



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ABRIL DE 2011.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Texto original publicado GODF 15/04/2011)

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA EN GENERAL
Y DE LAS ADSCRIPCIONES

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
EN SUS OFICINAS CENTRALES

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PRESIDENCIA
ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

SECCIÓN TERCERA
DE LA ELECCIÓN DEL
CONSEJERO PRESIDENTE

SECCIÓN CUARTA
DE LAS AUSENCIAS DEL
CONSEJERO PRESIDENTE

SECCIÓN QUINTA
DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES

SECCIÓN SEXTA
DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO Y
PARLAMENTARIOS



**CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL**

**CAPÍTULO III
DE LA JUNTA**

**CAPÍTULO IV
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO VI
DE LOS ÓRGANOS CON
AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD TÉCNICA
ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO VII
DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SUS ATRIBUCIONES**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CAPÍTULO VIII
DE LAS UNIDADES TÉCNICAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SUS ATRIBUCIONES**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL,
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

**SECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA
Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

SECCIÓN QUINTA



**DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

**SECCIÓN SEXTA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE
FORMACIÓN Y DESARROLLO
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA SUPLENCIA DE LOS
TÍTULARES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS,
UNIDADES TÉCNICAS Y CONTRALORÍA GENERAL**

**CAPÍTULO IX
DE LOS COMITÉS**

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CAPÍTULO I
DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES
ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO II
DE LOS CONSEJOS DISTRITALES**

**CAPÍTULO III
DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ESPACIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE SU USO**

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria en el Instituto Electoral del Distrito Federal y tiene por objeto regular su organización y atribuciones.



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

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

- I. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal;
- II. **Estatuto del Servicio:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral;
- III. **Estatuto de Gobierno:** Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- IV. **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;
- V. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- VI. **Reglamento de Procedimientos Administrativos:** Reglamento para el trámite, sustanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores del Instituto Electoral del Distrito Federal, y
- VII. **Reglamento:** El presente ordenamiento.

B) En cuanto a sus órganos y autoridades:

- I. **Asamblea Legislativa:** Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- II. **Comisión:** Comisiones permanentes y provisionales del Consejo General del Instituto Electoral;
- III. **Comité:** Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el Código;
- IV. **Consejero Presidente:** Presidente del Instituto Electoral, del Consejo General y de la Junta;
- V. **Consejeros Electorales:** Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral;
- VI. **Consejeros Distritales:** Consejeros de los Consejos Distritales del Instituto Electoral;
- VII. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral;
- VIII. **Consejos Distritales:** Órganos desconcentrados del Instituto Electoral que funcionan en forma colegiada durante los procesos electorales en los cuarenta distritos electorales uninominales del Distrito Federal;



- IX. **Direcciones Distritales:** Órganos desconcentrados del Instituto Electoral, en cada uno de los cuarenta distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal;
- X. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XI. **Junta:** Junta Administrativa del Instituto Electoral;
- XII. **Representantes de partido:** Representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral;
- XIII. **Representantes parlamentarios:** Representantes de los grupos parlamentarios de la Asamblea Legislativa;
- XIV. **Secretario Administrativo:** Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;
- XV. **Secretario del Consejo:** Secretario del Consejo General del Instituto Electoral;
- XVI. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico de las Comisiones;
- XVII. **Secretario Ejecutivo:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;
- XVIII. **Unidad de Apoyo Logístico:** Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;
- XIX. **Unidad Jurídica:** Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, y
- XX. **Unidades:** Unidades Técnicas del Instituto Electoral.

Artículo 3. El Instituto Electoral se rige por las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno, el Código, la Ley de Participación, el Reglamento y demás ordenamientos que lo regulan.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se harán conforme a los principios establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Código.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA EN GENERAL Y DE LAS ADSCRIPCIONES

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Electoral cuenta con la estructura que establece el Código y aprueba el Consejo General, conforme a lo siguiente:

- I. Consejo General;
- II. Comisiones Permanentes;
- III. Presidencia del Instituto Electoral;
- IV. Junta Administrativa;



- V. Órganos Ejecutivos:
- 1) Secretaría Ejecutiva;
 - 2) Secretaría Administrativa;
 - 3) Direcciones Ejecutivas de:
 - a) Capacitación Electoral y Educación Cívica;
 - b) Asociaciones Políticas;
 - c) Organización y Geografía Electoral, y
 - d) Participación Ciudadana;
- VI. Unidades Técnicas de:
- 1) Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales;
 - 2) Servicios Informáticos;
 - 3) Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados;
 - 4) Asuntos Jurídicos, y
 - 5) Del Centro de Formación y Desarrollo;
- VII. Órganos con autonomía técnica y de gestión:
- 1) Contraloría General, y
 - 2) Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- VIII. Órganos desconcentrados:
- 1) Consejos Distritales, y
 - 2) Direcciones Distritales, y
- IX. Mesas Directivas de Casilla.

Asimismo, las diversas áreas que componen la estructura del Instituto Electoral, de manera adicional al personal que hace referencia el respectivo Reglamento, contarán con el personal operativo necesario para llevar a cabo sus respectivas atribuciones y responsabilidades.

Durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en el Distrito Federal, el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual para apoyar en el desarrollo de las actividades de las diversas áreas que componen su estructura, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

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

- I. Consejo General:
- 1) Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, y
 - 2) Contraloría General;
- II. Presidencia del Instituto Electoral:
- 1) Secretaría Ejecutiva, y
 - 2) Secretaría Administrativa;
- III. Secretaría Ejecutiva:
- 1) Direcciones Ejecutivas;
 - 2) Unidades Técnicas:
 - a) Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales;
 - b) Servicios Informáticos;
 - c) Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y



- d) Asuntos Jurídicos, y
- 3) Direcciones Distritales;
- IV. Secretaría Administrativa:
 - 1) Unidad del Centro de Formación y Desarrollo;
- V. Mesas Directivas de Casilla.

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

Artículo 7. Con apego a lo establecido en el Código, el Consejo General podrá modificar la estructura del Instituto Electoral, atendiendo a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
EN SUS OFICINAS CENTRALES**

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO GENERAL**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO GENERAL**

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

Artículo 9. Además de las atribuciones establecidas en el Código y demás normativa del Instituto Electoral, el Consejo General tendrá las siguientes:

- I. Declarar el inicio y conclusión de los procesos electorales;
- II. Realizar los exhortos y pronunciamientos que considere pertinentes;
- III. Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia;
- IV. Aprobar los montos máximos a los recursos que podrán ser utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales en la realización de las actividades tendentes a constituirse como Partido Político Local, y
- V. Conocer de los informes que presente el Secretario Ejecutivo.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PRESIDENCIA
ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES**

Artículo 10. Además de las atribuciones de Consejero Electoral, al Consejero Presidente corresponde:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;



- II. Representar al Instituto Electoral en el ámbito local, federal e internacional, en los actos o eventos en los que el Instituto Electoral participe o asista como invitado;
- III. Coordinar reuniones interinstitucionales;
- IV. Requerir a cualquier área del Instituto Electoral la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- V. Remitir los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos del Instituto Electoral;
- VI. Instruir a las Direcciones Ejecutivas o Unidades las acciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral;
- VII. Autorizar las incidencias de los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Contralor General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- VIII. Convocar y presidir las sesiones de la Junta en términos del reglamento respectivo;
- IX. Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, por conducto de los Secretarios Ejecutivo y Administrativo;
- X. Acordar con los Secretarios Ejecutivo y Administrativo sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;
- XI. Designar al personal adscrito a su oficina conforme a los procedimientos aplicables;
- XII. Firmar con el Secretario Administrativo, los nombramientos de los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades designados por el Consejo General, y
- XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 11. La estructura de la Presidencia del Consejo General es:

- I. Consejero Presidente:
 - I.1. Secretario Particular;
 - I.2. Coordinador de asesores;
 - I.2.1. Asesores, y
 - I.3. Secretaria Ejecutiva.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA ELECCIÓN DEL
CONSEJERO PRESIDENTE**

Artículo 12. Para la elección del Consejero Presidente se observará el procedimiento siguiente:

- I. La elección se hará en sesión del Consejo General convocada para ese único efecto;
- II. Será convocada por el Consejero Presidente o quien ejerza las funciones de éste, precisando fecha, hora y lugar de celebración;



- III. El día y hora fijados para sesionar, el Secretario del Consejo pasará lista de asistencia y verificará que exista quórum;
- IV. El Consejero Presidente o quien ejerza las funciones de éste, solicitará a los Consejeros Electorales proponer públicamente, de entre ellos, candidatos para dicha elección;
- V. El Secretario del Consejo registrará los candidatos y procederá a recabar la votación en vía económica dando cuenta del resultado;
- VI. Será Consejero Presidente quien obtenga la mayoría calificada de votos, lo cual se hará constar en el acta correspondiente;
- VII. El Consejero Presidente electo rendirá protesta de la forma siguiente: "Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal que me ha sido conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo momento por el bien y la prosperidad del Distrito Federal, y si no lo hiciere así que el pueblo de esta entidad federativa me lo demande", y
- VIII. Acto seguido, el Consejero Presidente electo ocupará el lugar para dirigir el Consejo General y continuar la sesión.

SECCIÓN CUARTA DE LAS AUSENCIAS DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 13. Las ausencias temporales del Consejero Presidente podrán suplirse por el Consejero Electoral que él designe, esta designación se hará de forma rotatoria. Quedarán comprendidas las ausencias por motivos de salud, vacaciones y demás debidamente justificadas.

Se exceptúa de lo anterior, las ausencias previas al inicio de las sesiones de Consejo General, cuya sustitución se hará conforme al Código.

En caso de ausencia definitiva, el Secretario del Consejo convocará a sesión del Consejo General, para que se designe de entre los Consejeros Electorales a quien ejerza las funciones de Consejero Presidente Interino, en tanto la Asamblea Legislativa elija al Consejero Electoral sustituto.

Al cargo de Consejero Presidente Interino no le será aplicable el supuesto establecido en los artículos 125, segundo párrafo del Estatuto de Gobierno y 25, último párrafo del Código.

Artículo 14. Para la elección del Consejero Presidente Interino se observará el procedimiento siguiente:

- I. La elección se hará en sesión del Consejo General convocada para ese único efecto;
- II. Será convocada por el Secretario del Consejo; precisando fecha, hora y lugar de celebración;
- III. El día y hora fijados para sesionar, el Secretario del Consejo pasará lista de asistencia y verificará que exista quórum;



- IV. El Secretario del Consejo solicitará a los Consejeros Electorales proponer públicamente, de entre ellos, candidatos para dicha elección;
- V. El Secretario del Consejo registrará los candidatos y procederá a recabar la votación por cada uno de los Consejeros Electorales propuestos en vía económica, dando cuenta del resultado;
- VI. Será Consejero Presidente Interino quien obtenga la mayoría de votos, lo cual se hará constar en el acta correspondiente;
- VII. El Consejero Presidente Interino rendirá protesta de la forma siguiente: "Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Consejero Presidente Interino del Instituto Electoral del Distrito Federal que me ha sido conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo momento por el bien y la prosperidad del Distrito Federal, y si no lo hiciera así que el pueblo de esta entidad federativa me lo demande", y
- VIII. Acto seguido, el Consejero Presidente Interino ocupará el lugar para dirigir el Consejo General y continuar la sesión.

SECCIÓN QUINTA DE LOS CONSEJEROS ELECTORALES

Artículo 15. Son atribuciones de los Consejeros Electorales:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Manifestarse libremente sobre los temas de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités;
- III. Solicitar al Consejo General, cuando no concurra un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana, autorice licencia para ausentarse de sus funciones sin goce de sueldo;
- IV. Solicitar, por conducto de los Secretarios Ejecutivo o Administrativo, la información adicional que consideren pertinente para normar su criterio respecto de los asuntos que se eleven a la atención del Consejo General;
- V. Presentar ante el órgano correspondiente propuestas de innovación o mejora de las acciones institucionales;
- VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités de los que formen parte;
- VII. Designar al personal adscrito a su oficina conforme a los procedimientos aplicables;
- VIII. Participar en los eventos a que sea invitado en su calidad de Consejero Electoral en actividades vinculadas con los fines del Instituto Electoral, y



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

Artículo 16. La estructura de la oficina de los Consejeros Electorales es:

- I. Consejero Electoral:
 - I.1. Coordinación de asesores;
 - I.1.1. Asesores, y
 - I.2. Secretaria Ejecutiva.

SECCIÓN SEXTA DE LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO Y PARLAMENTARIOS

Artículo 17. Corresponde a los representantes de partido y parlamentarios de la Asamblea Legislativa, lo siguiente:

- I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través del Secretario Ejecutivo o Administrativo, según corresponda;
- II. Proponer ante las instancias correspondientes, al personal que deberá adscribirse a su oficina;
- III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- IV. Sustituirse durante el desarrollo de las sesiones, entre propietarios y suplentes, y
- V. Las demás actividades que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 18. El Consejo General cuenta con Comisiones permanentes y provisionales conforme lo establecido en el Código.

Artículo 19. Los Directores Ejecutivos, los Titulares de las Unidades y los Presidentes de los Comités participarán en las sesiones o reuniones de trabajo de las Comisiones, a invitación de su Presidente.

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

CAPÍTULO III DE LA JUNTA

Artículo 20. Además de las atribuciones que se establecen en el Código y en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las modificaciones a los Programas Institucionales, y
- II. Las demás que disponga la normativa del Instituto Electoral.



CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 21. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Remitir a los Consejeros Electorales, Representantes de partido y parlamentarios, Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General;
- III. Recibir de los presidentes de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por éstas;
- IV. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico e información, así como las consultas que le sean formuladas directamente por los Consejeros Electorales;
- V. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;
- VI. Dar aviso a las instancias competentes de los partidos políticos y de la Asamblea Legislativa, de las ausencias a las sesiones del Consejo General, que queden acreditadas a cargo de los Representantes de partido y parlamentarios;
- VII. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;
- VIII. Establecer con los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades, los mecanismos de coordinación de sus trabajos;
- IX. Supervisar y coordinar las actividades de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral;
- X. Convocar a los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades a reuniones de trabajo para definir las actividades de las mismas cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación del Secretario Administrativo;
- XI. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;
- XII. Habilitar, mediante oficio, que será publicado en los estrados del Instituto Electoral, así como en su sitio de Internet, a los servidores públicos que fungirán como notificadores en los diversos trámites y procedimientos a cargo del Instituto Electoral;
- XIII. Sustanciar los procedimientos de determinación de sanciones a los servidores públicos del Instituto Electoral, en términos del Estatuto del Servicio;
- XIV. Sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores electorales, en términos de lo dispuesto en el Reglamento de Procedimientos Administrativos;
- XV. Informar al Consejero Presidente, sobre las solicitudes de apoyo técnico e información, así como de las consultas formuladas por los presidentes de las Comisiones y Comités;



- XVI. Elaborar, con el apoyo de las áreas implicadas, el engrose señalado en el artículo 35, fracción XIII del Código;
- XVII. Informar al Consejo General de las resoluciones que emitan los Tribunales Electorales, con relación a los asuntos derivados de actos resueltos por autoridades del Instituto Electoral, y
- XVIII. Las demás que le confieran el Consejo General y la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 22. La estructura de la Secretaría Ejecutiva es:

- I. Secretario Ejecutivo:
 - I.1. Coordinación de Asesores:
 - I.1.1. Asesores;
 - I.2. Asistente Ejecutivo:
 - I.2.1. Coordinación de Gestión;
 - I.2.2. Departamento de Oficialía de Partes, y
 - I.3. Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 23. Son atribuciones del Secretario Administrativo:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- II. Participar en las sesiones de las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido por el Código, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- III. Presidir los Comités que determine el Consejo General;
- IV. Solicitar a los Titulares de los órganos del Instituto Electoral sus propuestas para integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, con base en los criterios generales y procedimientos aprobados por la Junta;
- V. Requerir a los Titulares de los órganos del Instituto Electoral la información necesaria para integrar el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto de sus respectivas áreas, para presentarlo a la Junta y al Consejo General;
- VI. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;
- VII. Mantener actualizado el inventario de los bienes del Instituto Electoral;
- VIII. Adoptar las medidas para la atención y seguimiento a las necesidades administrativas del Instituto Electoral, aplicando las normas que son de su competencia y adoptar las determinaciones correspondientes;



- IX. Instrumentar las medidas administrativas necesarias a fin de hacer efectivos los derechos de los servidores del Instituto Electoral consagrados en el Estatuto del Servicio, y
- X. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 24. La estructura de la Secretaría Administrativa es:

- I. Secretario Administrativo:
 - I.1. Asistente Ejecutivo;
 - I.1.1. Coordinador de Gestión;
 - I.2. Coordinación de Planeación:
 - I.2.1. Departamento de Evaluación y Seguimiento;
 - I.2.2. Departamento de Planeación y Prospectiva, y
 - I.3. Secretaría Ejecutiva.
- II. Dirección de Recursos Humanos y Financieros:
 - II.1. Subdirección de Personal y Relaciones Laborales;
 - II.1.1. Departamento de Administración de Personal;
 - II.1.2. Departamento de Registro e Incorporación;
 - II.1.3. Departamento de Relaciones Laborales;
 - II.1.4. Departamento de Servicios Médicos;
 - II.2. Subdirección de Programación y Presupuesto;
 - II.2.1. Departamento de Trámites y Pagos;
 - II.2.2. Departamento de Contabilidad Presupuestal;
 - II.3. Subdirección de Contabilidad;
 - II.3.1. Departamento de Registro Contable, y
 - II.3.2. Departamento de Análisis e Información Contable.
- III. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios:
 - III.1. Subdirección de Adquisiciones;
 - III.1.1. Departamento de Control e Integración de Procedimientos;
 - III.1.2. Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado;
 - III.2. Subdirección de Patrimonio Institucional;
 - III.2.1. Departamento de Control Patrimonial;
 - III.2.2. Departamento de Mantenimiento y Servicios, y
 - III.3. Departamento de Seguridad y Protección Civil.

**CAPÍTULO VI
DE LOS ÓRGANOS CON
AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

Artículo 25. El Contralor General, en atención a la autonomía técnica y de gestión de la Contraloría, realizará de manera directa la defensa jurídica de los actos o resoluciones que emita ante las diversas instancias administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

La Contraloría General observará las normas, procedimientos y circulares que emitan, respectivamente, el Consejo General, la Junta y los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, en materia de horarios, días laborales, finanzas, presupuestación, adquisiciones, servicios



generales, formación y capacitación, selección y reclutamiento del personal administrativo y demás que competan al ámbito administrativo.

Artículo 26. Además de las atribuciones que se establecen en el Código la Contraloría General tendrá las siguientes:

- I. Expedir copias certificadas de aquellos documentos que obren en los archivos de la Contraloría General;
- II. Expedir recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas del Instituto Electoral, y en el desahogo y sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades emitirá acuerdos, autos y resoluciones que conforme a la legislación de la materia resulten necesarios;
- III. Realizar los pliegos preventivos de responsabilidades a los órganos y unidades;
- IV. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes a la presentación de inconformidades e imposición de sanciones a proveedores, contratistas o licitantes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; así como instruir y resolver los recursos de revisión o inconformidad que en la materia se interpongan;
- V. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, dar seguimiento, investigar y fincar responsabilidades;
- VI. Instar al Secretario Ejecutivo o a la Unidad Jurídica formular las denuncias o querellas a que haya lugar, cuando en el ejercicio de sus funciones se adviertan probables conductas ilícitas;
- VII. Proponer las acciones que coadyuvan a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades responsables que conforman el Instituto Electoral, con objeto de alcanzar la eficiencia administrativa;
- VIII. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, así como con los Poderes Judiciales y Legislativos, Federal y locales, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros;
- IX. Emitir los avisos pertinentes en el ámbito de su competencia, y
- X. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 27. La estructura de la Contraloría General es:

- I. Contralor General:
 - I.1. Asesores;
- II. Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación:
 - II.1. Subdirección de Auditoría;
 - II.1.1. Departamento de Auditoría Financiera;
 - II.1.2. Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación;
- III. Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades:
 - III.1. Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos;
 - III.1.1. Departamento de Procedimientos Disciplinarios;



- III.1.2. Departamento de Registro y Situación Patrimonial;
- III.1.3. Departamento Contencioso;
- IV. Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad:
 - IV.1. Departamento de Quejas y Denuncias;
 - IV.2. Departamento de Atención a Comités, y
 - IV.3. Departamento de Normatividad.

El Contralor General someterá a la consideración de la Junta, con estricto apego al marco jurídico que regula su actuación, las atribuciones y funciones de las Subcontralorías que conforman su estructura, las cuales una vez aprobadas, se integrarán a los procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, así como al Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 28. Además de las atribuciones que se establecen en el Código, la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización tendrá las siguientes:

- I. Informar de manera periódica y detallada a la Comisión de Fiscalización, respecto del procedimiento de liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas que hubieren perdido su registro;
- II. Generar medidas preventivas, orientadas a favorecer el adecuado registro contable y presentación de informes de las asociaciones políticas y a promover entre ellas cultura de la rendición de cuentas, en su vertiente de origen, monto y destino de los recursos que emplean, y
- III. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 29. La estructura de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización es:

- I. Titular de Unidad;
- II. Dirección de Fiscalización:
 - II.1. Subdirección de Asociaciones Políticas;
 - II.1.1. Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas;
 - II.1.2. Departamento de Análisis Contable;
- III. Dirección de Proyectos y Resoluciones:
 - III.1. Subdirección de Proyectos, y
 - III.1.1. Departamentos de Proyectos.

CAPÍTULO VII DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 30. Además de las atribuciones que se establecen en el Código, las Direcciones Ejecutivas tendrán las siguientes:

- I. Diseñar y Ejecutar las políticas y programas del Instituto Electoral, y el Programa Operativo Anual, así como las labores específicas que les asigne el Consejo General,



el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus competencias;

- II. Cumplir los acuerdos que emitan el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta;
- III. Proporcionar los informes y documentos que les requieran el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Junta, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo;
- IV. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités, en asuntos de su competencia, cuando así lo solicite el presidente de las mismas, informando al Secretario Ejecutivo o al Secretario Administrativo, según sea el caso;
- V. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Junta, y
- VI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 31. Para el cumplimiento de las atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, sus Titulares deberán:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emitan el Consejo General, los Consejeros Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta y el Secretario Ejecutivo;
- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités a que sean convocados;
- IV. Integrar la Junta y asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por los Presidentes de las Comisiones, Comités, Consejeros Electorales, Secretarios Ejecutivo y Administrativo, cuando se traten asuntos de su competencia;
- VI. Asistir a las sesiones de los Comités de los que formen parte;
- VII. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo y presentarlo al Secretario Administrativo, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales contenidas en las fichas descriptivas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;
- IX. Presentar al Secretario Ejecutivo, para su remisión a la Junta, en la fecha que ésta determine, sus propuestas, según corresponda, para la integración de los programas institucionales establecidos en el Código;



- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- XI. Proponer el establecimiento de vínculos interinstitucionales que contribuyan al desarrollo de sus actividades;
- XII. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con la clasificación de designación directa que determine el Consejo General, y
- XIII. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 32. La estructura de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica es:

- I. Director Ejecutivo:
 - I.1. Coordinación de Gestión;
 - I.2. Coordinación Editorial;
 - I.2.1. Departamento de Producción;
 - I.2.2. Departamento de Diseño y Edición;
- II. Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales:
 - II.1. Subdirección de Pedagogía y Didáctica;
 - II.1.1. Departamento de Instrumentos Didácticos;
 - II.1.2. Departamento de Investigación Pedagógica;
 - II.2. Subdirección de Diseño, Seguimiento y Evaluación;
 - II.2.1. Departamento de Investigación y Diseño de Programas y Proyectos;
 - II.2.2. Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa;
- III. Dirección de Educación Cívica Democrática:
 - III.1. Subdirección de Contenidos Educativos;
 - III.1.1. Departamento de Formación Cívica Ciudadana y Vinculación;
 - III.1.2. Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas, y Estrategias de Educación Cívica;
 - III.2. Subdirección de Difusión;
 - III.2.1. Departamento de Difusión, y
 - III.2.2. Departamento de Fomento a la Cultura Democrática.

Artículo 33. La estructura de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas es:

- I. Director Ejecutivo:
 - I.1. Coordinación de Gestión;
- II. Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas:
 - II.1. Subdirección de Financiamiento, Registro y Seguimiento;
 - II.1.1. Departamento de Radiodifusión;
 - II.1.2. Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas;
 - II.1.3. Departamento de Registro de Asociaciones Políticas;
 - II.1.4. Departamento de Financiamiento;
- III. Dirección de Quejas:
 - III.1. Subdirección de Sustanciación y Resolución, y
 - III.1.1. Departamentos de Sustanciación y Resolución.

Artículo 34. La estructura de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral es:



- I. Director Ejecutivo:
 - I.1. Coordinación de Gestión;
- II. Dirección de Organización y Documentación Electoral:
 - II.1. Subdirección de Organización Electoral;
 - II.1.1. Departamento de Planeación y Operación Electoral;
 - II.1.2. Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales;
 - II.1.3. Departamento de Modernización Electoral;
 - II.1.4. Departamento de Innovación y Mejora;
 - II.2. Subdirección de Materiales Electorales y Documentación Electoral;
 - II.2.1. Departamento de Almacenamiento y Distribución;
 - II.2.2. Departamento de Materiales Electorales;
 - II.2.3. Departamento de Documentación Electoral;
- III. Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales:
 - III.1. Subdirección de Sistemas e Información Geoelectoral;
 - III.1.1. Departamento de Procesamiento y Análisis Cartográfico;
 - III.1.2. Departamento de Administración de Productos Cartográficos;
 - III.1.3. Departamento de Desarrollo de Sistemas Electorales;
 - III.2. Subdirección de Estadística y Estudios Electorales;
 - III.2.1. Departamento de Estadística Electoral;
 - III.2.2. Departamento de Estudios Electorales;
 - III.2.3. Departamento de Análisis e Investigación Electoral, y
 - III.2.4. Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales.

Artículo 35. La estructura de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana es:

- I. Director Ejecutivo:
 - I.1. Coordinador de Gestión;
- II. Dirección de Formación y Desarrollo Participativo:
 - II.1. Subdirección de Formación;
 - II.1.1. Departamento de Contenidos y Materiales Didácticos para la Participación Ciudadana;
 - II.1.2. Departamento de Formación Ciudadana;
 - II.1.3. Departamento de Promoción de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana;
- III. Dirección de Organizaciones de Representación Ciudadana:
 - III.1. Subdirección de Procedimientos Participativos;
 - III.1.1. Departamento de Programas y Proyectos;
 - III.1.2. Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana;
 - III.1.3. Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana;
 - III.2. Subdirección de Evaluación y Vinculación;
 - III.2.1. Departamento de Evaluación, y
 - III.2.2. Departamento de Instrumentos de Evaluación.

CAPÍTULO VIII DE LAS UNIDADES TÉCNICAS

SECCIÓN PRIMERA DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 36. Son atribuciones de los Titulares de las Unidades, con excepción del titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización:



- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Junta, y los Secretario Ejecutivo y Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten los presidentes de los mismos, por tratarse de asuntos de su competencia e informar al Secretario Ejecutivo y Administrativo en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta en su calidad de invitados;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Secretario Ejecutivo o el Secretario Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Asistir a las sesiones de los Comités de los que formen parte, en los que funjan como vocales, asesores o invitados;
- VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten, el Consejero Presidente, las Comisiones, los Comités, los Consejeros Electorales, la Junta, los Secretarios Administrativo y Ejecutivo, haciendo del conocimiento tal circunstancia a estos últimos, según corresponda;
- VIII. Formular los anteproyectos de Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo y presentarlos al Secretario Ejecutivo o al Secretario Administrativo, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;
- IX. Presentar para la consideración del Secretario Ejecutivo y Administrativo, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;
- X. Supervisar el cumplimiento de los proyectos contenidos en las fichas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;
- XI. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, y la Junta;
- XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XIII. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta y el Secretario Administrativo estén en posibilidad de rendir el informe del avance programático-presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral, y
- XIV. Las demás que le confieran la normativa que rige al Instituto Electoral.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL,
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**



Artículo 37. A la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales corresponde:

- I. Diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen institucional;
- II. Diseñar, producir y difundir las acciones para consolidar la comunicación institucional;
- III. Presentar al Secretario Ejecutivo la propuesta anual de la Estrategia de Difusión Institucional, para ser sometida a consideración de la Junta. La estrategia deberá procurar difundir de manera eficaz y eficiente los programas, políticas y actividades institucionales;
- IV. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación;
- V. Operar las relaciones públicas e interinstitucionales;
- VI. Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas y actividades institucionales;
- VII. Presentar al Secretario Ejecutivo la propuesta anual de la Estrategia de Comunicación Institucional, para ser sometida a la consideración de la Junta;
- VIII. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto a los proyectos de comunicación social, transparencia y protección de datos personales elaborados por la propia Unidad;
- IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para supervisar la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica Institucional y, en su caso, proponer actualizaciones al mismo;
- X. Presupuestar y atender las solicitudes de inserciones y encartes en medios impresos e Internet que se requieran para difundir las actividades del Instituto Electoral y gestionar su publicación;
- XI. Realizar la cobertura informativa y supervisar la transmisión de los eventos institucionales a través del Circuito Cerrado de Televisión e Internet;
- XII. Supervisar y emitir opinión técnica en la planeación y producción de materiales de difusión internos y externos;
- XIII. Coadyuvar en la producción de materiales audiovisuales que requieran las diferentes áreas;
- XIV. Asesorar a las áreas en la organización de eventos institucionales en cuanto manejo adecuado de la imagen institucional;
- XV. Coordinar la imagen gráfica y supervisar la administración del sitio de Internet del Instituto Electoral, con base en los contenidos generados por las diferentes áreas;
- XVI. Supervisar la actualización y dar mantenimiento, con el apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, al sitio de Internet del Instituto Electoral;



- XVII.** Operar la Oficina de Información Pública del Instituto Electoral;
- XVIII.** Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia;
- XIX.** Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión del Instituto Electoral a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como en los Lineamientos en la materia;
- XX.** Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en el Código y en la Ley de Transparencia;
- XXI.** Difundir, en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia;
- XXII.** Informar al Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, así como a los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad de la difusión que realicen los medios de comunicación respecto de las actividades y funciones del Instituto Electoral;
- XXIII.** Atender las solicitudes de los órganos del Instituto Electoral y brindar apoyo en materia de comunicación social, previa instrucción del Secretario Ejecutivo;
- XXIV.** Actualizar la videoteca y el archivo fotográfico de las sesiones del Consejo General y demás actividades institucionales;
- XXV.** Proporcionar material fotográfico y de video sobre eventos públicos a los representantes de los medios de comunicación que así lo soliciten para el cumplimiento de su labor informativa en los que participe el Instituto Electoral, y
- XXVI.** Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 38. La estructura de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales es:

- I.** Titular de la Unidad;
- II.** Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:
 - II.1.** Subdirección de Transparencia;
 - II.1.1.** Departamento de Transparencia e Información Pública;
 - II.1.2.** Departamento de Apoyo Jurídico;
 - II.1.3.** Departamento de Protección de Datos Personales;
- III.** Dirección de Comunicación:
 - III.1.** Subdirección de Comunicación Institucional;
 - III.1.1.** Departamento de Información;
 - III.1.2.** Departamento de Redacción, y
 - III.1.3.** Departamento de Diseño y Página Web.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**

ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

Artículo 39. A la Unidad Técnica de Servicios Informáticos corresponde:

- I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deben regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto Electoral;
- II. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos;
- III. Atender los servicios en materia informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias y procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;
- IV. Identificar y determinar distintos perfiles de los usuarios del Instituto Electoral a efecto de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas informáticos y de comunicaciones;
- V. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral, para implementar sistemas informáticos;
- VI. Coadyuvar en la administración o asignación de los recursos informáticos de manera eficiente hacia las áreas;
- VII. Proporcionar a la Contraloría General la información que le solicite respecto al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto Electoral y, en su caso, denunciar ante ese órgano de control las infracciones que observe a dichas normas;
- VIII. Colocar y proporcionar el mantenimiento técnico al sitio de internet del Instituto Electoral;
- IX. Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Electoral;
- X. Coordinar y proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes informáticos propiedad del Instituto Electoral;
- XI. Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Electoral;
- XII. Desarrollar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral, y
- XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 40. La estructura de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos es:

- I. Titular de la Unidad;
- II. Dirección de Información e Infraestructura Informática:
 - II.1. Subdirección de Sistemas de Información;
 - II.1.1. Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información;
 - II.1.2. Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información;
 - II.1.3. Departamento de Aplicación de Sistemas de Información;
 - II.2. Subdirección de Seguridad, Redes y Cómputo;
 - II.2.1. Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda;
 - II.2.2. Departamento de Servidores y Bases de Datos;



- II.2.3. Departamento de Redes y Comunicaciones, y
- II.2.4. Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVO, LOGÍSTICA
Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

Artículo 41. A la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados corresponde:

- I. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:
 - a) Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre la coordinación, integración y funcionamiento de las Direcciones y Consejos Distritales del Instituto Electoral;
 - b) Proveer al Consejo General y/o a los Consejeros Electorales, por conducto del Secretario Ejecutivo, de información oportuna y sistematizada sobre el desempeño de las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral;
 - c) Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de los acuerdos emitidos por el Consejo General y demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;
 - d) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y Unidades con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos por el Secretario Ejecutivo;
 - e) Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto Electoral;
 - f) Ejecutar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento;
 - g) Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General, Consejero Presidente y Secretario Ejecutivo; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Unidades, así como las demás actividades ordenadas por las áreas centrales o determinadas por los propios órganos distritales;
 - h) Coadyuvar con las Comisiones, los Comités y el Secretario Ejecutivo en el desahogo de diligencias, inspecciones oculares y demás actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas o investigaciones que correspondan;
 - i) Proponer, con las demás áreas competentes, los criterios específicos de revisión para implementarse en las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados susceptibles de ser inspeccionados;



- j) Participar conjuntamente con las áreas competentes en las visitas de supervisión que se practiquen a los órganos desconcentrados e informar permanentemente al Secretario Ejecutivo sobre las recomendaciones y observaciones que se hubieren encontrado;
 - k) Coadyuvar en el procedimiento de registro de candidatos de elección popular;
 - l) Concentrar y sistematizar la información relativa a la publicación de los acuerdos aprobados por el Consejo General en los estrados de los órganos desconcentrados;
 - m) Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones hechas por las autoridades competentes a los órganos desconcentrados;
 - n) Proponer la concertación y la operación de mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias competentes internas del Instituto Electoral;
 - o) Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, de conformidad con los indicadores estratégicos aprobados, a efecto de verificar el desempeño del personal de los órganos desconcentrados;
 - p) Supervisar la aplicación de los mecanismos de control para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con el Manual de Organización, y
 - q) Establecer, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las Direcciones Distritales.
- II. Dar el apoyo logístico a las diversas áreas del Instituto Electoral para el desarrollo de sus actividades, así como realizar las actividades documentales relacionadas con las sesiones y acuerdos del Consejo General relativas a:
- a) Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades responsables, los proyectos de acuerdo del Consejo General que le ordene el Secretario Ejecutivo;
 - b) Preparar, con el apoyo de las áreas responsables de la elaboración de las respectivas propuestas y proyectos, las versiones definitivas de los documentos del Consejo General, mismas que deben contener las observaciones que, en su caso haya aprobado esa instancia;
 - c) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General;
 - d) Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y resoluciones que determine el Consejo General y operar, su incorporación al sitio de Internet del Instituto Electoral;
 - e) Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código y los que determine el Consejo General, informando permanentemente al Secretario Ejecutivo;



- f) Remitir al Secretario Ejecutivo las versiones finales de los documentos aprobados por acuerdo del Consejo General para firma y dar seguimiento a su cumplimiento, y
- g) Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades.

III. Respecto de los archivos y servicios de documentación del Instituto Electoral:

- a) Integrar y administrar el archivo del Consejo General;
- b) Remitir, en medio magnético, a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para su incorporación en el sitio de Internet del Instituto Electoral;
- c) Remitir a la Oficina de Información Pública, el listado de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, para efectos de su consulta;
- d) Supervisar la integración, clasificación y conservación del archivo de concentración e histórico del Instituto Electoral;
- e) Proporcionar asesoría archivística a los órganos del Instituto Electoral para la integración y clasificación de sus archivos de trámite;
- f) Organizar el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;
- g) Proponer y ejecutar las acciones tendentes a la celebración de enlaces y préstamos con bibliotecas, centros de documentación y otros similares, con el objeto de intercambiar información y acrecentar el acervo del Centro de Documentación del Instituto Electoral para consulta pública;
- h) Promover las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobiográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa y estadística del Centro de Documentación;
- i) Coadyuvar en la elaboración de los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros Electorales Distritales y Representantes de partido, ante los Consejos Distritales y Mesas Directivas de Casilla, y
- j) Coadyuvar en el procedimiento de registro de observadores electorales, cuya competencia corresponda al Consejo General.

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

Artículo 42. La estructura de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados es:

- I. Titular de Unidad;
- II. Dirección de Seguimiento:
 - II.1. Departamentos, de Coordinación y Apoyo Operativo;



- III. Dirección de Archivo, Logística y Documentación:
 - III.1. Subdirección de Logística y Acuerdos;
 - III.1.1. Departamento de Logística;
 - III.1.2. Departamento de Elaboración y Seguimiento de Acuerdos;
 - III.2. Subdirección de Documentación y Archivo;
 - III.2.1. Departamento de Archivo General y de Concentración, y
 - III.2.2. Departamento del Centro de Documentación.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS JURÍDICOS
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

Artículo 43. A la Unidad de Asuntos Jurídicos corresponde:

- I. Prestar apoyo al Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto Electoral;
- II. Litigar los juicios o procedimientos, con excepción de los que deriven de actos y resoluciones de la Contraloría General;
- III. Participar en pláticas conciliatorias con los trabajadores del Instituto Electoral o con quien haya demandado a éste, para contener o solucionar algún conflicto, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes y el pago respectivo, previa instrucción y autorización del Secretario Ejecutivo, con base en el dictamen que esta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos al Secretario Ejecutivo quien, a su vez, lo presentará a la Junta y Consejeros Electorales;
- IV. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la práctica de notificaciones que deriven de los acuerdos tomados por el Consejo General;
- V. Prestar apoyo al Secretario Ejecutivo en la formulación de denuncias de hechos o querellas penales;
- VI. Asesorar en materia jurídica a las áreas mediante el desahogo de consultas, y en sesiones y reuniones de los órganos del Instituto Electoral a que se convoque;
- VII. Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto Electoral le formulen al Secretario Ejecutivo, para conformar criterios de interpretación legal;
- VIII. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto Electoral y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos, siempre que no formen parte del marco de atribuciones de otro órgano;
- IX. Formular, revisar o validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto Electoral sea parte;
- X. Apoyar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Electoral;



- XI. Apoyar al Secretario Ejecutivo, en la expedición de copias certificadas o cotejadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral en términos de lo establecido por la normativa aplicable;
- XII. Apoyar, cuando lo soliciten, el Consejo General, las Comisiones, los Comités o la Junta, en la redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones, y
- XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 44. La estructura de la Unidad Jurídica es:

- I. Titular de Unidad;
- II. Dirección de Atención a Impugnaciones, Quejas y Procedimientos Administrativos:
 - II.1. Subdirección de Atención a Impugnaciones;
 - II.1.1. Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes;
 - II.2. Subdirección de Instrucción Recursal y Quejas;
 - II.2.1. Departamento de Quejas;
- III. Dirección de lo Contencioso:
 - III.1. Subdirección de Defensoría y Litigio;
 - III.1.1. Departamento de Atención a Demandas;
 - III.1.2. Departamento de Defensoría Jurídica;
 - III.1.3. Departamento de Acciones Legales;
- IV. Dirección de Servicios Legales:
 - IV.1. Subdirección de Normatividad y Contratos;
 - IV.1.1. Departamento de Convenios y Contratos;
 - IV.1.2. Departamento de Registro, y
 - IV.1.3. Departamento de Normatividad.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE
FORMACIÓN Y DESARROLLO
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA**

Artículo 45. La Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo tiene las atribuciones establecidas en el Código, en el Estatuto del Servicio y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 46. La estructura de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo es:

- I. Titular de Unidad;
- II. Dirección de Reclutamiento y Selección:
 - II.1. Subdirección de Reclutamiento y Selección;
 - II.1.1. Departamento de Selección y Promoción;
 - II.1.2. Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral;
 - II.1.3. Departamento de Análisis de Perfiles y Competencias;
- III. Dirección de Vinculación y Evaluación:
 - III.1. Subdirección de Vinculación, Evaluación y Desarrollo;
 - III.1.1. Departamento de Formación y Desarrollo;
 - III.1.2. Departamento de Materiales y Tecnologías Educativas;
 - III.1.3. Departamento de Vinculación Institucional, y
 - III.1.4. Departamento de Evaluación.

SECCIÓN SÉPTIMA



**DE LA SUPLENCIA DE LOS
TÍTULARES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS, UNIDADES TÉCNICAS Y CONTRALORÍA
GENERAL**

Artículo 47. Las ausencias de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades y de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización se sujetarán a lo siguiente:

- I. Ausencias momentáneas:
De hasta por quince días hábiles, serán suplidas por el Director o el Subdirector de mayor antigüedad en el área respectiva, y
- II. Ausencias temporales:
Mayores a quince días y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por un encargado del despacho que designe el Consejero Presidente.

Artículo 48. Las ausencias del Titular de la Contraloría General se sujetarán a lo siguiente:

- I. Las ausencias momentáneas serán suplidas por el Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades; en ausencia de éste, por el de Auditoría, Control y Evaluación; o, en su caso, el de Atención Ciudadana y Normatividad, y
- II. Tratándose de ausencias temporales, éstas serán suplidas por el encargado del despacho que determine el Consejero Presidente, en tanto la Asamblea Legislativa, en ejercicio de sus atribuciones, designa al nuevo titular, de acuerdo a lo previsto por el artículo 85 del Código.

En este supuesto, el Consejero Presidente deberá informar a la Asamblea Legislativa la vacancia de la Contraloría General, para los efectos de su designación.

Artículo 49. Los encargados del despacho recibirán la remuneración salarial que corresponda al cargo y/o puesto que ocupen. Al término de la encargaduría deberán reincorporarse a su cargo y/o puesto de origen.

Artículo 50. Para los efectos de dar continuidad al Instituto Electoral en la debida atención de los asuntos a su cargo, serán competentes para suplir en la suscripción de los documentos respectivos:

- I. Al Contralor General, sus Subcontralores;
- II. Al Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, sus Directores;
- III. Al Secretario Ejecutivo, los Titulares de las Direcciones Ejecutivas o Titulares de Unidad, que le son adscritos, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. A los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad, el Director que corresponda, en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- V. A los Coordinadores Distritales, su Secretario Técnico Jurídico, como representante legal de su Dirección Distrital.

**CAPÍTULO IX
DE LOS COMITÉS**



Artículo 51. La integración y atribuciones de los Comités se establecen en el Código, en los acuerdos del Consejo General, y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CAPÍTULO I
DE LAS DIRECCIONES DISTRITALES
ATRIBUCIONES**

Artículo 52. Los órganos desconcentrados del Instituto Electoral se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento, la Ley de Participación y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 53. Son atribuciones de los Coordinadores Distritales:

- I. Encargarse de los trabajos de organización electoral;
- II. Atender y coordinar las actividades previstas en la Ley de Participación;
- III. Coordinar los trabajos de todos los servidores públicos de la Dirección Distrital, los cuales estarán bajo su mando y supervisión, asimismo, verificar que se cumplan las políticas y programas generales y particulares y se desarrollen los programas institucionales y procedimientos administrativos del Instituto Electoral;
- IV. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico;
- V. Cumplir con las instrucciones del Consejo General y del Secretario Ejecutivo;
- VI. Coordinar y supervisar que el órgano distrital cuente con los elementos necesarios para su funcionamiento;
- VII. Mantener permanentemente informados a los integrantes de su Dirección Distrital, acerca de las actividades o instrucciones emitidas por los diversos servidores públicos de las oficinas centrales del Instituto Electoral;
- VIII. Recibir y comprobar la aplicación de los recursos financieros para cubrir los gastos del órgano distrital en el desarrollo de los programas institucionales a su cargo;
- IX. Proporcionar a la Unidad de Apoyo Logístico, la información requerida para el seguimiento del calendario anual de actividades de los órganos desconcentrados;
- X. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con los integrantes del órgano distrital, e informar lo conducente al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico;
- XI. Coordinar y supervisar la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales y remitirla al Secretario Ejecutivo para su difusión;



- XII. Coordinar y supervisar la preparación de la información requerida en el ámbito distrital, para la elaboración de la estadística de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como del catálogo de información básica por sección electoral;
- XIII. Supervisar el avance cuantitativo y cualitativo del cumplimiento de los programas institucionales a cargo del órgano distrital;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el calendario anual de actividades ordinarias o electorales de los órganos desconcentrados, que les remita la Unidad de Apoyo Logístico;
- XV. Informar al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, sobre el desarrollo de las actividades y programas institucionales a cargo del órgano distrital;
- XVI. Elaborar y remitir al Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, el informe sobre los avances en la implementación de los Programas generales y particulares del Instituto Electoral, en su ámbito territorial;
- XVII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo, y
- XVIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 54. Son atribuciones de los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto Electoral, así como las labores específicas que le asigne el Coordinador Distrital;
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Consejo General y de su respectivo Consejo Distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su respectivo Coordinador Distrital;
- III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su Coordinador Distrital;
- IV. Proporcionar los informes y documentos que le requieran las Comisiones de su Consejo Distrital, a través de su respectivo Consejero Presidente;
- V. Informar al Coordinador Distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;



- VIII. Acordar con su respectivo Coordinador Distrital los asuntos de su competencia, y
- IX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 55. Son atribuciones de los Secretarios Técnicos Jurídicos:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto Electoral, así como las labores específicas que le asigne el Coordinador Distrital;
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos a su Coordinador Distrital;
- III. Cumplir las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y del Coordinador Distrital;
- IV. Cumplir las tareas que en materia de organización electoral le encomiende el Coordinador Distrital;
- V. Informar al Coordinador Distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Asesorar jurídicamente a la Dirección Distrital de su adscripción;
- VII. Colaborar con el Coordinador Distrital en la implementación de los Programas de Capacitación Electoral y de Educación Cívica y Democrática;
- VIII. Atender las consultas jurídicas de los ciudadanos que acudan a la respectiva Dirección Distrital, en cuanto a la protección de sus derechos-político electorales y sobre temas de justicia electoral llevándose una bitácora de la misma y su resultado;
- IX. Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo del órgano distrital, que estará bajo su resguardo físico y legal;
- X. Apoyar al Coordinador Distrital en las gestiones administrativas;
- XI. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsas de todos aquellos documentos que obren en los archivos de la Dirección Distrital de su adscripción;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- XIII. Atender, en el ámbito de su competencia, por conducto de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;
- XIV. Acordar con el Coordinador Distrital los asuntos de su competencia, y
- XV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 56. Son atribuciones de los Líderes de Proyecto:



- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas generales y particulares del Instituto Electoral, así como las labores específicas que les asigne su Coordinador Distrital;
- II. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General y de su respectivo Consejo Distrital, e informar sobre la observancia de los mismos a su Coordinador Distrital;
- III. Cumplir con las instrucciones del Consejo General, del Secretario Ejecutivo y de su respectivo Coordinador Distrital;
- IV. Informar a su respectivo Coordinador Distrital sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Desarrollar los trabajos que en materia de organización electoral, capacitación electoral, educación cívica, geografía electoral, aspectos jurídicos, informáticos y administrativos, le sean encomendados por su Coordinador Distrital;
- VI. Fungir como enlace informático entre su respectiva Dirección Distrital y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- VII. Auxiliar a los demás integrantes de su Dirección Distrital en la elaboración de la memoria técnica de los procesos electorales;
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Apoyo Logístico, los requerimientos de información de las áreas centrales, de conformidad con los flujos de comunicación e información establecidos por el Secretario Ejecutivo;
- IX. Acordar con su Coordinador Distrital los asuntos de su competencia, y
- X. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS DISTRITALES

Artículo 57. Los Consejos Distritales, durante cada proceso electoral, se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, su Reglamento de Integración, Funcionamiento y Sesiones, y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO III DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

Artículo 58. Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales formados por ciudadanos que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en el Código, y que funcionan únicamente durante la jornada electoral.

TÍTULO CUARTO DE LOS ESPACIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL

CAPÍTULO ÚNICO DE SU USO

Artículo 59. El Salón de Sesiones será el lugar en las oficinas centrales del Instituto Electoral para la celebración de las sesiones del Consejo General, salvo que por causas de fuerza mayor o caso



fortuito, a juicio del Consejero Presidente, dicho espacio físico no garantice el correcto desarrollo de las mismas y se deba sesionar en cualquier otro lugar dentro del Distrito Federal.

Dicho Salón y demás áreas podrán ser utilizados para eventos institucionales previa autorización que otorgue el Secretario Ejecutivo, con base a la información que le proporcione la Unidad de Apoyo Logístico.

Artículo 60. Al Salón de Sesiones estará estrictamente prohibida la entrada de toda persona armada, con excepción del personal de seguridad del propio Instituto Electoral; en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes o psicotrópicos; quien infrinja lo anterior será puesto a disposición de las autoridades competentes. El Secretario Ejecutivo velará porque se cumpla esta regla.

En lo conducente, esta disposición será aplicable por lo que hace a los Consejos Distritales.

Artículo 61. Los demás salones y espacios físicos del Instituto Electoral serán utilizados para la celebración de sesiones, reuniones, capacitación, ceremonias y/o eventos institucionales. El Titular de la Unidad de Apoyo Logístico cuidará que se observe lo anterior.

Artículo 62. Los integrantes del Consejo General podrán utilizar las instalaciones del Instituto Electoral para ruedas de prensa, previa solicitud que se haga al Secretario Ejecutivo quien las acordará con el Consejero Presidente para su autorización respetando lo establecido en el artículo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal entrará en vigor al momento de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el "Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal" que aprobó el Consejo General el 11 de abril de 2008 según el acuerdo ACU-25-08.

TERCERO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Remítase para su publicación dentro del plazo de diez días hábiles a la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en la página de Internet www.iedf.org.mx.