cualquier otra función;

VI. ...

VII. Establecer los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el Instituto y el INE para el desarrollo de la función electoral en su ámbito de competencia;

VIII. Dirigir junto a las Áreas correspondientes, la elaboración del marco normativo del Instituto para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines;

IX. Dirigir la implementación de las funciones que le corresponden al Instituto, en apego al marco normativo vigente, derivadas de la facultad que tiene el INE de atracción y asunción total o parcial;

X. Verificar el cumplimiento de los convenios celebrados por el Instituto con el INE o de las funciones que éste le delegue;

- XI. Verificar la adecuada vinculación del Instituto con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y demás órganos del INE para el seguimiento de temas y actividades relacionados con la organización de procesos electorales;
- XII.- Instrumentar los mecanismos y gestiones para la celebración de los convenios que asuman el Instituto y el INE para facilitar el desarrollo de los procesos electorales, en coordinación con su Comisión correspondiente;
- XIII.- Remitir la información a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE, para contribuir en la elaboración del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Local;
- XIV. Capturar la información en los sistemas informáticos establecidos por el INE para el seguimiento de las actividades relevantes realizadas por el Instituto;
- XV. Elaborar los informes que presente el Instituto al INE, relativo al ejercicio de facultades delegadas u otras materias relevantes;
- XVI. Proponer el marco normativo del Instituto, así como la actualización de éste, para facilitar el ejercicio de las facultades que, en su caso, delegue el INE en el ámbito de sus atribuciones respecto a otros temas afines;
- XVII. Realizar los estudios e informes que le solicite el Secretario Ejecutivo, respecto al cumplimiento de las actividades coordinadas con el Instituto Nacional Electoral en la parte operativa;
- XVIII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo, en la elaboración de anteproyectos de acuerdos y disposiciones necesarias para la organización de los procesos electorales derivados de la coordinación con el Instituto Nacional Electoral; y
- XIX. Las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones y aquellas que le sean conferidas para el mismo fin, de acuerdo con este Reglamento y a otras disposiciones aplicables.

Artículo 51.

La Unidad de Planeación, dependerá lineal y funcionalmente del Secretario Ejecutivo, quién tendrá las atribuciones siguientes:

I. a la VI. ...

VII. Brindar apoyo técnico y asesoría a las Direcciones Ejecutivas y Unidades en la formulación de sus políticas para hacerlos congruentes con el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional;

VIII. Proponer a las Direcciones Ejecutivas y Unidades, la implementación de políticas de inclusión y de no discriminación;

IX. a la XIV. ...

Artículo 52 Bis.

La Unidad del Servicio Profesional Electoral, dependerá lineal y funcionalmente de la Presidencia del Consejo General, correspondiéndole las siguientes funciones:

I. Dirigir, controlar y ejecutar las acciones estratégicas del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y los lineamientos que emita el INE;

II. Ser enlace entre el Instituto y el INE, en los asuntos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional;

III. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, en el cumplimiento del Estatuto y la normatividad que rige al Servicio Profesional Electoral Nacional;

IV. Coadyuvar con el INE en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario, de acuerdo con la normatividad y disposiciones que determine el INE;

V. Coordinar la participación de las diversas áreas del Instituto en lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional;

VI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, a evaluar el aprovechamiento de los Miembros del Servicio en el Programa de Formación durante y al final de cada periodo académico, conforme a lo establecido en los lineamientos en la materia;

- VII. Promover la celebración de convenios de cooperación técnica con Instituciones de Educación Superior y/o contratación de asesores, con la finalidad de apoyar el desarrollo del programa de capacitación;
- VIII. Coordinar y determinar el diseño y elaboración de los contenidos, modalidades, materiales didácticos y duración de los cursos, seminarios, diplomados y demás actividades inherentes a la capacitación con apoyo y conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE;
- IX. Dirigir y supervisar la difusión de la convocatoria que emita el INE, para la incorporación del personal al Servicio Profesional Electoral Nacional;
- X. Coadyuvar y participar en los concursos para la ocupación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional en año no electoral, salvo que no haya declaratoria de vacantes a concursar;
- XI. Informar al INE sobre cualquier plaza vacante que se genere dentro del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XII. Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, sobre las solicitudes de cambios de adscripción, que se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XIII. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él;
- XIV. Coordinar y operar las actividades de capacitación a miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, pudiéndose apoyar con Instituciones de Educación Superior o con especialistas internos y/o externos;
- XV. Notificar en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional los módulos del programa de formación que deberán cursar, indicando para ello los plazos para la evaluación de aprovechamiento;
- XVI. Participar en las evaluaciones de aprovechamiento del programa de formación y del desempeño laboral, de acuerdo con los lineamientos que emita el INE;
- XVII. Informar a la Presidencia del Consejo General, acerca de quienes hayan aprobado las fases del concurso, para integrarse al Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XVIII. Determinar el cumplimiento de los requisitos para la Promoción y emitir el dictamen correspondiente, que se enviará para verificación de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, previo a la aprobación del Consejo General y de conformidad con los lineamientos en la materia.
El dictamen de Promoción aprobado deberá integrarse al Registro del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XIX. Coadyuvar en la elaboración del acuerdo para que el Consejo General, designe la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional de las personas ganadoras del concurso público;
- XX. Elaborar los nombramientos de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que sean designados para ocupar los cargos o puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y turnarlo a la Presidencia del Consejo General para la firma correspondiente;
- XXI. Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;
- XXII. Elaborar y presentar ante la Presidencia del Consejo General, los informes en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional, que le sean requeridos en la materia, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados; y
- XXIII. Las demás que determinen el Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Presidencia del Consejo General o los acuerdos del INE, dentro del ámbito de sus competencias.
- XXIV.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, dentro del primer trimestre de cada año, el presupuesto asignado a la Promoción del personal del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional;
- XXV.- Informar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, dentro del primer trimestre de cada año el presupuesto asignado a Incentivos del personal del Instituto incorporado al Servicio Profesional Electoral Nacional, mismo que será aplicado exclusivamente para este fin;

TÍTULO QUINTO
DEL ÓRGANO REVISOR Y DE FISCALIZACIÓN DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 53.

La Contraloría General es un órgano técnico que tendrá a su cargo la fiscalización de las finanzas y recursos del Instituto.

Artículo 54.

Al frente de la misma habrá un Contralor General que será designado por el Congreso del Estado y durará en su cargo seis años, pudiendo ser reelecto por una sola vez.

Son requisitos para ser Contralor General:

- I. Ser mayor de 30 años de edad al momento de su designación;
- II. Ser ciudadano chiapaneco;
- III. No pertenecer al estado eclesiástico;
- IV. No haber cometido delito grave intencional alguno;
- V. Poseer al día de la designación, con antigüedad mínima de diez años, título de licenciado en contaduría pública, derecho, economía, administración o cualquier otra profesión relacionada con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- VI. Contar al momento de su designación con una experiencia mínima de cinco años en actividades o funciones relacionadas con el control y fiscalización del gasto público, política presupuestaria, evaluación del gasto público, del desempeño de políticas públicas, administración y auditoría financiera o de responsabilidades o manejo de recursos;
- VII. Gozar de buena reputación; y
- VIII. No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con los titulares de los poderes, o los secretarios de despacho.

Artículo 55.

La Contraloría General estará adscrita administrativamente a la presidencia del Consejo General y mantendrá la coordinación técnica necesaria con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Chiapas;

La Contraloría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de auditoría, control y fiscalización, de conformidad con las normas de información financiera generalmente aceptadas;
- II. Practicar visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno, con el objeto de vigilar y evaluar a las áreas, programas, recursos y actividades del Instituto que sean ejercidos con eficacia, economía, transparencia y proponer recomendaciones para la promoción de la eficiencia del organismo;
- III. Revisar y evaluar que los registros contables y financieros, presenten razonablemente el resultado de las operaciones realizadas, así como inspeccionar el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto asignado al Instituto;
- IV. Vigilar la aplicación de los lineamientos para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que realice la Dirección Ejecutiva de Administración, así como del procedimiento para el control de almacenes;
- V. Vigilar que los inventarios de bienes muebles y de consumo del Instituto, se mantengan actualizados;
- VI. Vigilar que la Dirección Ejecutiva de Administración solvente, en tiempo y forma, las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por el órgano de fiscalización estatal y los despachos externos;
- VII. Verificar que los procedimientos establecidos por la dependencia normativa de la administración pública estatal, en relación a la integración y ejercicio del presupuesto, sean presentados con la oportunidad requerida;

- VIII. Participar como testigo de asistencia en las reuniones del Comité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, vigilando que las adjudicaciones de bienes y servicios se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto;
- IX. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación de avances de los programas que permita determinar el grado de cumplimiento de las metas a fin de reprogramarlas, cancelarlas o establecer otras prioridades;
- X. Apoyar al Consejero Presidente en la expedición o instrumentación de normas, reglamentos y manuales para regular el control, fiscalización y evaluación de las tareas en las diversas áreas que integran el organismo electoral;
- XI. Evaluar los procedimientos empleados en el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto; sugerir la implantación de medidas tendentes a lograr una autoevaluación permanente en cada una de las áreas;
- XII. Fortalecer la planeación electoral y de participación ciudadana con enfoque integral entre las distintas áreas induciendo metodologías para la formulación de planes, programas, rutas críticas y proyectos;
- XIII. Promover la actualización a los reglamentos, lineamientos, manuales y normatividad administrativa del Instituto, contribuyendo a su simplificación y modernización, que garantice una administración eficiente y una alta precisión en los procesos electorales y de participación ciudadana;
- XIV. Promover en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de Administración y de Educación Cívica y Capacitación Electoral, cursos de capacitación con el propósito de mejorar el servicio administrativo y electoral;
- XV. Vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentos, lineamientos, manuales y diversa normatividad vigentes que regulen el funcionamiento del Instituto;
- XVI. Atender y resolver las quejas y denuncias que presenten los particulares y los propios empleados, respecto a la actuación y decisiones de los servidores y ex servidores públicos del Instituto;
- XVII. En las visitas, auditorías y evaluaciones que se practiquen a las diversas áreas de oficinas centrales y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, y se detecten irregularidades o malversación de fondos, deberá integrar los expedientes respectivos e iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, sujetándose y observando en todo momento lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Recibir y registrar las declaraciones inicial, de modificación y de conclusión de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos del Instituto, y llevar el registro y seguimiento respectivo, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;
- XIX. Derivado de las auditorías, quejas y denuncias, investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Instituto que se consideren responsabilidad administrativa e informar al Consejero Presidente;
- XX. Informar al Consejero Presidente de los resultados de las evaluaciones administrativas, quejas y denuncias y de las auditorías practicadas a las áreas, recursos y actividades que integran el Instituto;
- XXI. Informar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Chiapas trimestralmente o cuando así lo solicite de los resultados de las evaluaciones administrativas, quejas y denuncias y de las auditorías practicadas a las áreas, recursos y actividades que integran el Instituto;
- XXII. Intervenir para dar certeza en los actos administrativos y de entrega y recepción que se realicen en las áreas del Instituto hasta el nivel de Jefes de Departamento, tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; y
- XXIII. Las demás que le confieran el Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y las que en el ámbito de su competencia le asigne el Consejero Presidente.

Artículos Transitorios

Artículo Primero: Las presentes reformas al Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Artículo Segundo: Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Tercero: En lo que respecta a lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interno del Instituto entrará en vigor hasta que se concluyan los procedimientos de fiscalización relacionados con las agrupaciones políticas y partidos políticos en el estado, así como de sus militantes y simpatizantes, que hayan iniciado o se encuentren en trámite correspondientes al ejercicio fiscal 2014, para lo cual seguirán bajo la competencia de la Unidad de Fiscalización del Instituto, en atención a las disposiciones jurídicas y administrativas que hubieran estado vigentes al momento de su inicio. El Consejo General del Instituto emitirá el acuerdo de declaratoria de conclusión de los procedimientos administrativos de fiscalización correspondientes, hecho lo anterior al día siguiente entrará en vigor lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interno del Instituto.

Artículo Cuarto: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en la página de Internet y en los estrados del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana."

SEGUNDO.- EL SECRETARIO DISPONDRÁ A LA BREVEDAD POSIBLE, LA EDICIÓN DEL NÚMERO DE EJEMPLARES DE ESTE REGLAMENTO QUE ESTIME NECESARIOS PARA SU ADECUADA DIFUSIÓN.

TERCERO.- LAS REFORMAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁN EN VIGOR AL DÍA DE SU APROBACIÓN.

CUARTO.- EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 391 Y 395 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, NOTIFIQUESE EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DE ÉSTE ORGANISMO ELECTORAL.

QUINTO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LOS ESTRADOS Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE ESTE INSTITUTO.

ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES CC. JESÚS PINEDA DE LA CRUZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO Y ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- Rúbricas.

Publicación No. 1498-A-2016

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Que con fecha 03 de diciembre de 2014 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas NÚM. 153 2ª. SECCIÓN el decreto por el que se reforma el artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, que a la letra dice: El Estado contará con un órgano autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley de la materia.

Que con fecha 24 de diciembre de 2014 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas NÚM. 156 3ª. SECCIÓN el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el estado de Chiapas.

Que el 4 de mayo de dos mil dieciséis fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas NÚM 235 3a SECCIÓN el decreto por el que se emite la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas. Se abroga la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial número 388, de fecha doce de octubre del año dos mil seis.

Que dada la necesidad de contar en forma inmediata con un Reglamento Interior acorde al Decreto, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas ha decidido expedirlo con las adecuaciones necesarias para el ejercicio de las nuevas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, y.

Que de ésta forma no sólo se garantiza el debido ejercicio de las facultades del Instituto, sino además se otorga certeza y seguridad jurídica al actuar mandatado por la Constitución Política del Estado de Chiapas al organismo autónomo del artículo 90, por lo que el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, emite el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto organizar, regular y estructurar el funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 2°.- El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas es un organismo constitucionalmente autónomo, especializado, colegiado e imparcial, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con domicilio legal en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, al que corresponde ejercer las facultades que le otorgan la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 3°.- Además de lo señalado en el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- II. Pleno: El órgano colegiado supremo del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, mismo que está integrado por tres Comisionados designados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, el cual será presidido por el Comisionado Presidente, con el acompañamiento del Secretario General de Acuerdos del Pleno.
- III. Comisionado Presidente: El Comisionado que ostenta la titularidad del Instituto y tiene la representación legal del mismo, quien invariablemente presidirá las sesiones del Pleno con derecho a voz y voto.
- IV. Comisionados: El resto de los integrantes del órgano colegiado supremo del Instituto con derecho a voz y voto en el Pleno.
- V. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- VI. Reglamento: El presente Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 4°.- El Instituto se regirá en su organización, estructura, relaciones, estímulos laborales y funcionamiento, por las disposiciones de la Constitución Política del Estado

de Chiapas, la Ley, el Reglamento, los acuerdos del Pleno y las demás disposiciones de observancia general que le resulten aplicables.

Artículo 5°.- Las actuaciones y diligencias del Instituto se practicarán en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, así como los que señala la Ley Federal del Trabajo, días festivos, los que correspondan a periodos vacacionales y aquellos en los que el Pleno decreta la suspensión de labores, mismos que deberán ser notificados a los sujetos obligados y público en general mediante su publicación en el portal del Instituto.

Son horas hábiles las que median entre las ocho y las dieciséis horas.

Una actuación o diligencia iniciada en hora hábil podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Artículo 6°.- El Comisionado Presidente y el Director Jurídico, de manera conjunta o separadamente, representarán el Instituto como mandatarios generales para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley aplicable, así como sin limitación alguna, en los términos del Código Civil del Estado, ante toda clase de autoridades, ya sean federales, estatales o municipales, de orden civil, administrativo o laboral, para que ante las mismas pueda realizar cualquier clase de trámites, presentar toda clase de promociones, escritos y documentos, así como recoger cualquier documentación, contestar demandas, oír y recibir notificaciones, ofrecer pruebas e intervenir en el desahogo de las que ofrezcan las partes, absolver y articular posiciones, comprometer en arbitrios, transigir, dirimir controversias a través de amigables composiciones, recusar, desistirse, recibir pagos, entablar toda clase de recursos para presentar denuncias y querellas de carácter penal, ratificar las mismas, coadyuvar con el fiscal del ministerio público y ante las autoridades correspondientes, solicitar la reparación de daños y perjuicios causados al patrimonio del Instituto, y en su caso, otorgar el perdón del ofendido, pudiendo para tales efectos presentar, firmar y recoger toda clase de trámites relacionados con tales fines. Asimismo, se les confieren facultades para que puedan promover, interponer y desistirse del juicio de amparo.

El mandato general para pleitos y cobranzas, conferido en los términos del presente artículo, comprende que pueden tener la representación patronal para los efectos de los artículos 11; 46; 47; 134, fracción III; 523; 692, fracciones I, II y III; 786; 787; 788; 873; 874; 878; 879; 880; 881; 883 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, así como las demás disposiciones relativas de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y puedan actuar ante o frente a los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos de trabajo, para intervenir en todos los conflictos, así como ante los trabajadores personalmente considerados y para todos los efectos de contratos individuales; en general para todos los asuntos obrero patronales y para ejercitarse ante cualesquiera de las autoridades de trabajo y de servicio social a que se refiere el artículo 523 de la Ley Federal del Trabajo; podrán así mismo comparecer

ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean locales o federales, proponer arreglos conciliatorios y celebrar transacciones para tomar toda clase de decisiones, para negociar y transigir convenios en calidad de administrador y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramiten ante cualquier autoridad; al mismo tiempo podrán celebrar, modificar, resolver, novar, extinguir, revocar o rescindir contratos de trabajo; podrán pagar y recibir pagos; podrán intentar toda clase de recursos, juicios y procedimientos e incluso el amparo y desistirse de unos y otros.

Capítulo II
De la organización del Instituto

Artículo 7°.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Pleno.
- II. Comisionado Presidente.
- III. Comisionados.
- IV. Secretaría General de Acuerdos del Pleno
- V. Dirección Jurídica.
- VI. Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.
- VII. Dirección de Comunicación Social
- VIII. Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información
- IX. Dirección de Administración y Finanzas.
- X. Las demás áreas y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno, de acuerdo con su presupuesto.

El Instituto también contará con una Contraloría Interna, cuyo titular será designado por el H. Congreso del Estado, de conformidad con el artículo 38 de la Ley, quién ejercerá las facultades que le confiera la normatividad aplicable.

Para ser titular de las direcciones previstas en la estructura de este Reglamento, es requisito contar con el perfil idóneo, así como tener título y cédula profesional legalmente expedidos o, en su caso, acreditar experiencia mínima de dos años en cargos análogos.

Artículo 8°.- Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno, mismo que por virtud de la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos y acuerdos subsiguientes y aplicables, determinará la delegación de éstas en las áreas del Instituto que el Pleno juzgue conveniente.

Artículo 9°.- El Instituto, con base en su autonomía constitucional, de gestión y presupuestaria, así como en ejercicio de las facultades de operación, decisión, resolución, administración, fomento, promoción y sanción consignadas en la Ley, adoptará el sistema contable acorde a sus operaciones, teniendo prioridad el que aplica la Secretaría de Hacienda del Estado; en todo caso, el sistema que se implemente deberá ser congruente y suficiente para registrar las operaciones financieras bajo principios de contabilidad generalmente aceptados, que denoten absoluta transparencia y que contengan la información suficiente y necesaria para integrar la cuenta pública.

Artículo 10.- El Instituto implementará los controles para el ejercicio del gasto que considere convenientes, bajo los principios de austeridad, racionalidad y transparencia; asimismo, deberá rendir los informes en la forma y periodicidad que determine la Secretaría de Hacienda del Estado, la que le otorgará al Instituto el tratamiento que establezcan la leyes para organismos homólogos, con el objeto de respetar su autonomía.

Artículo 11.- Las categorías para los puestos que conforman la estructura orgánica serán homologadas con las del catálogo que para el efecto tiene establecido la Secretaría de Hacienda del Estado, con base en las funciones, actividades y responsabilidades que a cada cargo corresponda; consecuentemente, el tabulador de sueldos se autorizará en ese sentido, sin que en ningún caso las percepciones sean menores a las estipuladas para categorías iguales a la de los otros órganos u organismos autónomos del Estado.

Capítulo III Del Pleno del Instituto Integración y funcionamiento

Artículo 12.- El Pleno se integrará por:

- I. Tres Comisionados con derecho a voz y voto, de los cuales uno será el Comisionado Presidente, y.
- II. Un Secretario General de Acuerdos del Pleno, que será nombrado por el Pleno, a propuesta del Comisionado Presidente, con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 13.- En la primera sesión que el Pleno celebre después del término del periodo del Comisionado Presidente anterior, designará al Comisionado que fungirá como Comisionado Presidente durante los siguientes tres años o reeligirá al Comisionado Presidente que concluyó su periodo por el mismo tiempo de acuerdo a lo

establecido en el artículo 34 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 14.- Las sesiones del Pleno serán válidas con la asistencia de cuando menos dos Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad.

Una vez convocado el Pleno, se presentará una causa fortuita que impida la asistencia del Comisionado Presidente, podrán sesionar los dos Comisionados y el Secretario General de Acuerdos del Pleno.

Artículo 15.- El Pleno funcionará en sesiones públicas que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán el segundo y cuarto jueves de cada mes. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por el Comisionado Presidente con cuatro horas de anticipación. En caso de urgencia no será necesaria la convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes en las instalaciones del Instituto, los Comisionados integrantes del Pleno, bastando la constancia que al efecto levante la Secretaría General de Acuerdos del Pleno, en cuyo supuesto, podrán sesionar legalmente sin necesidad de que transcurra el plazo establecido.

Sus resoluciones serán obligatorias para todos los Comisionados, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. En el caso de las sesiones extraordinarias las resoluciones no podrán afectar al Comisionado que se encontrará ausente.

Artículo 16. Cuando un comisionado de cuenta de su inasistencia a alguna sesión de Pleno, la primera solicitud por escrito entregada a la Secretaría General de Acuerdos del Pleno, se tendrá por aceptada dicha petición con el único objetivo de no impedir la celebración del Pleno, bajo la validación del Contralor Interno.

Artículo 17.- Además de las facultades que al Instituto le otorgue la Ley, así como otras leyes, reglamentos y demás disposiciones que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

- I. Emitir el Reglamento Interior del Instituto, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento.
- II. Vigilar el cumplimiento de la Ley.
- III. Garantizar que en el acceso a la información pública se cumplan los requisitos establecidos en la Ley.
- IV. Vigilar que los sujetos obligados proporcionen la información a los solicitantes en los términos establecidos en la Ley.

- V. Aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública.
- VI. Establecer lineamientos, instrucciones, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley.
- VII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados.
- VIII. Verificar la instalación y funcionamiento de las unidades y los comités de transparencia de los sujetos obligados, así como emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- IX. Sustanciar y resolver el recurso de revisión previsto en la Ley.
- X. Realizar y publicar los estudios e investigaciones en la materia y organizar seminarios, jornadas, coloquios, cursos o talleres que promuevan el conocimiento de la Ley.
- XI. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto
- XII. Establecer un sistema de estímulos por productividad y eficiencia de los servidores públicos con base en sus economías, los recursos no utilizados y/o a las partidas presupuestales que para tal efecto se destinen.
- XIII. Conocer del funcionamiento de las áreas que forman parte del Instituto, mediante los informes que éstas le rindan sobre su desempeño.
- XIV. Conocer del avance de los programas que periódicamente presenten sus integrantes y los titulares de las direcciones.
- XV. Calificar las excusas o recusaciones por impedimento de sus miembros, para conocer de los asuntos de la competencia del Pleno y acordar lo conducente para el buen desahogo de los asuntos.
- XVI. Decretar la suspensión de labores en caso de que oficialmente no esté determinada y se considere procedente, de acuerdo al dictamen del Comité de Administración.
- XVII. Conceder licencias a los funcionarios del Instituto cuando exista causa justificada, siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del mismo.
- XVIII. Aprobar los manuales administrativos de organización, procedimientos e inducción del Instituto.
- XIX. Comunicar a los órganos de control de los sujetos obligados las posibles faltas a la Ley, cometidas por los servidores públicos en relación a sus obligaciones,

para la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

- XX. Aprobar su reglamento de sesiones.
- XXI. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados.
- XXII. Proveer lo necesario ante la instancia competente para que el ciudadano que revele prácticas ilegales y de corrupción de los servidores públicos, reciba protección por cualquier abuso o represalia que se pretenda cometer en su contra.
- XXIII. Crear los comités o comisiones que se estimen pertinentes para el mejor funcionamiento del Instituto.
- XXIV. Solicitar a los sujetos obligados todo tipo de escrito, alegatos o pruebas para la resolución del recurso de revisión.
- XXV. Aprobar las reformas a los reglamentos y demás normatividad interna del Instituto.
- XXVI. Resolver en definitiva cualquier tipo de conflicto competencial que surja entre las Áreas del Instituto.
- XXVII. Autorizar los trasposos compensados entre partidas presupuestales, así como los movimientos presupuestales que modifiquen el presupuesto autorizado para eficientar el uso de los recursos presupuestales del Instituto, atendiendo a las políticas de austeridad y racionalidad del gasto público.
- XXVIII. Crear el órgano interno que realice los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, así como emitir el reglamento que determine dichos procesos, lo anterior acorde a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y a otras normas jurídicas y presupuestales que sean aplicables.
- XXIX. Establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos del Reglamento Interior.
- XXX. Autorizar la participación de sus integrantes, en representación del Instituto en eventos a los que esté invitado.
- XXXI. Nombrar, rotar y remover de su encomienda al personal del Instituto.
- XXXII. Autorizar el tabulador de sueldos del Instituto.
- XXXIII. Aprobar los convenios.

- XXXIV. Designar a los servidores públicos del Instituto que se determinen en el Reglamento Interior, y en su caso, resolver sobre su remoción.
- XXXV. Garantizar el acceso a la Información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley.
- XXXVI. Fijar las políticas y los programas generales del Instituto.
- XXXVII. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley.
- XXXVIII. Instruir la publicación anual de los índices, reportes o informes de cumplimiento de la presente Ley por parte de los Sujetos Obligados.
- XXXIX. Vigilar que los servidores públicos del Instituto actúen con apego a la Ley General y esta Ley, así como a lo dispuesto en el Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.
- XL. Conocer los informes que deba rendir el Contralor Interno del Instituto.
- XLI. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.
- XLII. Vigilar el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.
- XLIII. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento Interior del Instituto y la normatividad aplicable.

Artículo 18. El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días hábiles más.

Capítulo IV Del Comisionado Presidente

Artículo 19.- Además de las facultades que le otorguen la Ley y otras leyes, reglamentos y disposiciones que resulten aplicables, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace entre el Instituto y los sujetos obligados, así como entre el Instituto y los organismos garantes de la Federación, de otras entidades federativas y del extranjero, e informar al Pleno sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos.

- II. Otorgar licencias a los servidores públicos del Instituto, distintas a las establecidas en la fracción XVII del artículo 17 del presente Reglamento.
- III. Acordar y delegar con los titulares de las direcciones los asuntos inherentes a sus funciones.
- IV. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del propio Instituto con el Pleno.
- V. Coordinara la agenda de trabajo del Pleno y convocar a las sesiones del mismo, a través del Secretario General de Acuerdos del Pleno.
- VI. Dirigir y vigilar el funcionamiento administrativo del Instituto.
- VII. Rendir un informe anual a los tres poderes del Estado, el cual incluirá la información enviada por los sujetos obligados y el número de asuntos atendidos, así como las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. presentando dicho informe previamente al Pleno.
- VIII. Conceder audiencia y atender las peticiones del público.
- IX. Representar al Instituto en los actos oficiales y, en su caso, designar la comisión especial para ese efecto.
- X. Comunicar al H. Congreso del Estado la conclusión del cargo de los Comisionados con dos meses de anticipación a la fecha en que concluyan el periodo para el cual fueron designados, así como las faltas o ausencias definitivas de los Comisionados, para que se proceda a designar a los nuevos Comisionados del Instituto.
- XI. Dictar los acuerdos de trámite en los recursos de revisión que se interpongan contra los actos, omisiones y resoluciones dictadas por los comités o las unidades de transparencia de los sujetos obligados, hasta la designación del Comisionado ponente.
- XII. Recibir los recursos de revisión que le sean turnados, así como elaborar los respetivos proyectos de resolución para su aprobación por el Pleno.
- XIII. Ordenar al Secretario General de Acuerdos del Pleno la elaboración del orden del día de las sesiones de dicho órgano colegiado, los puntos a deshogar y la circulación entre los Comisionados de la convocatoria a las sesiones.
- XIV. Ordenar al Secretario General de Acuerdos del Pleno que se elaboren las actas del Pleno con sus respectivos acuerdos.
- XV. Ejercer el presupuesto del Instituto por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas y publicarlo de acuerdo a la normatividad vigente.

- XVI. Difundir las actividades del Instituto ante los medios masivos de comunicación.
- XVII. Suscribir convenios de colaboración con los sujetos obligados, con otros organismos garantes y con instancias federales, estatales y municipales, así como con instituciones educativas, sociales y privadas.
- XVIII. Informar de los convenios de colaboración que haya suscrito dentro de un plazo de quince días hábiles.
- XIX. Gestionar ante las instituciones que correspondan los recursos necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- XX. Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue convenientes para el mejor desempeño del Instituto.
- XXI. Solicitar al Pleno permiso para asistir a foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales, internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran a temas en el ámbito de competencia del Instituto.
- XXII. Firmar oportunamente las actas del Pleno y demás acuerdo que éste adopte, así como las resoluciones de los recursos de revisión, para que las notificaciones se realicen en los plazos previstos en la Ley.
- XXIII. Turnar a los Comisionados los recursos de revisión conforme los reciba el Instituto y en el orden progresivo correspondiente.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación del presupuesto.
- XXV. Rendir la cuenta pública del Instituto en términos de la normatividad aplicable.
- XXVI. Conducir la gestión institucional.
- XXVII. Las demás que la Ley, este Reglamento y disposición o la normatividad vigente establezcan, así como las que el Pleno determine.

Artículo 20.- El Comisionado Presidente tendrá la representación legal del Instituto.

En caso de ausencia temporal del Comisionado Presidente, por un periodo mayor a quince días, quedará como encargado de la presidencia el Comisionado que determine el Pleno.

Cuando la falta sea definitiva, el Pleno dará aviso al H. Congreso del Estado para que éste proceda a designar al nuevo Comisionado del Instituto en términos de lo dispuesto

en el artículo 18 de la Ley, y el Comisionado Presidente será el que elijan los Comisionados constituidos en Pleno.

Capítulo V De los Comisionados

Artículo 21.- Los Comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que el Comisionado Presidente o el Pleno determine.
- II. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y dejar asentado en actas el sentido de su voto.
- III. Solicitar la incorporación de asuntos generales en el orden del día de las sesiones del Pleno, en los términos del Reglamento de Sesiones.
- IV. Recibir los recursos de revisión que les sean turnados por el Comisionado Presidente y proponer al Pleno sus proyectos de resolución correspondientes.
- V. Solicitar información al Área que corresponda, de forma directa o por medio del Secretario General de Acuerdos y del Pleno, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto. Al respecto, todos los Comisionados tendrán pleno acceso a las constancias que obren en los expedientes.
- VI. Participar en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas en el ámbito de la competencia del Instituto y presentar al Pleno un informe de su participación conforme lo establezca el Reglamento Interior del Instituto.
- VII. Participar en las actividades relacionadas con capacitación, investigación y promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública, así como sobre la protección de datos personales.
- VIII. Firmar oportunamente las actas del Pleno y demás acuerdo que éste adopte, así como las resoluciones de los recursos de revisión, para que las notificaciones se realicen en los plazos previstos en la Ley.
- IX. Proponer al Pleno lineamientos, criterios, recomendaciones y políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y sobre las demás materias que sean competencia del Instituto.

- X. Proponer al Pleno del Instituto la suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración, mecanismos de coordinación y demás actos consensuales a celebrarse con autoridades del ámbito federal, de las otras entidades federativas y de los municipios del Estado, así como con instituciones educativas o de investigación, organismos internacionales y sociedad civil que se requieran.
- XI. Las demás que les señalen la Ley, este Reglamento y disposición o la normatividad vigente establezcan, así como las que el Pleno determine.

Capítulo VI **De la Secretaría General de Acuerdos del Pleno**

Artículo 22- El Secretario General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto en todas las sesiones celebradas por el Pleno.
- II. Ejecutar, cumplir y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno informando de ello al Comisionado Presidente.
- III. Convocar a las sesiones del Pleno por instrucciones del Presidente, elaborar el orden del día de dichas sesiones y declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar.
- IV. Dar fe de lo actuado en las sesiones, o de las actuaciones de los comisionados u otras áreas del Instituto, cuando le sea requerido y levantar las actas correspondientes.
- V. Gestionar, tramitar y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada por el Instituto.
- VI. Firmar junto con los Comisionados, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno.
- VII. Informar al Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos que haya dictado.
- VIII. Dar constancia de las actas de sesiones y emitir la certificación de las decisiones del Pleno.
- IX. Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones.
- X. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento Interior del Instituto y la normatividad aplicable.

De la Dirección Jurídica

Artículo 23- El Director Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y asesorar al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contencioso administrativos, laborales y judiciales.
- II. Dar fe y firmar de manera conjunta con el Comisionado Presidente todos los acuerdos de trámite en los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto.
- III. Recibir y registrar los recursos de revisión, notificar al Comisionado Presidente y turnarlos al Comisionados ponente que corresponda.
- IV. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos del Instituto.
- V. Notificar y diligenciar los oficios, acuerdos, resoluciones y toda clase de documentos relacionados con sus atribuciones y deberes, así como los emitidos por el Pleno y los Comisionados.
- VI. Proporcionar a los Comisionados el apoyo jurídico necesario para la sustanciación de los recursos de revisión.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones e informar al Pleno.
- VIII. Notificar las recomendaciones emitidas por el Pleno.
- IX. Elaborar la base de datos que refleje el estado que guardan los recursos de revisión en su proceso de firma y cumplimiento, así como emitir los reportes estadísticos al respecto.
- X. Elaborar el procedimiento para Integración del expediente relacionado con las denuncias interpuestas por los ciudadanos respecto del incumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos obligados previstas en los artículos 74 al 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XI. Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones legales en materia de derecho a la información pública.
- XII. Turnar en tiempo y forma al personal que lleve a cabo las notificaciones de los acuerdos de trámite que así lo requieran y de las resoluciones que emita el Pleno dictadas en los recursos de revisión.
- XIII. Mantener la información reservada o confidencial con ese carácter, cuando ésta sea solicitada por el Instituto a los sujetos obligados para resolver un recurso de revisión.

- XIV. Rendir en ausencia del Comisionado Presidente los informes de ley en los juicios de amparo en que intervenga el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos en general y vigilar y atender su tramitación.
- XV. Elaborar, supervisar y validar las bases de los convenios de cooperación y colaboración que celebre el Instituto en ejercicio de sus facultades.
- XVI. Comunicar los lineamientos, criterios y recomendaciones que se formulen a los sujetos obligados.
- XVII. Elaborar las propuestas de lineamientos, criterios y recomendaciones que le encomiende el Comisionado Presidente.
- XVIII. Presentar al Pleno informes semestrales del avance de los programas y del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.
- XIX. Instaurar los procedimientos derivados de hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la Ley y demás disposiciones.
- XX. Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores.
- XXI. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, lineamientos, criterios, recomendaciones, acuerdos y demás disposiciones que requieran de ese requisito.
- XXII. Revisar los aspectos jurídicos de los contratos que suscriba el Instituto, dictaminarlos y llevar el registro de los mismos.
- XXIII. Evaluar la eficiencia de los procedimientos e instrumentos aplicados.
- XXIV. Compilar, sistematizar y automatizar documentos normativos y jurídicos especializados, locales y federales, a efecto de mantener actualizado el acervo.
- XXV. Contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos e inducción, así como del Código de Ética y demás normatividad jurídico- administrativo del Instituto.
- XXVI. Actuar como Comisionado por Ministerio de Ley ante la ausencia de algunos de los Comisionados o cuando alguno de estos se encuentren impedido para resolver algún recurso de revisión.
- XXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente.

Del Departamento de Normatividad

Artículo 24.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Normatividad y Mediadas de Apremio:

- I. Coadyuvar con el Comisionado Presidente y el Director Jurídico en la representación legal del Instituto y de su titular.
- II. Coordinar y participar en el seguimiento, desahogo y trámite de los procesos contenciosos, jurisdiccionales y administrativos en los que el Instituto forme parte, hasta su total terminación.
- III. Revisar la elaboración y el registro de los convenios y contratos suscritos por el Instituto.
- IV. Participar en la elaboración y validación de proyectos de normas, lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y clasificación y desclasificación de la información, así como sobre el tratamiento, seguridad y protección de los datos personales.
- V. Participar en la realización de estudios y proyectos legales y reglamentarios que coadyuven en la actualización y mejora regulatoria del marco jurídico del Instituto.
- VI. Coadyuvar en la formulación de denuncias y querellas, así como en la presentación de quejas ante las autoridades correspondientes, además de otorgar perdón y desistirse de las instancias.
- VII. Supervisar la compilación, organización y difusión de las leyes, reglamentos, lineamientos, criterios, recomendaciones, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos vigentes, vinculados con las funciones del Instituto.
- VIII. Coordinar y coadyuvar en la atención y respuesta a las solicitudes de acceso de información pública relacionadas con las actividades de la Dirección.
- IX. Supervisar la elaboración de versiones públicas de los documentos del ámbito de la competencia de la Dirección.
- X. Supervisar el control y registro de los expedientes y documentos relativos a la competencia de la Dirección, para su consulta, resguardo y custodia.
- XI. Elaborar la base de datos que refleje el estado del incumplimiento por parte de los sujetos obligados para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones al que se refiere el Capítulo I y Capítulo II del Título Décimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XII. Elaborar las propuestas de lineamientos, para calificar la gravedad de la falta de observancia a las determinaciones que realice el Pleno en relación a las

medidas de apremio que aplique o implemente por parte de los sujetos obligados.

- XIII. Elabora el procedimiento para la integración de los expedientes respecto de las medidas de apremio y sanción en relación al incumplimiento con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas por parte de los sujetos obligados.
- XIV. Presentar al Pleno el expediente relacionado con las medidas de apremios y de las sanciones para su resolución.
- XV. Notificar a los sujetos obligados de las medidas de apremio y de las sanciones a que fueron merecedores.
- XVI. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite el Director Jurídico.
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de lo Contencioso y Recurso de Revisión.

Artículo 25.- Son atribuciones y deberes del Departamento de lo Contencioso y Recurso de Revisión:

- I. Coadyuvar en la tramitación y seguimiento de los procesos jurídicos, hasta su terminación, en los que forme parte el Instituto.
- II. Aplicar los criterios y acciones establecidas por el Pleno en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en protección de datos personales.
- III. Llevar un registro y control del estado que guardan los procesos contenciosos, jurisdiccionales y administrativos recibidos para su atención, a efecto de informar oportunamente de ello al titular de la Dirección.
- IV. Coadyuvar en la elaboración y validación de los contratos y convenios suscritos por el Instituto, así como llevar un registro de los mismos.
- V. Participar en la realización de estudios y proyectos legales y reglamentarios que coadyuven en la actualización y mejora regulatoria del marco jurídico del Instituto.
- VI. Coadyuvar en la formulación de denuncias y querellas, así como en la presentación de quejas ante las autoridades correspondientes, además de otorgar perdón y desistirse de las instancias.

- VII. Mantener actualizados los archivos materia de competencia del Departamento de lo Contencioso para su debido resguardo, custodia y consulta.
- VIII. Colaborar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública que sean competencia de la Dirección.
- IX. Presentar informes en el ámbito de su competencia cuando así lo solicite el Director Jurídico.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, que le sean aplicable, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

De los proyectistas

Artículo 26.- Son atribuciones y deberes de los proyectistas:

- I. Actuar conjuntamente con los Comisionados, en la integración y sustanciación de los recursos de revisión que le sean turnados.
- II. Elaborar los proyectos de resolución, engroses y oficios que requiera la instrucción de los recursos a su cargo.
- III. Llevar el control de los recursos de revisión turnados al Comisionado de su adscripción y cuidar que los expedientes sean debidamente foliados, sellados y rubricados.
- IV. Permitir la consulta de los expedientes a las partes y personas autorizadas bajo su entera y estricta responsabilidad, tomando las precauciones pertinentes durante los tiempos en que éstos se encuentren bajo su resguardo.
- V. Auxiliar en la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revisión asignados al Comisionado de su adscripción.
- VI. Remitir al Secretario General de Acuerdos y del Pleno los proyectos resolución emitidos por el Comisionado de su adscripción para ser incluidos en el orden del día de la sesión del Pleno.
- VII. Informar al Comisionado de su adscripción los datos estadísticos de los asuntos de su competencia.
- VIII. Dar seguimiento del cumplimiento del contenido las resoluciones emitidas por el Pleno por parte de los sujetos obligados.
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el

Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo VII

De la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia

Artículo 27.- El Director de Capacitación y Promoción de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la planeación, ejecución y evaluación del programa anual de capacitación del Instituto.
- II. Capacitar, orientar y asesorar a servidores públicos estatales y municipales, así como al sector privado en materia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- III. Proponer la elaboración y operación de los programas y proyectos de capacitación que expresen la importancia de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la organización y conservación de archivos, dirigidos a los sujetos obligados, a la sociedad civil y al personal del propio Instituto.
- IV. Orientar y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en la elaboración y ejecución de los programas de capacitación y promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de los datos personales.
- V. Operar las estrategias para incentivar la participación de los sujetos obligados en las acciones de capacitación que promueve el Instituto.
- VI. Realizar la planeación de los programas y proyectos de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública, orientados a la población chiapaneca, a fin de fortalecer la participación ciudadana y la contraloría social.
- VII. Llevar a cabo los proyectos de capacitación dirigidos a actores estratégicos de la sociedad que apoyen en la promoción de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, así como el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- VIII. Brindar orientación y asesoría al público de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- IX. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales

- y organización de archivos, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
- X. Diseñar y ejecutar el programa de capacitación dirigido a los trabajadores del Instituto en las materias de su competencia.
 - XI. Establecer y ejecutar las políticas de promoción en materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos.
 - XII. Proponer, coordinar y aplicar la política de relaciones institucionales en materia de acceso a la información, archivos y protección de datos personales, y fomentar la colaboración y corresponsabilidad con distintos actores sociales, como organizaciones civiles, instituciones académicas y organismos empresariales, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
 - XIII. Establecer mecanismos de promoción y vinculación con los sujetos obligados para la realización de programas conjuntos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos.
 - XIV. Proponer los mecanismos de colaboración y coordinación que se requieran con los sujetos obligados para promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
 - XV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de sujetos obligados del ámbito estatal para someterlo a la aprobación del Pleno.
 - XVI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los comités y unidades de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal, así como su directorio.
 - XVII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las direcciones electrónicas de los portales de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal.
 - XVIII. Coordinar las acciones para la elaboración del informe anual de labores del Instituto que el Comisionado Presidente entregará a los poderes del estado.
 - XIX. Proponer a las autoridades educativas competentes contenidos sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública para su incorporación en los planes y programas de estudio de educación básica, media básica, media superior y superior, así como para la formación de maestros en sus respectivas jurisdicciones.
 - XX. Promover entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior la inclusión de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales, para actividades académicas curriculares y extracurriculares. Asimismo la creación de centros de investigación, difusión y

docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales.

- XXI. Establecer acuerdos con las instituciones públicas de educación para la elaboración y publicación de materiales didácticos que fomenten la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.
- XXII. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en un lenguaje ciudadano, en lenguas indígenas y en formatos comprensibles y accesibles, para que dichos procedimientos sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad.
- XXIII. Coordinar las acciones para la elaboración del informe anual de labores del Instituto que el Comisionado Presidente entregará a los poderes del estado.
- XXIV. Supervisar que la información materia de su competencia se mantenga actualizada en el portal del Instituto.
- XXV. Presentar al Pleno informes semestrales del avance de los programas y del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Capacitación y Promoción de la Transparencia

Artículo 28.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Capacitación y Promoción de la Transparencia:

- I. Elaborar y proponer los proyectos de capacitación presencial y a distancia de los servidores públicos de los sujetos obligados en los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos.
- II. Promover, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en jornadas, foros, cursos, conferencias, talleres, coloquios, seminarios y demás actividades que tengan por objeto la promoción de la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, así como la participación de las universidades para la implementación de diplomados o estudios de posgrado relativos a esos temas.
- III. Coordinar la organización y logística de los seminarios, jornadas, coloquios, cursos, talleres, capacitaciones y demás eventos que permitan la asociación de

conocimiento entre personas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.

- IV. Diseñar y ejecutar el programa de capacitación dirigido a los trabajadores del Instituto respecto de los temas relativos a transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos.
- V. Elaborar los materiales didácticos para brindar las capacitaciones a los sujetos obligados, a la sociedad civil y al personal del Instituto, en coordinación con el Departamento de Diseño e Imagen Institucional.
- VI. Brindar asesoría en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- VII. Coordinar la elaboración del proyecto y Plan de Acción Local (PAL) para el desarrollo del ejercicio de gobierno abierto.
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos y actividades específicas definidas en el Plan de Acción Local de gobierno abierto.
- IX. Generar reportes de seguimiento y evaluación de los compromisos adoptados en el marco del PAL y las actividades que deriven de los mismos.
- X. Ser promotor del modelo de gobierno abierto entre los distintos actores sociales, así como entre los sujetos obligados.
- XI. Diseñar y ejecutar el programa de capacitación dirigido a los trabajadores del Instituto en materia de gobierno abierto y transparencia proactiva.
- XII. Celebrar sesiones de seguimiento del Plan de Acción Local de gobierno abierto.
- XIII. Verificar que se realicen reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos contraídos.
- XIV. Difundir los trabajos realizados vía el portal del Instituto, como son minutas; evidencias documentales de las sesiones (fotografías, videos, audio, etc.); comunicados relevantes; avance de los compromisos; agenda de actividades; datos de contacto; sección de datos abiertos; ligas de interés; medio de recepción de dudas, quejas y sugerencias, y vínculo para que las personas puedan manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de gobierno abierto.
- XV. Establecer vínculos y mecanismos con los grupos en situación de vulnerabilidad para que puedan ejercer en igualdad de circunstancias su derecho de acceso a la información pública.
- XVI. Impulsar estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, acordes a su contexto sociocultural.

- XVII. Coadyuvar en el desarrollo de los programas de formación de usuarios del derecho de acceso a la información pública para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población.
- XVIII. Presentar informes en el ámbito de su competencia cuando así lo solicite el Director y/o derivado de la normatividad aplicable en la materia.
- XIX. Elaborar y mantener actualizado un padrón de los distintos actores sociales que participan en el Plan de Acción Local de gobierno abierto.
- XX. Supervisar que la información materia de su competencia se mantenga actualizada en el portal del Instituto.
- XXI. Promover la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales entre los grupos en situación de vulnerabilidad para que puedan ejercer dichos derechos en igualdad de circunstancias.
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Archivos y Protección de Datos Personales

Artículo 29.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Archivos y Protección de Datos Personales:

- I. Elaborar y coordinar los planes de trabajo para brindar capacitaciones, cursos, talleres y seminarios a los sujetos obligados en los temas de protección de datos personales y organización de archivos.
- II. Verificar que se brinde la asesoría a los sujetos obligados para la elaboración de los cuadros de clasificación archivística, catálogos de disposición documental y demás instrumentos de organización archivística.
- III. Ser el enlace con los sujetos obligados que requieran apoyo en la implementación de la organización de sus archivos.
- IV. Tener a su cargo el diseño y elaboración de materiales impresos que se apliquen en las acciones de difusión y fomento de la organización de archivos.
- V. Diseñar y ejecutar el programa de capacitación dirigido a los trabajadores del Instituto en los temas de protección de datos personales y organización de archivos.

- VI. Supervisar y proveer a los sujetos obligados conocimientos y herramientas prácticas para la comprensión y cumplimiento de sus obligaciones en materia de organización de archivos.
- VII. Elaborar proyectos de difusión y actividades para el fomento de la protección de los datos personales.
- VIII. Brindar asesoría y apoyo a las personas que deseen formular solicitudes de acceso, rectificación, corrección y/u oposición de datos personales (derecho ARCO).
- IX. Organizar la información de la Dirección.
- X. Presentar informes en el ámbito de su competencia cuando así lo solicite el Director y/o derivado de la normatividad aplicable en la materia.
- XI. Supervisar que la información materia de su competencia se mantenga actualizada en el portal del Instituto.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo VIII **De la Dirección de Comunicación Social**

Artículo 30.- El Director de Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la estrategia de las campañas de difusión del Instituto.
- II. Llevar a cabo la logística, organizar y participar en eventos para difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- III. Incorporar el uso de las tecnologías de comunicación e información en la difusión de la transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información y protección de datos personales.
- IV. Colaborar en los proyectos para la difusión de la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.
- V. Analizar las formas y condiciones en que se realiza la difusión de las actividades del Instituto, tales como público objetivo y los diferentes medios

- electrónicos e impresos, así como la relación costo beneficio y las opciones de campaña.
- VI. Coordinar la difusión de los lineamientos, criterios y recomendaciones generales, así como de los formatos y demás documentos relacionados con los trámites y servicios que presta el Instituto.
 - VII. Coordinar con las demás direcciones del Instituto la orientación y difusión a los sujetos obligados y sociedad en general, respecto de los beneficios, el buen uso, la conservación y el manejo público de la información pública.
 - VIII. Diseñar y coordinar la elaboración de materiales de difusión, ya sean gráficos, audiovisuales o creativos, a través de los cuales se den a conocer los objetivos institucionales que fortalezcan la imagen del Instituto.
 - IX. Presentar al Comisionado Presidente las propuestas de los contenidos para la publicación de artículos, revistas, folletos, manuales y demás material de difusión, el cual realizara en coordinación con las demás direcciones del Instituto.
 - X. Presentar al Pleno informes semestrales del avance de los programas y del desempeño de las área a su cargo.
 - XI. Proponer la contratación de publicidad en los medios masivos de comunicación del estado.
 - XII. Coordinar el diseño de la estrategia integral de comunicación social del Instituto.
 - XIII. Dirigir los procesos de diseño y puesta en marcha de las campañas de difusión en los diferentes medios de comunicación.
 - XIV. Estructurar los contenidos de spots de radio y televisión, así como dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de la promoción de la cultura de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
 - XV. Establecer los vínculos de coordinación institucional con el Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, el Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas y otros.
 - XVI. Proponer, elaborar y circular los comunicados de prensa, previa autorización del Comisionado Presidente.
 - XVII. Mantener y verificar que las redes sociales institucionales estén actualizadas y difundiendo el trabajo del Instituto, con la debida autorización del Comisionado Presidente.
 - XVIII. Proponer y elaborar las notas informativas para el portal del Instituto, con la debida autorización o del Comisionado Presidente.

- XIX. Coordinar el monitoreo de los medios masivos de comunicación respecto de la sistematización y el análisis de la información de los temas relacionados con la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y todo aquello relacionado con las demás materias que son competencia del Instituto.
- XX. Gestionar la atención a los medios de comunicación que soliciten información, así como espacios en los medios para difundir el posicionamiento del Instituto.
- XXI. Convocar y organizar a los diferentes medios de comunicación cuando así se requiera.
- XXII. Atender las solicitudes de entrevista de los representantes de los medios de comunicación.
- XXIII. Proponer al Comisionado Presidente la política institucional de redes sociales.
- XXIV. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas por la unidad de transparencia del Instituto.
- XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Diseño e Imagen Institucional

Artículo 31.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Diseño e Imagen Institucional:

- I. Establecer acciones de difusión y promoción con los sujetos obligados, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, intelectuales, académicos y sociedad civil.
- II. Apoyar en llevar a cabo la logística, organizar y participar en eventos para difundir la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en coordinación del Director de Comunicación Social.
- III. Coadyuvar en la estrategia de las campañas de difusión del Instituto, en coordinación del Director de Comunicación Social.
- IV. Proponer proyectos para la difusión de la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- V. Difundir la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales entre los grupos en situación de

- vulnerabilidad para que puedan ejercer dichos derechos en igualdad de circunstancias.
- VI. Difundir y orientar a la sociedad sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos, la presentación de solicitudes y la interposición de los recursos que prevé la Ley.
 - VII. Coadyuvar en analizar las formas y condiciones en que se realiza la difusión de las actividades del Instituto, tales como público objetivo y los diferentes medios electrónicos e impresos, así como la relación costo beneficio y las opciones de campaña, en coordinación con el Director de Comunicación Social.
 - VIII. Participar en la coordinación de difusión de los lineamientos, criterios y recomendaciones generales, así como de los formatos y demás documentos relacionados con los trámites y servicios que presta el Instituto, en coordinación con el Director de Comunicación Social.
 - IX. Participar en presentar el diseño y elaboración de materiales de difusión, ya sean gráficos, audiovisuales o creativos, a través de los cuales se den a conocer los objetivos institucionales que fortalezcan la imagen del Instituto.
 - X. Presentar al Director las propuestas de los contenidos para la publicación de artículos, revistas, folletos, manuales y demás material de difusión.
 - XI. Presentar al Director los informes semestrales de los avances de los programas y del desempeño de las actividades a su cargo.
 - XII. Presentar diversas alternativas previamente analizadas de contratación de publicidad en los medios masivos de comunicación del estado, más convenientes para el Instituto, al Director de comunicación Social.
 - XIII. Apoyar y participar en el diseño de la estrategia integral de comunicación social del Instituto.
 - XIV. Colaborar en los procesos de diseño y puesta en marcha de las campañas de difusión en los diferentes medios de comunicación.
 - XV. Participar y colaborar en verificar los contenidos de spots de radio y televisión, así como dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de la promoción de la cultura de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
 - XVI. Mantener actualizado los vínculos de coordinación institucional con el Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, el Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas y otros.
 - XVII. Coadyuvar en la elaboración de los comunicados de prensa, circularlos previa autorización del Director y/o del Comisionado Presidente.

- XVIII. Actualizar las redes sociales institucionales difundiendo el trabajo del Instituto, con la debida autorización del Director y/o del Comisionado Presidente.
- XIX. Coadyuvar en la elaboración de las notas informativas para el portal del Instituto, con la debida autorización del Director y/o del Comisionado Presidente.
- XX. Participar y apoyara al Director de Comunicación Social en el monitoreo de los medios masivos de comunicación respecto de la sistematización y el análisis de la información de los temas relacionados con la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y todo aquello relacionado con las demás materias que son competencia del Instituto.
- XXI. Proponer y elaborar el material audiovisual que se necesite.
- XXII. Realizar la cobertura informativa de audio y video de los eventos del Instituto y de todos aquellos en los que tenga participación.
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo IX

De la Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información

Artículo 32.- Son atribuciones de la Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información.

- I. Coordinar y enlazar los sistemas informáticos del Instituto.
- II. Desarrollar, administrar y actualizar el portal del Instituto conforme a la normatividad emitida por esta Dirección y aprobada por el Pleno.
- III. Realizar la administración, operación, mantenimiento y actualización del sistema electrónico de información denominado Plataforma Nacional de Transparencia, dando cuenta de inmediato a la superioridad con las incidencias ocurridas con el mismo.
- IV. Realizar la administración, operación, mantenimiento y actualización del sistema electrónico de información denominado Sistema Infomex, dando cuenta de inmediato a la superioridad con las incidencias ocurridas con el mismo.
- V. Verificar la incorporación de los sujetos obligados al catalogo del sistema electrónico de información denominado Plataforma Nacional de Transparencia.

- VI. Asesorar a los Sujetos Obligados en materia informática en la administración, y ejecución de sus portales electrónicos para la divulgación de la información pública de oficio.
- VII. Informar al Pleno del cumplimiento o incumplimiento sobre las verificaciones realizadas a las obligaciones de transparencia que difunden los sujetos obligados en sus portales de Internet, con la finalidad de que este determine las acciones necesarias.
- VIII. Informar al Pleno del cumplimiento o incumplimiento sobre las verificaciones realizadas a las obligaciones de transparencia que difunden los sujetos obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de que este determine las acciones necesarias.
- IX. Supervisar el respaldo de la información que generen las áreas del Instituto.
- X. Coordinar la asesoría dirigida a los sujetos obligados en los procesos internos de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y uso de tecnologías de información del Instituto.
- XII. Administrar y controlar el acceso y asignación de cuentas de red de datos al interior del Instituto.
- XIII. Proponer al Pleno las políticas, normas y procedimientos de carácter general en materia de Internet para regir y promover la seguridad, optimización y aprovechamiento de los recursos informáticos.
- XIV. Colaborar en la elaboración y ejecución de los planes, programas, políticas, reglas y formatos que determine el Comisionado Presidente.
- XV. Supervisar el uso correcto de las cuentas de correo electrónico asignadas al personal del Instituto.
- XVI. Apoyar las áreas del Instituto en la realización de auditorías técnicas en materia de tecnologías de información.
- XVII. Solicitar a la Dirección de Administración, en la compra de material necesario para el buen funcionamiento de los bienes informáticos del Instituto.
- XVIII. Dictaminar los procesos para la adquisición de los bienes informáticos y equipos de telefonía que el Instituto requiera, con base a las necesidades del Servicio y el presupuesto autorizado, así como el proceso de baja de los mismos.
- XIX. Proporcionar al Comisionado Presidente la información que sea requerida en cuanto a esta Dirección.

- XX. Elaborar la propuesta del programa de innovación y desarrollo tecnológico; mismo que será aprobada por el Pleno de este Instituto.
- XXI. Presentar al Pleno del Instituto los incumplimientos por parte de los sujetos obligados para que este determine las medidas de apremio correspondientes; de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XXII. Presentar al Pleno los informes semestrales de avances de los programas y del desempeño de las actividades de las áreas de esta Dirección.
- XXIII. Nombrar al responsable para realizar las notificaciones por estrado electrónico de las notificaciones de los acuerdos de trámite que así lo requieran y de las resoluciones que emita el Pleno dictadas en los recursos de revisión.
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Tecnología

Artículo 33.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Tecnología:

- I. Coordinar y enlazar los sistemas informáticos del Instituto.
- II. Brindar la asesoría y las herramientas necesarias al personal del Instituto en materia de informática para el mejor desempeño de sus funciones.
- III. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático asignado al Instituto.
- IV. Llevar un estricto control de los resguardos de los bienes informáticos asignados al personal del Instituto en coordinación con la Dirección de Administración.
- V. Diseñar, desarrollar y actualizar la página Web del Instituto, así como otros servicios en Internet acordes a las necesidades de las áreas adscritas al Instituto.
- VI. Brindar las asesorías necesarias a las diferentes áreas del Instituto en cuanto a la utilización de los diferentes servicios de Internet proporcionados.
- VII. Elaborar la firma electrónica de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, así como de los servicios públicos que conforman el Instituto.
- VIII. Realizar el respaldo de la información de las diferentes áreas del Instituto.
- IX. Elaborar el programa de innovación y desarrollo tecnológico.

- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de la Plataforma Nacional de Transparencia

Artículo 34.- Son atribuciones y deberes del Departamento de la Plataforma Nacional de Transparencia:

- I. Administrar, operar, mantener y actualizar el sistema electrónico de información denominado Plataforma Nacional de Transparencia, dando cuenta de inmediato a la superioridad con las incidencias ocurridas con el mismo.
- II. Incorporar a los sujetos obligados al catalogo del sistema electrónico de información denominado Plataforma Nacional de Transparencia.
- III. Verificar los incumplimientos por parte de los sujetos obligados respecto a la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IV. Asesorar en los procesos internos de la Plataforma Nacional de Transparencia a los sujetos obligados.
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Verificación.

Artículo 35.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Verificación:

- I. Brindar asesoría técnica en materia informática a los sujetos obligados en la administración y ejecución de sus portales electrónicos para la divulgación de la información pública de oficio.
- II. Elaborar y mantener actualizado un padrón de las direcciones electrónicas de los sitios de Internet de los sujetos obligados.
- III. Realizar las evaluaciones a los portales de transparencia de los sujetos obligados de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IV. Realizar las acciones conducentes para la verificación del cumplimiento de los sujetos obligados.

- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo X
De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 36.- El Director de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Pleno y aplicar las políticas generales, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de la planeación del Instituto.
- II. Organizar y dirigir la administración del personal, recursos materiales, financieros y planeación, así como la prestación de los servicios generales del Instituto, con apego a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos vigentes.
- III. Rendir al Titular del Organismo un informe trimestral de actividades
- IV. Coordinar, supervisar y proponer al Pleno para su aprobación el Catálogo de Puestos y Funciones de Instituto para garantizar el funcionamiento óptimo de su capital humano.
- V. Coordinar la elaboración y proponer al Pleno el tabulador de sueldos del Instituto.
- VI. Coordinar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación, inducción y bajas del personal administrativo.
- VII. Coordinar y supervisar la actualización de los expedientes, así como tramitar los nombramientos del personal del Instituto.
- VIII. Supervisar la afiliación, reingreso o baja del personal administrativo al Instituto Mexicano del Seguro Social e INFONAVIT.
- IX. Supervisar y coordinar los programas de capacitación, adiestramiento y evaluación del desempeño del personal administrativo.
- X. Supervisar sistemas de remuneraciones y prestaciones al personal del Instituto para la emisión de la nómina y el pago de compensaciones.
- XI. Supervisar los sistemas de control de incidencias y permisos, así como los de supervisión del cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo.

- XII. Coordinar y supervisar los programas de seguridad e higiene, así como las medidas preventivas para evitar riesgos de trabajo y de protección civil.
- XIII. Coordinar las actividades de administración de recursos materiales y promover la aplicación de las técnicas adecuadas para la optimización de dichos recursos.
- XIV. Coordinar la elaboración, conjuntamente con las unidades administrativas el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- XV. Supervisar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas, procurando siempre las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y términos financieros de la operación, cumpliendo cabalmente con la normatividad aplicable.
- XVI. Coordinar la suscripción de contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XVII. Coordinar la actualización de los inventarios en almacén para proveer de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas del Instituto.
- XVIII. Vigilar los programas de operación, mantenimiento, conservación y vigilancia de la infraestructura y equipo del Instituto.
- XIX. Coordinar la gestión del presupuesto y ser responsable de la ejecución y comprobación del mismo.
- XX. Supervisar la información financiera en el Sistema Integral de Administración Hacendaría Estatal (SIAHE).
- XXI. Validar los estado contables y financieros, cierre presupuestal, conciliaciones bancarias y el informe de la cuenta publica del instituto.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.
- XXIII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al pleno sobre el comportamiento del mismo.
- XXIV. Coordinar la elaboración y actualización del programa institucional.
- XXV. Coordinar el enlace entre el Instituto y las autoridades normativas para todo lo referente al diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos institucionales.
- XXVI. Supervisar la elaboración del programa operativo anual en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, para aprobación del Pleno.

- XXVII. Vigilar el seguimiento, en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del programa institucional del Instituto.
- XXVIII. Supervisar la integración de los informes de avances de metas de las coordinaciones y unidades del Instituto, así como emitir los reportes correspondientes.
- XXIX. Presentar al Pleno informes semestrales del avance de los programas y del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo.
- XXX. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos del Instituto.
- XXXI. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos anual del Instituto.
- XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Recursos Financieros, Presupuestal y Contable.

Artículo 37.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Recursos Financieros, Presupuestal y Contable:

- I. Gestionar el presupuesto y las modificaciones que este pudiera tener (Ampliación, Recalendarización, Traspasos, Liberaciones y demás adecuaciones presupuestales) en coordinación con los demás departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas, ser responsable de la ejecución y comprobación del mismo.
- II. Administrar el ejercicio del presupuesto aprobado, en congruencia con las políticas internas y la normatividad aplicable, con el propósito de atender los requerimientos considerados en los programas del Instituto.
- III. Registrar las operaciones contables, financieras y movimientos presupuestales del Instituto, en el Sistema Integral de Administración Hacendaría Estatal (SIAHE).
- IV. Coordinar la integración de los Estados Financieros, así como los diversos informes mensuales y trimestrales de tipo financiero y presupuestal establecidos en la normatividad y otras disposiciones contables aplicables.
- V. Verificar que los registros contables de las operaciones que realiza el Instituto, se efectúen en apego a los criterios de contabilidad gubernamental, en aras de obtener información financiera confiable y oportuna para facilitar la toma de decisiones en cuanto a recursos.
- VI. Elaborar los estados de situación financieros, cierre presupuestal, conciliaciones bancarias y el informe trimestral de la cuenta pública del Instituto.

- VII. Proporcionar información financiera, contable y presupuestal en cumplimiento a la legislación y normatividad vigente.
- VIII. Efectuar los pagos a terceros institucionales de acuerdo a las fechas previamente establecidas en la legislación y/o normatividad aplicable, así como los correspondientes a proveedores de bienes y servicios y prestadores de servicios profesionales previa autorización del Director de Administración.
- IX. Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto en los términos que marca la Ley.
- X. Realizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.
- XI. Elaborar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al pleno sobre el comportamiento del mismo.
- XII. Atender y solventar las observaciones que la Contraloría Interna emita para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Artículo 38.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Recursos Humanos:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales y controlar el ejercicio del gasto en ese rubro.
- II. Mantener actualizada la estructura orgánica del Instituto de conformidad con los acuerdos emitidos por el Pleno.
- III. Actualizar la plantilla de personal y el tabulador de sueldos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado Chiapas.
- IV. Administrar y llevar el control de las aportaciones y devoluciones por concepto de caja de ahorros.
- V. Solicitar a cada uno de los trabajadores la documentación personal que permita la integración de sus expedientes laborales y resguardo de la misma.
- VI. Llevar el control del sistema de asistencia, licencias, permisos, justificaciones, vacaciones y del personal.
- VII. Elaborar la nómina del personal, calculando las percepciones y deducciones relativas a impuestos, seguridad social, caja de ahorros y conceptos que afecten a la misma.

- VIII. Realizar la dispersión de las nómina normales del personal de manera quincenal o el pago de nóminas complementarias cuando así se requieran (bonos, incentivos, incrementos, primas vacacionales).
- IX. Elaborar los comprobantes de pagos, que se deriven de las nóminas normales y/o complementarias, recabar firmas tanto de los comprobantes como de las nóminas y enviar al departamento de Recursos Financieros, Presupuestal y Contable para su resguardo.
- X. Proporcionar al Departamento de Recursos Financieros, Presupuestal y Contable la información relativa al pago de impuestos tales como Aportaciones al IMSS, INFONAVIT, Impuesto Sobre Nómina e Impuesto sobre la Renta de manera mensual o bimestral cuando así lo aplique.
- XI. Efectuar los trámites administrativos derivados de los movimientos de alta, baja, promociones y modificación salarial de los trabajadores del Instituto ante el IMSS e INFONAVIT.
- XII. Analizar las observaciones resultado de las auditorias practicadas por el Órgano de Control Interno, así como del Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado; participando en su solventación.
- XIII. Actualizar en el Portal del Instituto así como en la página de Internet del Gobierno del Estado, la información relativa al ámbito de su competencia.
- XIV. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas de nivel medio superior y superior del sector público y privado, a fin de atraer candidatos para realizar su servicio social y/o prácticas profesionales.
- XV. Integrar los expedientes de los estudiantes que realicen servicio social o prácticas profesionales; y en los que se archivará la carta de autorización del servicio social por parte de la Institución Educativa; curriculum del estudiante, reportes de actividades; así como la carta de conclusión.
- XVI. Elaborar las cartas de conclusión del servicio social a los estudiantes y presentarlas para su firma.
- XVII. Elaborar las constancias laborales que el personal solicita para realizar trámites como: préstamos, solicitudes de beca, entre otros.
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Artículo 39.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. Elaborar y ejecutar los programas de seguridad e higiene, así como las medidas preventivas para evitar riesgos de trabajo y de protección civil.
- II. Elaborar las actividades de administración de recursos materiales y promover la aplicación de las técnicas adecuadas para la optimización de dichos recursos.
- III. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas, procurando siempre las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y términos financieros de la operación, cumpliendo cabalmente con la normatividad aplicable.
- V. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
- VI. Controlar y mantener actualizados los inventarios en almacén para proveer de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas del Instituto.
- VII. Desarrollar y operar los programas de operación, mantenimiento, conservación y vigilancia de la infraestructura y equipo del Instituto.
- VIII. Atender y solventar las observaciones que la Contraloría Interna emita para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Planeación y Evaluación

Artículo 40.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Planeación y Evaluación:

- I. Elaborar en coordinación con los órganos administrativos del Instituto el programa institucional y realizar las actualizaciones respectivas.
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y las autoridades normativas para realizar todas aquellas actividades referentes al diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos institucionales.
- III. Elaborar el programa operativo anual en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, y presentarlo al Pleno para su aprobación.

- IV. Dar seguimiento, en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del programa institucional del Instituto.
- V. Integrar los informes de avances de metas de las coordinaciones y unidades del Instituto, así como emitir los reportes correspondientes.
- VI. Elaborar los manuales de inducción, organización y procedimientos en apego a las nuevas disposiciones que la Ley le confieren al Instituto en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, y presentarlo al Pleno para su aprobación, así como actualizar los mismos cuando así se requiera.
- VII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos anual del Instituto, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, y presentarlo al Pleno para su aprobación.
- VIII. Elaborar de manera trimestral los reportes para la integración de cuenta pública de la información funcional y seguimiento correspondiente.
- IX. Atender y solventar las observaciones que la Contraloría Interna emita para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Del Departamento de Archivo Institucional

Artículo 41.- Son atribuciones y deberes del Departamento de Archivo Institucional:

- I. Establecer lineamientos y cumplir con la normatividad en materia de archivos al interior del Instituto de Acceso a la Información Pública.
- II. Organizar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto.
- III. Asesorar a las Unidades administrativas del Instituto sobre la organización, descripción, resguardo y destino final de la documentación producida.
- IV. Elaborar el catálogo de series del Instituto de Acceso a la Información Pública.
- V. Elaborar y actualizar el Catálogo de disposición documental y el cuadro general de clasificación archivística.
- VI. Organizar las actividades relacionadas con el archivo de concentración e histórico, así como del resguardo de los expedientes que los conforman.

- VII. Emitir propuestas de mejora para el procedimiento de recepción, distribución, guarda, valoración y destino final de la documentación y fomentar la conservación, restauración y difusión del patrimonio documental del Instituto.
- VIII. Promover la cultura archivística al interior del Instituto, impartiendo cursos, pláticas.
- IX. Capacitar al personal de la Dirección de la Cultura de la Transparencia en materia archivística.
- X. Las demás que le sean encomendadas en materia de administración de documentos y manejo de archivos.
- XI. Atender y solventar las observaciones que la Contraloría Interna emita para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y/o el Director, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo XI De la Contraloría Interna

Artículo 42.- Son atribuciones de la Contraloría Interna:

- I. Difundir una vez aprobada por el Pleno, la normatividad interna aplicable al ámbito de su competencia.
- II. Coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público e ingresos del mismo.
- III. Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia para las diferentes áreas administrativas.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Instituto y las dependencias federales, estatales o municipales, así como con otros organismos y asociaciones.
- V. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros.
- VI. Vigilar que los recursos asignados al Instituto se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados.
- VII. Vigilar que el Instituto en ejercicio de sus atribuciones se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria.

- VIII. Actuar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas para verificar que se cumpla con la normatividad en el ejercicio del gasto.
- IX. Informar al Superior Jerárquico respecto de las faltas cometidas por los servidores públicos del Instituto en el ejercicio del gasto.
- X. Asesorar, previo a la expedición sobre la elaboración de los manuales, normas y políticas del Instituto, a fin de de vigilar que se establezca un sistema de control.
- XI. Realizar a las áreas administrativas del Instituto, auditorías financieras y de resultado de programas e informar inmediatamente al Pleno el resultado de las mismas.
- XII. Llevar el control y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas administrativas del Instituto.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las metas del programa operativo anual.
- XIV. Revisar el informe trimestral que la Dirección de Administración y Finanzas envíe al Titular del Organismo.
- XV. Analizar los estados financieros del Instituto y en su caso emitir las recomendaciones pertinentes.
- XVI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, en lo relativo a su situación patrimonial, siendo responsable de recepcionar las declaraciones patrimoniales.
- XVII. Conocer de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, a efecto de que el Pleno del Instituto determine lo conducente.
- XVIII. En concordancia con el Director Jurídico, iniciar el procedimiento administrativo con motivo de las quejas en contra de los servidores públicos del Instituto, exceptuando de los Comisionados; y dando vista al Pleno para que resuelva lo procedente de conformidad con las leyes de la materia.
- XIX. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de las áreas administrativas del Instituto.
- XX. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto en su carácter de asesor.
- XXI. Verificar el seguimiento al cumplimiento, aplicación y solventación de las observaciones y recomendaciones que formule el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.
- XXII. Proporcionar al Pleno la información que le sea requerida, en el ámbito de su competencia.

- XXIII. Informar al Presidente, el informe trimestral de las actividades realizadas en ejercicio de sus atribuciones.
- XXIV. Vigilar que las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior vigente sean aplicadas por las áreas administrativas del instituto.
- XXV. Ser integrante del Comité de Transparencia del Instituto con derecho a voz pero sin voto.
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que le sean aplicables, así como las derivadas de la normatividad aplicable.

Capítulo XII

De la Unidad de Transparencia.

Artículo 43.- Son atribuciones y deberes del Responsable de la Unidad de Transparencia:

- I. Administrar el Portal de Transparencia del Instituto y alimentar a la Plataforma Nacional de Transparencia con la misma información que dicho portal contenga y la que determine el Pleno del Instituto.
- II. Recabar y coordinar la difusión de la información a que se refiere el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ó artículo 74 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas) y propiciar que las áreas del Instituto la actualicen conforme a lo dispuesto en esta Ley y la normatividad aplicable.
- III. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, turnándolas a las áreas del sujeto obligado al que pertenezca.
- IV. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que sean notoriamente ofensivas o irrespetuosas o cuando ya haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes o que pudieran tener la información que solicitan, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Realizar los trámites necesarios para la atención de las solicitudes.
- VII. Requerir a las áreas antes del vencimiento del plazo señalado por la normatividad vigente, para que entreguen la información requerida o hagan de su conocimiento la imposibilidad de hacerlo, fundando y motivando las causas que lo justifiquen.

- VIII. En caso de que las áreas omitan la entrega de la información solicitada en la fecha establecida en el primer requerimiento, la Unidad de Transparencia les enviará un segundo requerimiento, apercibiéndolos de la responsabilidad administrativa y la sanción a que se podrían hacerse acreedores en caso de omitir la entrega de la información o de no informar la imposibilidad para proporcionarla.
- IX. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- X. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes, conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes.
- XII. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y los resultados, así como de los costos de reproducción y gastos de envío.
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto, así como difundir y promover entre los servidores públicos los beneficios del buen manejo de la información pública y sus responsabilidades en el uso y conservación de la misma.
- XIV. Proporcionar apoyo y asesoría técnica a las áreas del Instituto.
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- XVI. Informar semestralmente al Pleno, sobre el estatus que guardan las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y demás información sobre el particular.
- XVII. Elaborar los manuales de procedimientos para el acceso a la información, organización de archivos, manejo de los sistemas electrónicos de actualización de la información obligatoria y de solicitudes de acceso a la información, así como demás normatividades administrativas.
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas, que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno y/o el Comisionado Presidente.

**Capítulo XIII
Del Personal
Derechos y Obligaciones**

Artículo 44.- El personal que labora en el Instituto gozará de los siguientes derechos:

- I. Percibir el salario fijado en el tabulador de sueldos acorde al puesto que ocupa.
- II. Disfrutar del periodo vacacional que le corresponda de acuerdo a su antigüedad.
- III. Gozar del descanso sabatino y dominical en términos de la Ley reglamentaria.
- IV. Disfrutar de permisos con goce de sueldo hasta por quince días cuando se tenga un año ininterrumpido de servicio, siempre y cuando no afecte el buen funcionamiento del Instituto.
- V. Disfrutar de permisos sin goce de sueldo hasta por tres meses cuando se tenga un año ininterrumpido de servicio, siempre y cuando no afecte el buen funcionamiento del Instituto.
- VI. Recibir su gratificación anual íntegra o proporcional según le corresponda.
- VII. Los demás que le otorgue la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y de los Municipios de Chiapas, así como las que determine el Pleno.

Artículo 45.- El personal que en el ejercicio de sus funciones supla a un superior en términos del presente Reglamento y de la Ley de Servicio Civil y de los Municipios del Estado, gozará de las prerrogativas inherentes al cargo que en ejercicio de sus funciones ocupe temporalmente, las cuales surtirán efecto después de los primeros quince días a que realice dicha función.

Artículo 46.- El personal que presta sus servicios en el Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a sus labores en la hora establecida.
- II. Aplicar todo su conocimiento para el óptimo desarrollo de sus actividades.
- III. Cuidar adecuadamente el mobiliario y equipo de trabajo.
- IV. Abstenerse de concurrir a trabajar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante.
- V. Guardar el debido respeto para sus superiores y compañeros de trabajo.

- VI. Guardar la debida discreción de la información reservada y/o confidencial que conozca, derivada de la función que desempeñe
- VII. Respetar el Código de Ética del Instituto de Acceso a la Información Pública
- VIII. Las demás que le imponga la Ley de la materia.

Artículo 47.- El personal del Instituto gozará de dos periodos vacacionales de 10 días hábiles cada uno para quienes tengan hasta 4 años de servicio y 13 días hábiles para los que tengan de 5 años de antigüedad en adelante, quedando a determinación del Pleno realizar los ajustes que considere necesarios. El primer periodo vacacional se disfrutará en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre.

Artículo 48.- Además de las anteriores, el personal del Instituto se sujetará a los derechos y obligaciones que también contempla la Ley de Servicio Civil y de los Municipios de Chiapas.

Artículo 49.- Las sesiones del Pleno se regularán en los términos que disponga la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento de Sesiones respectivo.

Artículo 50.- Al término de su periodo, los Comisionados tendrán derecho a un haber único, mismo que no será menor del equivalente de tres meses del total de su remuneración que tenga asignada al momento de su separación.

Artículo 51.- Toda vez que entre los tres Comisionados no existe preeminencia alguna, pero el que se desempeña como Comisionado Presidente tiene por su investidura diversas responsabilidades que el resto de sus compañeros, todo Comisionado Presidente al término de cada ejercicio fiscal, tendrá derecho a un haber de un mes de sueldo.

Artículo 52.- La ausencia del Director Jurídico Administrativo será suplida por el funcionario del Instituto que de manera temporal designe el Pleno.

La ausencia de los demás directores será suplida por el servidor público inmediato inferior del ausente.

Artículo 53.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por acuerdo del Pleno, fundando y motivando sus resoluciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos del artículo noveno transitorio del decreto numero 204 publicado en el Periódico Oficial del Estado número 235 Tomo III de fecha 4 de mayo de 2016, remítase al Pleno el Reglamento Interior de este Órgano Garante, el cual atiende las nuevas facultades que le son otorgadas.

ARTÍCULO SEGUNDO- El presente Reglamento Interior fue aprobado por acuerdo del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en la décima segunda sesión ordinaria de fecha dieciséis de junio del dos mil dieciséis.

ARTÍCULO TERCERO- El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día dieciséis de junio de dos mil dieciséis.

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto el Instituto no cuente con el personal correspondiente para los Departamentos mencionados en los artículos 24, 25, 28, 29, 34 y 41 del Reglamento, las funciones correspondientes a los mismos serán realizadas por las Direcciones a las que los mencionados departamentos corresponden.

Dado y aprobado en la Sala de Sesiones del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, capital del Estado de Chiapas, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

Así lo acordaron por unanimidad de votos los CC. Lic. Ana Elisa López Coello, Comisionada Presidente, Licenciada Adriana Patricia Espinosa Vázquez, Comisionada, Licenciado Miguel González Alonso, Comisionado, ante la presencia de la Lic. Mercedes Tapia Méndez, Secretaria General de Acuerdos del Pleno, quien da fe.

Lic. Ana Elisa López Coello, Comisionada Presidenta.- Lic. Adriana Patricia Espinosa Vázquez, Comisionada.- Lic. Miguel González Alonso, Comisionado.- Lic. Mercedes Tapia Méndez, Secretaria General de Acuerdos del Pleno.- Rúbricas.



Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

JUAN CARLOS GOMEZ ARANDA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:



TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

OOOO
CHIAPASNOS UNE