

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

TÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.

1. El presente Reglamento es de observancia general para los órganos, organismos electorales y trabajadores del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, y tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y organización interna del mismo, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.

2. El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

ARTÍCULO 2°.

1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. *Catálogo del Servicio*: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional;

II. *Catálogo de la Rama Administrativa*: Catálogo de puestos de la Rama Administrativa;

III. *Código*: El Código Electoral del Estado de Aguascalientes;

IV. *Comisiones*: La reunión de Consejeros Electorales con la participación del Secretario Operativo y, según se establezca en el acuerdo respectivo de integración o creación de la Comisión, de los Representantes de los Partidos Políticos y en su caso de los Candidatos Independientes. Comisiones que de manera permanente o temporal realizan una función pública electoral estatal encomendada;

V. *Consejeros*: Las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

VI. *Consejero Presidente*: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

VII. *Consejo*: El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

VIII. *Constitución*: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. *Constitución Local*: La Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

X. *Direcciones Ejecutivas*: La Dirección Administrativa; la Dirección de Capacitación y Organización Electoral; y la Dirección Jurídica;

XI. *DCOE*: La Dirección de Capacitación y Organización Electoral;

XII. *Estatuto del SPEN*: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;

XIII. *Instituto*: El Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XIV. *Junta*: La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XV. *LGIPE*: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

XVI. *Plaza*: Puesto o cargo de trabajo asignado de manera permanente a un trabajador en particular en determinada adscripción y que debe presupuestarse anualmente;

XVII. *Reglamento*: El Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XVIII. *Representantes*: Los Representantes de los Partidos Políticos, de los Candidatos Independientes acreditados ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XIX. *Secretaría*: La Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XX. *Secretario*: El titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XXI. *Servicio*: El Servicio Profesional Electoral Nacional;

XXII. *Servidor Público*: El que se nombre como tal en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 108 párrafos primero y último, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y las demás leyes relativas y aplicables, y

XXIII. *Trabajadores del Instituto*: Comprende tanto a los miembros del Servicio como al personal de la Rama Administrativa que labora en el Instituto.

ARTÍCULO 3°.

1. El Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución, en la LGIPE, Constitución Local y leyes locales; será profesional en su desempeño y es el depositario del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones así como los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia. Sus principios rectores serán la certeza, la legalidad, la imparcialidad, la independencia, la máxima publicidad, la definitividad y la objetividad.

2. Los fines del Instituto son los siguientes:

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;

II. Preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos así como la promoción de la figura de candidaturas independientes;

III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y de participación ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Ayuntamientos del Estado;

V. Garantizar el adecuado desarrollo de procedimientos previstos, en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes;

VI. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible; y

VII. Llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívico-electoral, y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

ARTÍCULO 4°.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se atenderá conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. En todo caso se respetarán y garantizarán los Derechos Humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia.

2. En todo lo no previsto en el presente Reglamento en relación con la representación y administración del Instituto, se estará a lo que para el caso concreto resuelva el Consejero Presidente con base en las facultades que le confiere el Código y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De la Estructura Orgánica del Instituto

ARTÍCULO 5°.

1. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden técnico, operativo, profesional electoral y administrativo, el Instituto ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Constitución, la LGIPE, la Constitución Local, el Código y el presente Reglamento, a través de los siguientes órganos:

A) De Dirección:

1. De manera permanente:

- I. El Consejo; y
- II. La Presidencia del Consejo.

2. De manera temporal:

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

B) Ejecutivos:

De manera permanente:

- I. La Junta;
- II. La Secretaría;
- III. La Dirección Administrativa;
- IV. La Dirección de Capacitación y Organización Electoral; y
- V. La Dirección Jurídica.

C) Técnicos:

De manera permanente:

- I. La Coordinación de Presidencia;
- II. La Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;
- III. La Coordinación de Secretaría Ejecutiva;
- IV. La Coordinación de Comunicación Social;
- V. La Coordinación de Informática;
- VI. La Coordinación de Organización Electoral;
- VII. La Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- VIII. La Coordinación de Educación Cívica;
- IX. La Coordinación de lo Contencioso Electoral;

D) De Control:

De manera permanente:

- I. La Contraloría Interna.
2. El Instituto contará, además, con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, el cual se nombrará de conformidad con la necesidad del Instituto, el Presupuesto de Egresos y bajo los criterios del Servicio.

CAPÍTULO III

Del Consejo General

ARTÍCULO 6°.

1. El Consejo es el órgano superior de dirección y decisión electoral en el Estado, funcionará de manera permanente; estará integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros, con derecho a voz y voto; el Secretario y los Representantes concurrirán a las sesiones del Consejo sólo con derecho a voz; y actuará de conformidad con lo establecido en la LGIPE y en el Código.

2. Sus acuerdos y resoluciones son de cumplimiento obligatorio para los demás órganos y organismos del Instituto.

3. El Consejo residirá en la capital del Estado con la posibilidad de establecer sedes alternas, previo acuerdo del propio Consejo, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

4. En caso de que ocurra una vacante ya sea del Consejero Presidente o de los Consejeros, el Consejo sesionará inmediatamente a fin de informar al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el cual realizará la designación correspondiente en los términos de ley.

ARTÍCULO 7°.

1. El Consejo tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 75 y demás relativas y aplicables del Código, así como las que señalen otras leyes generales, reglamentos y lineamientos vigentes de estricta aplicación.

CAPÍTULO IV**De las Comisiones del Consejo****ARTÍCULO 8°.**

1. El Consejo aprobará la integración o creación de Comisiones, mismas que podrán tener el carácter de permanentes y/o temporales, ello con la finalidad de que el Instituto realice la función pública estatal de organizar las elecciones así como los procesos de participación ciudadana en los términos de las leyes de la materia. Los Consejeros deberán integrar de manera equitativa las comisiones que forme el Consejo.

ARTÍCULO 9°.

1. Las Comisiones contribuyen al desempeño de las atribuciones del Consejo y ejercen las facultades que les confieren tanto el Código como los acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo.

ARTÍCULO 10.

1. Las Comisiones se integrarán exclusivamente por Consejeros. La Presidencia de las Comisiones podrá ser rotativa en forma anual entre sus integrantes. Las Comisiones tomarán sus determinaciones por mayoría de votos de los Consejeros que las integran, y con el fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, contarán con la siguiente estructura:

I. Un Presidente;

II. Un Secretario;

III. Un Vocal; y

IV. Un Secretario Operativo que será un integrante del área relacionada con los asuntos de la Comisión.

2. El Secretario Operativo será el servidor público que designe el Consejo, podrá participar en todas las discusiones, teniendo únicamente derecho de voz.

3. Además de la estructura señalada en el presente artículo, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral se integrará con la participación de los Representantes de los Partidos Políticos y en su caso de los Candidatos Independientes, los cuales tendrán únicamente derecho de voz.

ARTÍCULO 11.

1. El Consejero Presidente no podrá formar parte de las Comisiones permanentes y temporales que al efecto se formen.

ARTÍCULO 12.

1. Las Comisiones estarán facultadas para la supervisión de las funciones del Instituto, así como para formular recomendaciones y propuestas a las áreas del Instituto, relacionadas con el objeto de su creación.

ARTÍCULO 13.

1. El Presidente de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en las reuniones de la Comisión con voz y voto;

II. Representar a la Comisión ante el Consejo;

III. Convocar a las reuniones de trabajo de la Comisión anexando el orden del día;

IV. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión;

V. Designar, en caso de ausencia temporal, al Consejero que deba suplirlo en las reuniones de trabajo de la Comisión;

VI. Obtener de la Secretaría así como del área que supervisen, la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones, documentación que de ser necesario estará resguardada provisionalmente por el Secretario Operativo de la Comisión;

VII. Firmar las minutas y dictámenes que se elaboren y aprueben;

VIII. Solicitar a nombre de la Comisión, sin perjuicio de su derecho propio, la inclusión de los informes aprobados por ésta, en el orden del día de las reuniones de trabajo del Consejo;

IX. Presentar al Consejo los informes de los asuntos materia de la Comisión que presida;

X. Remitir el orden del día de los puntos a tratar a los Consejeros que no forman parte de la Comisión que presida;

XI. Solicitar la intervención del Consejero Presidente para que las autoridades del Estado coadyuven con las labores de la Comisión;

XII. Mantener informado al Consejo de sus actividades.

XIII. Remitir al Área correspondiente las recomendaciones y propuestas emanadas de la Comisión.

XIV. Las demás que le confiera el Código, el presente Reglamento y las disposiciones que emita el Consejo.

ARTÍCULO 14.

1. El Secretario de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en las reuniones de la Comisión con voz y voto;

II. Auxiliar a la Comisión y a su Presidente, en el ejercicio de sus funciones;

III. Llevar el control de las minutas de cada reunión;

IV. Firmar las minutas y dictámenes que se elaboren y aprueben;

V. Declarar el quórum legal de asistencia que será de la totalidad de sus miembros;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión; y

VII. Las demás que en uso de sus facultades, le señale el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 15.

1. El Vocal coadyuvará con las funciones de la Comisión participando con voz y voto en todas sus

actividades y firmando las minutas y dictámenes que se elaboren y aprueben.

ARTÍCULO 16.

1. El Secretario Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Comisión en el ejercicio de sus funciones;

II. Elaborar el orden del día, las convocatorias, minutas, y demás documentos necesarios para el desempeño de las funciones de dicha Comisión;

III. Recibir y resguardar la documentación necesaria para el trabajo de la Comisión;

IV. Firmar las minutas y dictámenes que se elaboren y aprueben;

V. Llevar el archivo de los asuntos de la Comisión;

VI. Realizar propuestas a la Comisión sobre los asuntos de su área; y

VII. Las demás que en uso de sus facultades, le señale el Presidente de la Comisión de que se trate.

ARTÍCULO 17.

1. Las Comisiones podrán formular recomendaciones a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto.

2. Los acuerdos que emanen de las Comisiones serán turnados al Consejero Presidente y a los Consejeros para que en su caso sean aprobados por el Consejo. Todo acuerdo que tenga un impacto presupuestal deberá seguir las reglas aplicables a la materia.

3. Las Comisiones podrán hacer llegar a la Junta, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales del Instituto.

ARTÍCULO 18.

1. Las Comisiones temporales serán creadas para la realización de tareas específicas con objeto y temporalidad determinados.

2. En los acuerdos de integración o creación de las Comisiones temporales, el Consejo deberá precisar el objeto específico de la misma, sus atribuciones, si los Representantes formarán parte, así como los plazos y/o condiciones a los que esté sujeta su existencia.

3. En el caso de las Comisiones temporales, éstas deberán rendir un informe final al Consejo General, una vez cumplido el objetivo para el cual hayan sido creadas. En caso de que su temporalidad sea mayor a un año informarán al Consejo, cuando menos dos veces al año, el estado que guarden los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 19.

1. Las Comisiones permanentes del Consejo se deberán reunir por lo menos dos veces al año, previa convocatoria de su Presidente, o de la mayoría de los integrantes de la misma.

2. Los Presidentes de las Comisiones permanentes informarán al Consejo, cuando menos dos

veces al año, el estado que guarden los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 20.

1. Para el cumplimiento de sus tareas, el Consejero Presidente, el Secretario, la Junta y las Direcciones Ejecutivas, colaborarán con las Comisiones y les proporcionarán la información que les sea solicitada en los términos del Código, del presente Reglamento y demás disposiciones aprobadas por el Consejo.

2. Las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán invitar a sus reuniones a cualquier persona o funcionario, para que exponga un asunto o les proporcione la información que estimen necesaria, conforme al orden del día correspondiente.

3. El Presidente de la Comisión podrá convocar a todos los Consejeros que no formen parte de la misma cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 21.

1. Las reuniones de trabajo de las Comisiones se llevarán a cabo atendiendo el orden del día enviado previamente a todos los integrantes de cada Comisión e invitados.

2. El Presidente de cada Comisión deberá convocar a las reuniones de trabajo con al menos veinticuatro horas de anticipación.

3. En caso de que no se reúna la totalidad de sus miembros, la reunión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con los integrantes que asistan y los asuntos tratados en dicha reunión se tendrán por definitivos y concluidos.

4. Los asuntos internos de carácter administrativo de cada Comisión, serán resueltos por sus integrantes sin necesidad de aprobación por el Consejo.

5. Cuando los Representantes de Partidos Políticos y en su caso de Candidatos Independientes no participen en alguna Comisión, serán informados mediante oficio de todos los acuerdos tomados en la misma, que tengan relación directa con sus prerrogativas, sin menoscabo del derecho de participar en la misma.

CAPÍTULO V

De los Consejeros Electorales

ARTÍCULO 22.

1. Para contribuir con el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Consejo y el presente Reglamento a las Comisiones, corresponde a los Consejeros:

I. Integrar el quórum de las sesiones del Consejo y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;

II. Desempeñar su función con autonomía, probidad y respeto;

III. Presidir la sesión respectiva, previa designación del Consejo, cuando el Consejero Presidente no asista o se ausente en forma definitiva de la sesión;

IV. Cubrir de forma interina en las sesiones, previa designación del Consejo, al Consejero Presidente en caso de su ausencia definitiva, en términos del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral;

V. Solicitar al Consejero Presidente convoque a una sesión extraordinaria del Consejo, en los términos del artículo 74 primer párrafo del Código;

VI. Presidir las Comisiones que determine el Consejo;

VII. Integrar las Comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus reuniones;

VIII. Solicitar al Presidente de la Comisión de la que formen parte, la celebración de reuniones por causa justificada;

IX. Ser convocados a las reuniones de las Comisiones de que formen parte;

X. Asistir con derecho a voz a las reuniones de las Comisiones de las que no formen parte, siempre y cuando sean invitados por el Presidente de la Comisión;

XI. Conducir las reuniones de las Comisiones que integre ante la ausencia momentánea de su Presidente, previa petición de éste;

XII. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos y/o los organismos del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;

XIII. Realizar actividades tendentes a mejorar la cultura democrática y la educación cívica en el Estado a través de estudios, investigaciones, foros, convenios, talleres y demás actividades e instrumentos que les permitan alcanzar dichos objetivos, debiendo informarse de ello en forma mensual al Consejo;

XIV. Participar en los Comités que se establezcan de conformidad con la legislación aplicable; y

XV. Las demás que le confiera el Código, el presente Reglamento y otra normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

De los Representantes ante el Consejo

ARTÍCULO 23.

1. Corresponde a los Representantes:

A) De los Partidos Políticos:

I. Solicitar la realización de una sesión extraordinaria del Consejo en los términos del artículo 74 segundo párrafo del Código;

II. Participar en las Comisiones del Consejo, en el caso de estar facultados para formar parte de alguna, con derecho a voz en sus reuniones, por sí o a través de quien designen, acreditándolo mediante oficio ante el Presidente de la Comisión correspondiente;

III. Solicitar para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de los órganos y/o de los organismos del Instituto, en los términos que al efecto señale el presente Reglamento;

IV. Ser convocados, en su caso, a las reuniones de las Comisiones;

V. Solicitar la celebración de reuniones de las Comisiones en las que participen;

VI. Presentar propuestas por escrito a las Comisiones;

VII. Hacer uso de la voz en las sesiones o reuniones, según lo establezca el Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; y

VIII. Lo demás que le confiera el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

B) De los Candidatos Independientes:

I. Integrar y asistir a las sesiones del Consejo. La acreditación de Representantes ante el Consejo deberá efectuarse en el plazo establecido en el Código;

II. Ser convocados a las sesiones o reuniones con la formalidad correspondiente;

III. Hacer uso de la voz en las sesiones o reuniones, según lo establezca el Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral; y

IV. Lo demás que le confiera el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

De la Presidencia del Consejo

ARTÍCULO 24.

1. La Presidencia del Consejo es un órgano de dirección del Instituto de carácter unipersonal, a cargo del Consejero Presidente.

2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Consejero Presidente, corresponde a éste:

I. Disponer e implementar las medidas necesarias para la salvaguarda y conservación del patrimonio del Instituto;

II. Proponer al Consejo las ternas de profesionales para nombrar Secretario, Director Administrativo, Director de Capacitación y Organización Electoral y Director Jurídico, de conformidad con lo previsto en los artículos 72, 77 y 80 del Código;

III. Elaborar anualmente el presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo y, posteriormente, remitirlo al titular del Poder Ejecutivo en los plazos que para tal efecto determinen las disposiciones constitucionales y legales correspondientes;

IV. Proponer al Consejo el nombramiento del Secretario Ejecutivo Interino, mientras el Consejo designa titular;

V. Nombrar al encargado de despacho, en caso de ausencia de los Directores, en cuyo caso el procedimiento de designación del titular no podrá exceder de tres meses;

VI. Convocar y conducir las sesiones del Consejo y de la Junta en términos del Código y de los Reglamentos emitidos por el propio Consejo;

- VII. Presidir las sesiones del Consejo;
- VIII. Formular, actualizar y celebrar convenios, con los Poderes de la Unión, del Estado de Aguascalientes y Municipios, así como con los Organismos Públicos Autónomos, y particulares, en todo lo relativo a los objetivos del Instituto;
- IX. Formular y suscribir, previa aprobación del Consejo, los convenios de colaboración con el Instituto Nacional Electoral en términos de la LGIPE;
- X. Presidir la Junta e informar al Consejo de los trabajos de la misma;
- XI. Instruir al Secretario, en cumplimiento con lo ordenado por el Consejo, para que realice la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en los estrados del Instituto, y en la página web o sitio de internet del Instituto, los actos, acuerdos o resoluciones que disponga el Código, aprobados por el Consejo, según como expresamente lo determinen, así como el proyecto de orden del día de las sesiones o aquéllos que por considerarse de carácter general deban publicitarse en algunos de los medios de difusión citados;
- XII. Representar legalmente al Instituto y delegar dicha representación en la persona o personas que resulte necesario, para lo cual podrá otorgar y revocar poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas a los servidores públicos del Instituto que por naturaleza de sus funciones les correspondan;
- XIII. Atender los requerimientos de información en la materia electoral, en los términos dispuestos por las leyes de la materia;
- XIV. Emitir los criterios y políticas para el otorgamiento de estímulos, compensaciones, gratificaciones y bonos al personal del Instituto, los cuales deberá someter a la consideración del Consejo a efecto de que éste los analice y apruebe en su caso; y
- XV. Las demás que le confiera el Código, el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Consejo.

ARTÍCULO 25.

1. El Consejero Presidente ejercerá las facultades de administración y representación jurídica del Instituto. Para tal efecto, supervisará y coordinará el funcionamiento y desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos que lo conforman, bajo la supervisión del Consejo.

ARTÍCULO 26.

1. Para el desarrollo de sus atribuciones y funciones, el Consejero Presidente contará con el personal administrativo, técnico y de asesoría necesario para la eficaz administración del Instituto.

ARTÍCULO 27.

1. La Presidencia del Consejo, como estructura mínima, conforme a la necesidad del Instituto y disponibilidad presupuestal, contará con al menos los siguientes cargos y puestos:

- I. Un Coordinador de Presidencia;

- II. Un Coordinador de Comunicación Social;
- III. Un Coordinador de Informática;
- IV. Los Jefes de Departamento, Asistentes, Técnicos y Auxiliares que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO VIII

De la Junta Estatal Ejecutiva

ARTÍCULO 28.

1. El presente Capítulo establece las normas que regulan el funcionamiento de la Junta, para el correcto ejercicio de sus propósitos legales establecidos en el artículo 86 del Código.

2. La Junta es un organismo ejecutivo del Instituto de naturaleza colegiada, siendo a la vez un organismo técnico y de apoyo, el cual depende del Consejo, mismo que de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Código se integra de la siguiente manera:

- I. El Consejero Presidente;
- II. El Secretario; y
- III. Los Titulares de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral, de la Dirección Administrativa y de la Dirección Jurídica.

3. El Consejero Presidente podrá convocar al Contralor Interno del Instituto, Consejeros, titulares de las Coordinaciones, demás servidores públicos del Instituto, Representantes de Partidos Políticos o a cualquier persona que tenga relación con los asuntos a tratar a las reuniones de la Junta, los cuales podrán participar sólo con voz para que expongan un asunto o proporcionen la información que se estime necesaria conforme al orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 29.

1. Son atribuciones del Consejero Presidente en la Junta las siguientes:

- I. Fungir como Presidente de la Junta;
- II. Ordenar al Secretario convocar a las reuniones de la Junta;
- III. Solicitar al Secretario, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Capítulo, la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día;
- IV. Presidir las reuniones y participar en sus debates;
- V. Solicitar al Secretario que dé cuenta de los asuntos agendados en el orden del día y someta a votación los mismos;
- VI. Iniciar y levantar la reunión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- VII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta;
- VIII. Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitado;
- IX. Aplicar el presente Reglamento y vigilar su correcta observancia;

X. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes adoptados por la Junta;

XI. Rendir los informes y comunicados que considere deban ser del conocimiento de la Junta;

XII. Instruir al Secretario para que realice las acciones conducentes relativas a la publicación según se determine, en los estrados, en la página de internet, en la página de intranet y/o en el tablero de avisos del Instituto de las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes, de aquellos que la propia Junta establezca;

XIII. Garantizar el orden de las reuniones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables del Código y el presente Reglamento; y

XIV. Las demás que le otorguen el Consejo y la Junta de conformidad con el Código y este Reglamento.

ARTÍCULO 30.

1. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo en la Junta las siguientes:

I. Fungir como Secretario de la Junta;

II. Preparar el orden del día de las reuniones y someterla a la consideración del Consejero Presidente de la Junta, así como elaborar las respectivas convocatorias;

III. Convocar, por instrucciones del Consejero Presidente, a las reuniones;

IV. Ordenar que se circulen a través de medios digitales, electrónicos o impresos que al efecto se instrumente, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, en los plazos a que se refieren los artículos 35, 39, 40 y 41 del presente Reglamento, entre los integrantes de la Junta, en su caso, el Contralor Interno del Instituto, así como a los demás servidores públicos, que deban participar;

V. Llevar el registro de asistencia;

VI. Declarar la existencia del quórum;

VII. Suplir en la conducción de la reunión al Consejero Presidente, en el caso de ausencias momentáneas, o bien cuando se trate de inasistencia a la reunión, por caso fortuito o de fuerza mayor;

VIII. Dar cuenta de los escritos presentados a la Junta;

IX. Informar sobre el cumplimiento de las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes aprobados por la Junta;

X. Tomar las votaciones de los integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de las mismas;

XI. Dar fe de lo actuado en las reuniones;

XII. Levantar la minuta de las reuniones, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los integrantes de la Junta;

XIII. Resguardar cada minuta firmada de las reuniones de la Junta;

XIV. Firmar junto con el Consejero Presidente, todas las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes que la Junta emita;

XV. Informar al Consejo sobre todas las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes que la Junta apruebe;

XVI. Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas, minutas y dictámenes aprobados por ésta;

XVII. Legalizar los documentos de la Junta y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitados;

XVIII. Realizar las acciones conducentes relativas a la publicación según se determine, en los estrados, en la página de internet, en la página de intranet y/o en el tablero de avisos del Instituto de las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes, de aquellos que la propia Junta establezca; y

XIX. Las demás que le sean conferidas por el Código, el presente Reglamento, el Consejo, la Junta o su Consejero Presidente.

ARTÍCULO 31.

1. Son atribuciones de los Titulares de las Direcciones Ejecutivas en la Junta las siguientes:

I. Integrar la Junta;

II. Asistir con derecho a voz y voto a las reuniones de la Junta;

III. Solicitar al Secretario la inclusión y retiro de asuntos en el orden del día, que correspondan al ámbito de su competencia, conforme a los plazos previstos en los artículos 39 primer párrafo y 40 primer párrafo del presente Reglamento; y

IV. Presentar a consideración de la Junta proyectos de dictamen, informes y cualquier asunto que estimen oportuno.

2. Los Encargados de Despacho de las Direcciones Ejecutivas, participarán en las reuniones con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 32.

1. El Contralor Interno del Instituto en la Junta cuenta con la atribución de asistir con derecho a voz a las reuniones de la Junta, a las que haya sido convocado por el Consejero Presidente.

ARTÍCULO 33.

1. Las reuniones de la Junta son ordinarias y extraordinarias.

2. Serán ordinarias aquellas reuniones que deben celebrarse cada mes de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Código.

3. Serán extraordinarias aquellas reuniones convocadas por el Secretario por instrucciones del Consejero Presidente cuando lo estime necesario o a petición que le formulen la mayoría de los Directores

Ejecutivos para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente reunión ordinaria.

ARTÍCULO 34.

1. Para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta, el Consejero Presidente ordenará al Secretario convocar a sus integrantes y, en su caso, al Contralor Interno del Instituto, Consejeros, titulares de las Coordinaciones, demás servidores públicos del Instituto, Representantes de Partidos Políticos o a cualquier persona que tenga relación con los asuntos a tratar, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la reunión. Sin embargo, en aquellos casos en que el Consejero Presidente lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a reunión extraordinaria fuera del plazo señalado.

ARTÍCULO 35.

1. El límite de tiempo para la duración de las reuniones será de seis horas de duración. No obstante, la Junta podrá decidir por acuerdo de la mayoría, al concluir el punto respectivo, prolongarlas por dos horas más con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

2. Aquellas reuniones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que la Junta acuerde otro plazo para su reanudación.

3. La Junta podrá declararse en reunión permanente cuando así lo estime necesario, tomando en cuenta las fechas y plazos de las sesiones del Consejo, para el análisis de asuntos que por su propia naturaleza o por disposiciones del Código no deben interrumpirse. Cuando la Junta se haya declarado previamente en reunión permanente no operará el límite de tiempo establecido en los párrafos anteriores. El Consejero Presidente, previa consulta con la Junta, podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las reuniones permanentes.

ARTÍCULO 36.

1. Las reuniones se llevarán a cabo en la sede del Instituto, salvo que, por causas justificadas, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración.

2. En el supuesto que por fuerza mayor o caso fortuito, la reunión de la Junta tenga que celebrarse fuera de las instalaciones del Instituto, el Consejero Presidente deberá prever que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

ARTÍCULO 37.

1. La convocatoria a reunión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria podrán acompañarse a través de medios digitales o impresos los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

2. Los documentos y anexos podrán distribuirse, en medio electrónico a través de la dirección

electrónica que de manera previa y por escrito se proporcione al Secretario; excepto en todo caso, cuando ello sea materialmente imposible.

ARTÍCULO 38.

1. La convocatoria y el orden del día serán distribuidos a los integrantes de la Junta y, en su caso, a Consejeros y titulares de las Coordinaciones y al Contralor Interno del Instituto, en el plazo referido en el artículo 34 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 39.

1. Recibida la convocatoria a una reunión ordinaria o extraordinaria, cualquiera de los integrantes de la Junta, en su caso Consejeros, Titulares de las Coordinaciones y el Contralor Interno del Instituto, podrán solicitar al Secretario la inclusión de un asunto en el orden del día de la reunión, siempre y cuando la solicitud se formule con una anticipación de doce horas a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. En tal caso la Secretaría les remitirá un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios a través de medios digitales o impresos para su discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la reunión de que se trate.

2. Los integrantes de la Junta y en su caso Consejeros, Titulares de las Coordinaciones y el Contralor Interno del Instituto, podrán solicitar la discusión en asuntos generales de temas que no requieran examen previo de documentos, o que sean de urgente y obvia resolución, pero única y exclusivamente en reuniones ordinarias. Entendiéndose como asuntos de urgente y obvia resolución entre otros, los siguientes:

- a) Que venza algún plazo legal o reglamentario;
- b) Que de no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación de derechos de terceros, o bien; y
- c) Que de no aprobarse se generaría un vacío normativo en la materia.

3. El Secretario dará cuenta a la Junta de dichas solicitudes a fin de que ésta decida, sin debate, si se discuten en la reunión o se difieren para una posterior.

ARTÍCULO 40.

1. El Consejero Presidente, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrá solicitar al Secretario que se retire alguno de los asuntos agendados, que por su naturaleza se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis y presentación en una reunión posterior en la que inclusive el proyecto originalmente planteado pueda ser modificado para mejor proveer y no implique el incumplimiento de una disposición del Código.

2. Los integrantes de la Junta, Consejeros, Titulares de las Coordinaciones y el Contralor Interno del Instituto, dentro de los plazos previstos para la incorporación de asuntos en el orden del día, podrán

solicitar por escrito al Secretario, que se retire alguno de los asuntos que correspondan al ámbito de su competencia, que por su naturaleza no implique el incumplimiento de una disposición del Código y se justifique plenamente la necesidad de un mayor análisis para su presentación en una reunión posterior en la que inclusive el proyecto originalmente planteado pueda ser modificado para mejor proveer.

3. El Secretario, recibida la solicitud de retirar un asunto del orden del día, con el visto bueno del Consejero Presidente, deberá circular a la brevedad el nuevo orden del día en el que se retire el asunto del orden del día.

ARTÍCULO 41.

1. El día y la hora señalada para que tenga verificativo la reunión, se reunirán en el recinto en el que se programe la misma, el Consejero Presidente y el Secretario, los Directores Ejecutivos y en su caso los Consejeros, titulares de las Coordinaciones y el Contralor Interno del Instituto. El Consejero Presidente declarará instalada la reunión, previa verificación de la asistencia y declaración del quórum por el Secretario.

2. Para que la Junta pueda reunirse, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes entre los que deberá encontrarse el Consejero Presidente, tomando en consideración la excepción prevista en el artículo 45 segundo párrafo del presente Reglamento. En caso de que no se reúna la mayoría a la que se hace referencia la reunión tendrá lugar dentro de las veinticuatro horas siguientes con los integrantes que asistan. Para tal efecto el Consejero Presidente instruirá al Secretario informe por escrito sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión. La aprobación de los asuntos se tomará, en su caso, por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello.

Los Encargados de Despacho de los integrantes de la Junta, deben ser considerados para efectos de quórum.

ARTÍCULO 42.

1. Las reuniones de la Junta se llevarán a cabo conforme a las medidas de seguridad de protección civil aplicables y supervisadas por la Comisión de la materia.

2. Los asistentes deberán guardar el debido orden, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

ARTÍCULO 43.

1. Instalada la reunión, se pondrá a consideración de la Junta el contenido del orden del día.

2. La Junta, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden de los asuntos agendados. En tal caso el integrante de la Junta que proponga la modificación deberá especificar puntualmente el nuevo orden en que quedarán listados los asuntos agendados.

3. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, la Junta podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

ARTÍCULO 44.

1. Instalada la reunión, serán discutidos y en su caso votados los asuntos contenidos en el orden del día aprobado.

2. Cualquier integrante de la Junta podrá solicitar al Consejero Presidente, al momento de aprobar el orden del día, o previo a iniciar su análisis y discusión, que se posponga la discusión y aprobación de algún asunto agendado en el orden del día, siempre y cuando formule las consideraciones que funden y motiven su propuesta, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales, a fin de que la Junta resuelva sobre la petición.

3. Los asuntos contenidos en el orden del día en los que se apruebe sin debate, posponer su discusión, deberán incluirse en el orden del día de una reunión posterior de la Junta, en los términos originalmente presentados.

ARTÍCULO 45.

1. En caso de que el Consejero Presidente de la Junta se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario de la Junta lo auxiliará en la conducción de la reunión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

2. En el supuesto de que el Consejero Presidente no asista o se ausente de la reunión por caso fortuito o de fuerza mayor, el Secretario presidirá la reunión.

ARTÍCULO 46.

1. Cualquier integrante de la Junta, podrá intervenir en cada una de las rondas para responder preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre el asunto que se trata.

ARTÍCULO 47.

1. Las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes de la Junta se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes de la Junta.

2. La votación se hará en lo general y en lo particular, siempre y cuando así lo solicite un integrante.

3. Los integrantes de la Junta expresarán su voto levantando la mano.

4. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, el asunto de que se trate se tendrá por no aprobado, por lo que la Junta deberá determinar sobre su presentación en una reunión posterior a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

ARTÍCULO 48.

1. Los integrantes de la Junta deberán votar todo asunto que se ponga a su consideración, y en su caso

podrán abstenerse cuando la Junta considere que están impedidos en términos del artículo 70 fracciones XIV y XV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes o por disposición legal.

2. Cuando el Consejero Presidente o cualquiera de los integrantes de la Junta se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

3. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, el integrante de la Junta que se considere impedido, previo al inicio de la discusión del punto, deberá exponer las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto. La Junta deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento, o excusa que se haga hacer valer.

ARTÍCULO 49.

1. La Junta ordenará la publicación según se determine, en los estrados, en la página de internet, en la página de intranet y/o en el tablero de avisos del Instituto de las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes, de aquéllos que la propia Junta establezca.

2. El Secretario, por conducto del área correspondiente del Instituto, llevará a cabo las acciones necesarias para gestionar la publicación de los asuntos aprobados, según lo defina la Junta.

3. Las notificaciones vinculadas con las reuniones de la Junta, se realizarán mediante memorándum, o bien, por medio electrónico cuando así se solicite expresamente. En todo caso, los documentos anexos a las notificaciones se distribuirán en medios digitales; excepto cuando ello sea materialmente imposible o cuando la entrega sea solicitada en forma impresa, mediante escrito dirigido al Secretario.

4. Los integrantes de la Junta, que soliciten las notificaciones por medios electrónicos deberán informar de esta circunstancia al Secretario:

- a) El acto o actos que pretenda que se le notifiquen en esta forma; y
- b) El nombre y correo electrónico de la o las personas autorizadas para recibirlos.

5. Tomando en consideración que durante el Proceso Electoral Local todos días y horas son hábiles, previo al inicio del mismo, los integrantes de la Junta, Consejeros, titulares de las Coordinaciones y el Contralor, deberán hacer del conocimiento del Secretario, los datos del o los responsables autorizados para recibir las notificaciones y documentación vinculada con las reuniones de la Junta.

ARTÍCULO 50.

1. De cada reunión se elaborará una minuta, la cual deberá firmarse por los integrantes de la Junta presentes.

2. Previamente a la firma de la minuta, los integrantes de la Junta, en su caso los Consejeros y Coordinadores y el Contralor Interno del Instituto, podrán formular observaciones y comentarios, para

que, en el caso de ser procedentes, se analicen y se inserten en el contenido de la minuta.

CAPÍTULO IX

De la Secretaría Ejecutiva

ARTÍCULO 51.

1. La Secretaría es un órgano ejecutivo del Instituto de carácter unipersonal, cuyo titular será el Secretario Ejecutivo.

2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere al Secretario, corresponde a éste:

I. Actuar como Secretario del Consejo y de la Junta respectivamente, así como remitir a los integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos necesarios, a través de medios digitales o electrónicos del Instituto;

II. Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar la agenda del Proceso Electoral Local ordinario y, en su caso, la agenda del Proceso Electoral Local extraordinario, así como disponer lo necesario para su aprobación por parte del Consejo;

III. Llevar el registro de asistencia a las sesiones de los integrantes del Consejo, e informar al Consejero Presidente de las ausencias tanto de los Consejeros, como de los Representantes;

IV. Resguardar la información de los Partidos Políticos acreditados y Asociaciones Políticas registradas ante el Instituto, de su domicilio en el Estado, de sus candidatos a puestos de elección y de sus Representantes propietarios y suplentes; así como la información respectiva de los Candidatos Independientes y sus Representantes;

V. Llevar el registro de los ciudadanos acreditados como observadores electorales, bajo la estricta observancia de los Lineamientos de la materia, que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral;

VI. Hacer del conocimiento de los Partidos Políticos, Coaliciones, Candidatos Independientes y Asociaciones Políticas de forma personal y fijar en estrados su domicilio particular o el del personal autorizado para la recepción de los escritos de término fuera del horario de labores;

VII. Ordenar y custodiar las actas de las sesiones del Consejo, así como de los documentos en que consten los acuerdos y resoluciones en general, y del acervo documental del Instituto;

VIII. Expedir, a costa del interesado, copias certificadas respecto de los documentos que obren en el archivo del Instituto;

IX. Ejercer la función de Oficialía Electoral, en términos del Libro Segundo, Título Cuarto, Capítulo Único del Código; y del Reglamento respectivo;

X. Aprobar los programas de capacitación y evaluaciones para los servidores públicos que aspiren a ejercer la función de Oficialía Electoral;

XI. Delegar la función de Oficialía Electoral a los servidores públicos del Instituto que designe;

XII. Tomar las medidas conducentes para requerir a las autoridades competentes la entrega de pruebas que obren en su poder, estableciendo las medidas de resguardo de la información;

XIII. Emitir identificaciones oficiales a los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General del Instituto para portarlas en actividades que así se requiera;

XIV. Llevar los libros de gobierno para el control de la recepción de los documentos, debiendo remitirlos al área competente para su tramitación;

XV. Formular y firmar los informes circunstanciados de los medios de impugnación que en contra de los acuerdos y resoluciones del Consejo interpongan los Partidos Políticos, candidatos, Asociaciones Políticas Estatales, Coaliciones, Candidatos Independientes, y en su caso, los ciudadanos;

XVI. Notificar los acuerdos administrativos, acuerdos de trámite, los acuerdos, y las resoluciones del Consejo o aquellos que éste le encomiende;

XVII. Presentar al Consejo propuestas de reformas, derogaciones, abrogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto;

XVIII. Presentar al Consejo estudios de comportamiento electoral y otros que le sean requeridos para la toma de decisiones;

XIX. Convocar a las reuniones de la Junta, previo acuerdo con el Consejero Presidente;

XX. Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo, así como las políticas generales, programas, procedimientos administrativos, planes y dictámenes de la Junta;

XXI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo así como de las actas de las sesiones que se aprueben;

XXII. Recibir y dar el trámite previsto en la ley de la materia, a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones del Consejo, informando a éste sobre los mismos en la sesión inmediata de que se trate;

XXIII. Informar al Consejo de las resoluciones dictadas por los Órganos Jurisdiccionales Electorales, en los asuntos que sean de su competencia;

XXIV. Llevar el registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo, y el archivo de las mismas;

XXV. Supervisar que la formación, capacitación, integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales se haga en términos de ley, así como la integración de sus archivos correspondientes;

XXVI. Dar cuenta al Consejo de los informes que presenten los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

XXVII. Firmar, junto con el Consejero Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo;

XXVIII. Integrar los expedientes con las actas del cómputo de las elecciones de Gobernador, de Diputados por ambos principios, y de los Ayuntamientos;

XXIX. Participar en las reuniones de trabajo a que sea convocado por el Consejero Presidente o alguna de las Comisiones;

XXX. Realizar las acciones conducentes, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo, para sustanciar y formular los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios, realizar la tramitación debida a efecto de remitir los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, en los términos del Código, así como, en su caso, delegar las facultades a los servidores públicos del Instituto adscritos a la Secretaría Ejecutiva y/o Dirección Jurídica, para la práctica de diligencias de investigación y notificaciones en ambos procedimientos;

XXXI. Elaborar la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, los procedimientos de Participación Ciudadana;

XXXII. Atender los requerimientos que le fueran formulados por autoridades administrativas o jurisdiccionales;

XXXIII. Expedir los nombramientos a los miembros del Servicio;

XXXIV. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule el Contralor Interno del Instituto como coadyuvante en los procedimientos que éste 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 del Instituto; y

XXXV. Las demás que establece el Código, el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que le confiera el Consejo o el Consejero Presidente.

ARTÍCULO 52.

1. La Secretaría, a fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, como estructura mínima, conforme a la necesidad del Instituto y disponibilidad presupuestal, contará con al menos los siguientes cargos y puestos:

- I. Un Titular o encargado de la Secretaría;
- II. Un Coordinador de Secretaría;
- III. Un Coordinador de lo Contencioso Electoral;
- IV. Los Jefes de Departamento, Técnicos, Asistentes y Auxiliares que se requieran para el desempeño de sus funciones.

2. En los casos de ausencia del Secretario Ejecutivo que no exceda de treinta días, el mismo será

suplido por la persona que determine el Consejo de entre los integrantes de la Junta.

CAPÍTULO X

De la Dirección Administrativa

ARTÍCULO 53.

1. La Dirección Administrativa es un órgano ejecutivo del Instituto, la cual dependerá de la Presidencia del Consejo.

2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere a la Dirección Administrativa, corresponde a ésta:

I. Formular y actualizar los proyectos del manual organizacional y de procedimientos, para someterlos a la aprobación del Consejero Presidente;

II. Establecer con aprobación del Consejero Presidente, las políticas, normas y procedimientos generales para el ejercicio, control y optimización del presupuesto anual autorizado;

III. Autorizar la adquisición y pago de bienes materiales, suministros y contratación de servicios para cubrir las necesidades del Instituto, con base en la normatividad vigente;

IV. Formular y actualizar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos al personal del Instituto, y someterlo a consideración del Consejero Presidente;

V. Elaborar el informe mensual de la situación presupuestal, contable y financiera del Instituto;

VI. Comunicar a los órganos del Instituto el presupuesto anual autorizado;

VII. Coordinar y ejercer el presupuesto autorizado mediante los instrumentos financieros, con base en la normatividad aplicable;

VIII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición, y en general, procurar el buen uso de los recursos, muebles e inmuebles propios, arrendados y en comodato, de acuerdo con el presupuesto autorizado;

IX. Vigilar el uso y modernización de los sistemas administrativos para el control de los recursos humanos, materiales y financieros;

X. Llevar a cabo el registro de la estructura orgánica del Instituto que haya sido aprobada, así como de la actualización de los manuales administrativos autorizados;

XI. Elaborar los nombramientos del personal de la Rama Administrativa;

XII. Administrar los recursos financieros conforme a las leyes, reglamentos, lineamientos, manuales y políticas, que al efecto se emitan, para el funcionamiento y ejecución de los programas del Instituto;

XIII. Proponer, formular, actualizar e implantar un esquema de planeación en apoyo a funciones técnico-administrativas y de control, que regule la justa distribución de los recursos entre lo planeado

y lo presupuestalmente permitido, en apego a los principios que regulan el ejercicio del gasto;

XIV. Resguardar y custodiar los expedientes personales de los trabajadores del Instituto;

XV. Proporcionar al Contralor Interno del Instituto la información y documentación necesaria para el desempeño de sus labores;

XVI. Dar seguimiento a los asuntos de los diferentes departamentos de su Dirección;

XVII. Participar en las reuniones de trabajo a las que sea convocada por el Consejero Presidente, por la Junta o las Comisiones;

XVIII. Desarrollar y dirigir los programas, sistemas y mecanismos en materia de seguridad y protección civil en el Instituto;

XIX. Realizar, atendiendo al presupuesto, las mejoras o acondicionamientos que el edificio sede del Instituto requiera;

XX. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia; y

XXI. Las demás que establece el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le confiera el Consejo o el Consejero Presidente.

ARTÍCULO 54.

1. La Dirección Administrativa, con el fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, como estructura mínima, conforme a la necesidad del Instituto y disponibilidad presupuestal, contará con al menos los siguientes cargos y puestos:

I. Un Titular o encargado de la Dirección; y

II. Los Jefes de Departamento, Técnicos, Asistentes y Auxiliares que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Capacitación y Organización Electoral

ARTÍCULO 55.

1. La Dirección de Capacitación y Organización Electoral es un órgano ejecutivo del Instituto, la cual dependerá de la Presidencia del Consejo.

2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere a la Dirección Capacitación y Organización Electoral, corresponde a ésta:

I. Formular, actualizar y proponer al Consejero Presidente y a los Consejeros, el plan integral de actividades ordinarias y para el proceso electoral que corresponda;

II. Elaborar y proponer al Consejero Presidente y a la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, los programas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política democrática y la participación ciudadana, y en caso de ser aprobados, ejecutarlos;

III. Diseñar y ejecutar los programas que le sean asignados por el Consejo, el Consejero Presidente y las Comisiones de Capacitación y Organización Electoral, así como la de Educación Cívica y Participación Ciudadana;

IV. Proponer al Consejero Presidente y a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral las estrategias y propuestas que contribuyan a mejorar los procedimientos logísticos de organización electoral, y en su caso ejecutarlas;

V. Proponer al Consejero Presidente y a la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana la celebración de convenios de colaboración con organismos del sector educativo y académico, así como en áreas de capacitación de organismos afines, para su aprobación;

VI. En coordinación con la Secretaría 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, e informar y remitir a la Secretaría;

VII. Previa remisión de los nombres de los Candidatos registrados y de los Institutos Políticos contendientes por parte de la Secretaría incluirlos dentro de la documentación electoral, y remitirlos nuevamente a la Secretaría para su validación;

VIII. Dar seguimiento a la producción de los materiales electorales y a la impresión de la documentación electoral, en términos de los Lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral;

IX. Recolectar en las casillas electorales el material electoral utilizado y sobrante del proceso electoral;

X. Auxiliar a la Secretaría en la destrucción de la documentación y material electoral utilizada y sobrante en el proceso electoral local;

XI. En colaboración con la Secretaría coordinar y supervisar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales Electorales y, en su caso Municipales Electorales, para los Procesos Electorales Locales y los de Participación Ciudadana;

XII. Colaborar con la Secretaría en la elaboración de la estadística de las elecciones locales ordinarias, extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de Participación Ciudadana;

XIII. Proponer al Consejero Presidente y a la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, para su aprobación, la realización de estudios para conocer las necesidades en materia de cultura político-electoral y así tener la posibilidad de sugerir políticas, lineamientos y criterios de educación cívica;

XIV. Proporcionar a la Coordinación de Informática la información electoral referente a observadores electorales, ubicación de casillas, sedes e integración de los Consejos Distritales y Municipales, para que ésta actualice los sistemas respectivos;

XV. Participar en las reuniones de trabajo a las que sea convocada por el Consejero Presidente o por la Junta;

XVI. Establecer los programas de capacitación y evaluaciones para los servidores públicos que aspiren a ejercer la función de Oficialía Electoral, previa aprobación de la Secretaría;

XVII. Aplicar la evaluación referente a conocimientos en derecho electoral y notarial, a los servidores públicos que aspiren a ejercer la función de Oficialía Electoral por delegación del Secretario;

XVIII. Supervisar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidatos, Partidos Políticos y Asociaciones Políticas así como su participación en los comicios para puestos de elección popular e informar a la Secretaría;

XIX. Coordinar la inscripción del nombramiento de representantes de Partidos Políticos y en su caso, de Candidatos Independientes ante el Consejo General e informar a la Secretaría;

XX. Elaborar y supervisar la realización de los estudios necesarios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña y remitir a la Secretaría;

XXI. Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales y, en su caso, de los mecanismos de Participación Ciudadana impartiendo los cursos de capacitación correspondientes, con el fin de posibilitar el ejercicio de los Derechos Políticos y Electorales e informando a la Secretaría;

XXII. Efectuar los trámites para los mecanismos de Participación Ciudadana, con el fin de posibilitar el ejercicio de los Derechos Políticos y Electorales e informando a la Secretaría;

XXIII. Solicitar a la Secretaría para el ejercicio de sus facultades, la información necesaria respecto de los Partidos Políticos, Candidatos Independientes y Asociaciones Políticas;

XXIV. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia;

XXV. Revisar y validar que las Coordinaciones a su cargo cumplan con las funciones previstas dentro del Catálogo del SPEN; y

XXVI. Las demás que establece el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le confiera el Consejo o el Consejero Presidente.

ARTÍCULO 56.

1. La Dirección de Capacitación y Organización Electoral actuará bajo la supervisión de la Comisión respectiva. Con el fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, como estructura mínima, conforme a la necesidad del Instituto y disponibilidad presupuestal, contará con al menos los siguientes cargos y puestos:

I. Un Titular o encargado de la Dirección

II. Un Coordinador de Organización Electoral;

III. Un Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos;

- IV. Un Coordinador de Educación Cívica; y
- V. Los Jefes de Departamento, Técnicos, Asistentes, Instructores y Auxiliares que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO XII

De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 57.

1. La Dirección Jurídica es un órgano ejecutivo del Instituto, la cual dependerá de la Presidencia del Consejo.

2. Para el ejercicio de las atribuciones que el Código confiere a la Dirección Jurídica, corresponde a ésta:

I. Apoyar a todas las áreas del Instituto con la asesoría jurídica que le sea requerida;

II. Atender y resolver las consultas sobre la aplicación del Código, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y de la Ley General de Partidos Políticos, Lineamientos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones que al Secretario le formulen la Junta, las Comisiones y los diversos órganos o áreas del Instituto, con el objeto de conformar criterios de interpretación jurídica y, en su caso, precedentes a observar;

III. Implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias, institutos políticos, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas específicos, obliguen a relacionarse, previo acuerdo del Consejero Presidente, Consejo, Comisiones o Consejeros;

IV. Participar en pláticas conciliatorias o de mediación con los trabajadores del Instituto o con quien haya demandado al mismo, para solucionar los conflictos, debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos al Consejero Presidente;

V. Formular y actualizar los proyectos de reglamentos y acuerdos relacionados con las actividades del Instituto;

VI. Elaborar y/o revisar los contratos o convenios en los que el Instituto sea parte;

VII. Formular los proyectos de reglamentos, lineamientos, acuerdos, convenios y contratos correspondientes a las demás áreas del Instituto, conforme le sean solicitadas;

VIII. Coadyuvar con el Consejero Presidente en el ejercicio de la representación legal del Instituto;

IX. Preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos acuerdos y lineamientos que deban ser expedidos por los órganos del Instituto;

X. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el trámite y sustanciación de los procedimientos sancionadores y medios de impugnación que sean de su competencia;

XI. Mantener comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para el mejor desarrollo de las funciones de la Dirección;

XII. Dar seguimiento a los asuntos de los diferentes departamentos de su Dirección;

XIII. Participar en las reuniones de trabajo a las que sea convocada por el Consejero Presidente, la Junta o las Comisiones;

XIV. Coadyuvar previa solicitud oficial con la Fiscalía Especial en Delitos Electorales;

XV. Acordar con el Consejero Presidente los asuntos de su competencia; y

XVI. Las demás que establece el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le confiera el Consejo o el Consejero Presidente.

ARTÍCULO 58.

1. La Dirección Jurídica, con el fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, como estructura mínima, conforme a la necesidad del Instituto y disponibilidad presupuestal, contará con al menos los siguientes cargos y puestos:

I. Un Titular o encargado de la Dirección; y

II. Los Jefes de Departamento, Técnicos, Asistentes y Auxiliares que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO XIII

De las Coordinaciones

ARTÍCULO 59.

1. Las Coordinaciones son órganos técnicos del Instituto, permanentes o temporales las cuales dependerán de los órganos de Dirección y Ejecutivos del Instituto.

Los objetivos y funciones de las Coordinaciones que integran la estructura orgánica del Instituto estarán definidos tanto en el Catálogo del Servicio para el caso de Coordinaciones que pertenezcan al SPEN, como en el Catálogo de la rama Administrativa para aquellas que no formen parte del SPEN.

ARTÍCULO 60.

1. Las Coordinaciones permanentes que pertenecen al SPEN son las siguientes:

I.- Coordinación de Organización Electoral;

II.- Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos;

III.- Coordinación de Educación Cívica;

IV.- Coordinación de lo Contencioso Electoral; y

V.- Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

ARTÍCULO 61.

1. Las Coordinaciones de la Rama Administrativa son las siguientes:

I. La Coordinación de Presidencia;

II. La Coordinación de Secretaría Ejecutiva;

III. La Coordinación de Comunicación Social; y

IV. La Coordinación de Informática.

CAPÍTULO XIV**De la Contraloría Interna****ARTÍCULO 62.**

1. La Contraloría Interna es un organismo auxiliar de control, mismo que cuenta con autonomía en sus trámites, propuestas, informes, recomendaciones, sanciones, decisiones o resoluciones, el cual se encarga de la fiscalización de los recursos y programas del Instituto.

ARTÍCULO 63.

1. La Contraloría Interna contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo a propuesta de su titular, conforme a las necesidades así como a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

ARTÍCULO 64.

1. Además de las facultades establecidas en el Código y en los reglamentos o lineamientos que emita al efecto, a la Contraloría Interna corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Emitir los lineamientos mandatados por el Código, informando al Consejo de dicha expedición;

II. Elaborar y presentar al Consejo para su aprobación, su programa anual de trabajo, dentro de los primeros diez días del mes de enero;

III. Ejecutar su programa anual de trabajo en los términos aprobados por el Consejo;

IV. Emitir con base en el programa anual, los lineamientos para fijar los criterios y plazos para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas de revisión y fiscalización de los recursos del Instituto, estableciendo el alcance; así como los plazos para realizar recomendaciones, en su caso;

V. Emitir recomendaciones a cualquier área y órgano del Instituto como resultado de las auditorías practicadas, y en su caso, darles seguimiento;

VI. Contestar las recomendaciones de las auditorías externas que competan al Instituto;

VII. Establecer los plazos y proporcionar la asesoría necesaria para que las áreas y órganos del Instituto atiendan los requerimientos realizados por la Contraloría Interna;

VIII. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan en tiempo y forma con sus responsabilidades administrativas;

IX. Promover ante las instancias correspondientes las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

X. Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios respecto de las quejas y/o denuncias que se presenten en contra de los trabajadores del Instituto;

XI. Dictar las providencias oportunas para la corrección de las irregularidades administrativas que se detecten en ocasión del trámite de las quejas y/o denuncias;

XII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en los términos, según sea el caso, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, y de los manuales de la materia que el Instituto emita;

XIII. Integrar y mantener actualizado el registro de los servidores públicos del Instituto que hayan sido sancionados por el órgano de control;

XIV. Proponer al Consejero Presidente, para su aprobación, los formatos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto en los términos de la normatividad aplicable;

XV. Vigilar el proceso de entrega-recepción de los cargos y puestos del Instituto respecto de los funcionarios públicos obligados;

XVI. El titular de la Contraloría Interna cuando sea convocado por el Consejero Presidente, podrá participar sólo con voz en las reuniones de la Junta y en las sesiones del Consejo;

XVII. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de la situación patrimonial de los servidores públicos que conforme a la ley de la materia estuvieran obligados a presentarla; asimismo, emitir los procedimientos, formatos, medios magnéticos y electrónicos, conforme los cuales se presentarán las declaraciones de situación patrimonial, de conformidad con el Código y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

XVIII. Tramitar y en su caso, resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables;

XIX. Proponer al Consejo el proyecto de acuerdo de los Lineamientos para el control y vigilancia del origen, uso y destino de los recursos de las Asociaciones Políticas Estatales;

XX. Fiscalizar a las Asociaciones Políticas Estatales en términos del Código, su Reglamento y de las disposiciones que emita el Consejo;

XXI. Realizar la función de fiscalización de los ingresos y egresos de los Partidos Políticos, sus Coaliciones y de los candidatos a cargos de elección popular, en términos de la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, los acuerdos generales, las normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en caso de ser delegada al Instituto por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

XXII. Atender las solicitudes de las diferentes instancias y órganos de Instituto en los asuntos de su competencia;

XXIII. Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita con motivo de los procedimientos y recursos administrativos que sustancie, en los términos que las leyes aplicables señalen;

XXIV. Proponer, por conducto de su titular, al Consejo para su aprobación, los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XXV. Presentar al Consejero Presidente y a los Consejeros informes bimestrales de los resultados de su gestión;

XXVI. Presentar al Consejero Presidente y a los Consejeros los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto; y

XXVII. Las demás que establece el Código, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 65.

1. Las sanciones que la Contraloría Interna imponga, se ejecutarán en los términos de la resolución dictada con base en la normatividad de la materia aplicable.

ARTÍCULO 66.

1. En caso de ausencia temporal del Contralor Interno del Instituto, las facultades que le confiere el Código y el presente Reglamento únicamente respecto a asuntos de mero trámite, serán ejercidas por la persona que designe su propio Reglamento Interior.

2. En caso de ausencia definitiva, permiso o licencia mayor a quince días, o impedimento legal del Contralor Interno del Instituto, el Consejero Presidente dará aviso al Congreso del Estado para que determine lo que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES

CAPÍTULO I

De los Consejos Distritales Electorales

ARTÍCULO 67.

1. Los Consejos Distritales Electorales son los responsables de organizar las elecciones dentro sus respectivos distritos electorales en que se divide el Estado; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

2. Se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto por el Código y el Reglamento que los rige.

CAPÍTULO II

De los Consejos Municipales Electorales

ARTÍCULO 68.

1. Los Consejos Municipales Electorales son los responsables de celebrar el cómputo de la elección

de Ayuntamiento de los once Municipios del Estado; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

2. Se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto por el Código y el Reglamento que los rige.

TÍTULO TERCERO

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 69.

1. El Instituto contará con la estructura orgánica del SPEN, que establezca el Instituto Nacional Electoral, así como con el personal de la Rama Administrativa atendiendo a las necesidades del Instituto y la disponibilidad presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el Libro Cuarto, Título Tercero de la LGIPE.

ARTÍCULO 70.

1. La contratación de servicios profesionales independientes, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, se realizará en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y la relación jurídica entre el Instituto y el prestador de servicios se regirá por el contrato respectivo por tratarse de un acto de naturaleza civil.

ARTÍCULO 71.

1. La Dirección Administrativa del Instituto, llevará un registro del personal en el que se hará constar:

I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador;

II. Si se trata de personal con plaza presupuestal o accidental, entendiéndose por personal accidental aquellos trabajadores que prestan sus servicios por obra y tiempo determinado;

III. Si se trata de miembro del servicio;

IV. El servicio o servicios que deban prestarse y la categoría asignada;

V. El lugar o lugares donde deba prestarse el servicio; y

VI. La duración de la jornada de trabajo, y en general las condiciones de la misma.

ARTÍCULO 72.

1. El incumplimiento de las normas de trabajo, por lo que respecta a los trabajadores del Instituto, cualquiera que sea su categoría, dará lugar a las responsabilidades laborales, administrativas y civiles que dispongan las leyes aplicables.

CAPÍTULO II

De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

ARTÍCULO 73.

1. Adicionalmente a los derechos, obligaciones y responsabilidades previstas en el Código y otras leyes aplicables, los trabajadores del Instituto se sujetarán a lo dispuesto en el presente capítulo.

ARTÍCULO 74.

1. Son derechos de los trabajadores del Instituto:

I. Los que se consignen en el presente Reglamento y en el Estatuto del SPEN, según les corresponda;

II. Recibir su nombramiento en el área, rango y nivel que corresponda, una vez satisfechos los requisitos para su ingreso, en el entendido que durante el proceso electoral local no se celebrarán concursos;

III. Recibir las remuneraciones establecidas en los tabuladores y adecuadas al área, rango y nivel; así como las relativas al cargo o puesto que desempeñen; y

IV. Los demás de carácter general que determine el Consejo.

ARTÍCULO 75.

1. Los trabajadores del Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

I. Las que se consignan en el presente Reglamento y en el Estatuto del SPEN, según les corresponda;

II. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y fines del Instituto;

III. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios rectores del Instituto;

IV. Participar en las actividades correspondientes a su cargo y puesto;

V. Observar y hacer cumplir las disposiciones de los ordenamientos jurídico, técnico y administrativo vigentes;

VI. Ejecutar sus actividades de acuerdo con las instrucciones que reciba de su superior jerárquico;

VII. Abstenerse de utilizar en beneficio propio o de terceros la información oficial y/o confidencial, que con motivo del ejercicio de sus funciones tenga en su poder;

VIII. Actuar con estricta reserva en los asuntos que conozca del Instituto con motivo del desempeño de sus funciones;

IX. Proporcionar los datos personales que para efectos de su relación jurídica se soliciten, presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en el que le sean solicitados;

X. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que se le confieran;

XI. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y demás personas, dentro del Instituto;

XII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;

XIII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidad del Instituto se le encomienden, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los períodos que se le determinen;

XIV. Custodiar, hacer entrega y rendir informe de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración, trámite o guarda, estén a su cargo; y

XV. Las demás de carácter general que determine el Consejero Presidente y/o su superior jerárquico, siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas respecto a su ámbito laboral.

ARTÍCULO 76.

1. Queda prohibido a los trabajadores del Instituto:

I. Lo así establecido en el presente Reglamento y en el Estatuto del SPEN;

II. Ejecutar, apoyar o impulsar actos en materia electoral a través de manifestaciones de cualquier naturaleza, que no sean competencia del Instituto;

III. Emitir opinión pública, efectuar manifestaciones y realizar actos de cualquier naturaleza, en favor o en contra de Partidos Políticos, Coaliciones, Candidatos Independientes o Asociaciones Políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;

IV. Ejecutar actos de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como a las instalaciones donde desempeñe su trabajo, y los bienes que tenga bajo su cuidado o resguardo;

V. Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Instituto, así como revelar o dar a conocer información oficial y/o confidencial de cualquier naturaleza o de asuntos de carácter reservado en perjuicio del Instituto;

VI. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello;

VII. Tener más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

VIII. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico;

IX. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada por la Coordinación Médico Familiar del Instituto Mexicano del Seguro Social que corresponda;

X. Desobedecer a sus superiores jerárquicos en el desempeño de sus funciones y atribuciones;

XI. Desempeñar otra actividad, cargo, comisión o empleo que ponga en riesgo las funciones del Instituto conforme a sus principios rectores y/o se contraponga al horario de la jornada establecida;

XII. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades;

XIII. Solicitar o aceptar, en el ejercicio de sus funciones, gratificaciones u obsequios a efecto de dar preferencia en el desempeño de los asuntos que tenga a su cargo, así como obstaculizar su trámite o resolución; y

XIV. Las demás de carácter general que determine el Consejo.

CAPÍTULO III

De la Seguridad Social

ARTÍCULO 77.

1. Con el objeto de garantizar la salud y la vida del personal del Instituto, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el Instituto se obliga a mantener sus centros de trabajo en las condiciones higiénicas y de seguridad necesarias, y a proporcionar todos los elementos indispensables para tales fines, para lo cual, se sujetará a las disposiciones contenidas en el Título Tercero, Capítulo IV, Sección Tercera de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 78.

1. Para efectos del artículo anterior, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, funcionará de conformidad con el Reglamento de Seguridad e Higiene de las entidades incorporadas al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 79.

1. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, tendrá las siguientes funciones:

I. Detectar los posibles riesgos que puedan causar accidentes y enfermedades de trabajo;

II. Proponer medidas preventivas y correctivas para reducir, controlar o eliminar los accidentes y enfermedades de trabajo;

III. Dar seguimiento a las observaciones para que se subsanen de la manera más pertinente;

IV. Vigilar que se trabaje con apego a las normas vigentes en materia de seguridad e higiene laboral aplicables; e

V. Investigar los accidentes y enfermedades de trabajo a través de los recorridos de verificación y de otras acciones que se lleven a cabo para tal efecto.

CAPÍTULO IV

De la Jornada Laboral y Control de Asistencia

ARTÍCULO 80.

1. Los trabajadores del Instituto desarrollarán sus actividades laborales de conformidad con el horario

que establezca el Consejo como jornada laboral, misma que no podrá exceder de ocho horas diarias. El trabajo fuera del horario establecido se realizará previa autorización del superior jerárquico.

ARTÍCULO 81.

1. Con motivo del proceso electoral ordinario, extraordinario o de actividades reglamentadas en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes, el Consejo determinará el horario de la jornada laboral, lo que se hará del conocimiento general mediante notificación por estrados del Instituto.

ARTÍCULO 82.

1. El sistema de control de asistencia y puntualidad se llevará a cabo a través de medios electrónicos, o de cualquier otra índole que determine el Consejero Presidente.

2. Corresponde al superior jerárquico inmediato eximir el registro de entrada y salida a su personal por el día correspondiente, si así se requiere por necesidades del Instituto, quien deberá informarlo por escrito a la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 83.

1. La omisión injustificada del registro de entrada y salida, será considerada como falta de asistencia, debiendo llevarse a cabo el descuento respectivo en nómina.

ARTÍCULO 84.

1. El control de asistencia y puntualidad se acreditará como sigue:

I. Los trabajadores del Instituto tienen derecho a quince minutos de tolerancia después de su horario de entrada, para registrar el ingreso a sus labores;

II. Si el registro se efectúa dentro de los quince minutos siguientes a los que se concede de tolerancia, se considerará como retardo;

III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada, se considerará falta de asistencia y se solicitará por medio de su jefe inmediato que se retire del centro de trabajo.

ARTÍCULO 85.

1. El acumular tres retardos sin justificar en un periodo de un mes calendario equivaldrá a una falta que dará lugar al descuento correspondiente en la nómina.

ARTÍCULO 86.

1. Causarán baja definitiva del trabajo sin responsabilidad para el Instituto los trabajadores del Instituto que acumulen más de tres faltas sin justificar en un periodo de treinta días.

CAPÍTULO V

De los Días de Descanso

ARTÍCULO 87.

1. Los trabajadores del Instituto gozarán de dos días de descanso por cada cinco días de labores, con goce de salario íntegro; procurando que los días de

descanso sean los sábados y domingos, salvo los casos de excepción durante proceso electoral local.

2. Los trabajadores del Instituto que presten sus servicios en los días sábado y domingo tendrán derecho a una prima adicional de un 25% por lo menos, sobre el salario ordinario que corresponda. Respetando en cada uno de esos días, su jornada laboral de ocho horas.

3. Durante el proceso electoral local se estará a lo dispuesto por el artículo 89 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 88.

1. Son días de descanso obligatorio, salvo en año de proceso electoral, cuando por necesidad de trabajo no sea posible otorgarlos:

- I.- El primero de enero;
- II.- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV.- El primero de mayo;
- V.- El dieciséis de septiembre;
- VI.- El treinta de octubre;
- VII.- El dos de noviembre;
- VIII.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- IX.- El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Poder Ejecutivo Federal;
- X.- El veinticinco de diciembre;
- XI.- Los demás días que determine mediante circular el Consejero Presidente; y,
- XII.- Los días comprendidos en el periodo general de vacaciones para los trabajadores del Instituto que sea determinado por el Consejero Presidente.

Son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos y los de descanso obligatorio, antes citados.

ARTÍCULO 89.

1. Cuando por necesidad del trabajo, fuera de proceso electoral local, se requiera laborar en los días de descanso obligatorio, se hará la compensación correspondiente, o podrá, a solicitud del trabajador, sustituirse por otro día en calidad de permiso remunerado.

CAPÍTULO VI De las Vacaciones

ARTÍCULO 90.

1. Los trabajadores del Instituto gozarán de un período vacacional de diez días hábiles por cada seis meses consecutivos de servicio, a partir del cumplimiento del plazo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 91.

1. El personal que tenga derecho a disfrutar de su período vacacional, deberá solicitarlo por escrito a su superior jerárquico indicando inicio y término del

mismo cuando menos con ocho días de anticipación. El superior jerárquico autorizará las vacaciones siempre y cuando no afecte la operatividad de su área y lo comunicará al Director Administrativo para los trámites correspondientes.

2. El Consejero Presidente podrá determinar períodos de vacaciones generales, cuando el funcionamiento del Instituto así lo permita, dejando guardias que considere necesarias y que garanticen el normal desarrollo de los Partidos Políticos, Coaliciones, Candidatos Independientes o Asociaciones Políticas, así como dirigentes, candidatos o militantes.

ARTÍCULO 92.

1. Los trabajadores del Instituto recibirán para el disfrute de sus vacaciones, una prima vacacional no menor del 25% sobre los salarios que les corresponda, prima que le será pagada al trabajador una vez que se cumpla el plazo establecido en el artículo 90 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 93.

1. En el supuesto de que los trabajadores del Instituto hubieran disfrutado sus vacaciones en forma parcial, la prima vacacional se cubrirá al término de la misma.

ARTÍCULO 94.

1. Cuando la relación de trabajo del servidor público termine antes de que se cumplan seis meses de servicio, éste tendrá derecho al pago de la parte proporcional que les corresponda por concepto de vacaciones y prima vacacional, mismas que recibirá en su finiquito.

ARTÍCULO 95.

1. En caso de que el trabajador del Instituto, que teniendo derecho, no pudiera disfrutar del período vacacional que le corresponda por cuestiones de trabajo, deberá solicitarlas en un período máximo de tres meses contados a partir de que se extinga la causa que le impidió gozar del período vacacional correspondiente.

2. En año electoral, el primer período vacacional para los servidores públicos podrá disfrutarse del mes de septiembre al mes de noviembre, con excepción de los casos justificados que apruebe el Consejero Presidente y el superior jerárquico del trabajador.

CAPÍTULO VII Del Salario

ARTÍCULO 96.

1. El sueldo o salario que se asigna en los tabuladores para cada cargo o puesto, constituye la retribución integral que se pagará al personal a cambio de los servicios prestados.

2. El personal del Instituto con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, al ser todos los días y horas hábiles, tendrán derecho a recibir una compensación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 97.

1. Los niveles de sueldo del tabulador se incrementarán en la proporción que la disponibilidad presupuestal lo permita.

ARTÍCULO 98.

1. El pago de los salarios se hará quincenalmente, efectuándose el día hábil inmediato anterior al quince y último de cada mes, preferentemente a través del sistema electrónico de pagos, en moneda nacional o en cheque nominativo, teniendo el trabajador la obligación de firmar los recibos de pago o nómina que emita el Instituto.

ARTÍCULO 99.

1. Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a percibir salario por los días de descanso semanal, por los días de descanso obligatorio en los que oficialmente se suspendan labores y durante vacaciones.

ARTÍCULO 100.

1. Los días en que los trabajadores incurran en faltas de asistencia injustificadas se descontarán del pago correspondiente.

ARTÍCULO 101.

1. Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente al menos a cuarenta y cinco días de salario.

2. Cuando la relación de trabajo del servidor público termine antes de que se cumpla el año de servicio, éste tendrá derecho al pago de la parte proporcional que le corresponda por concepto de aguinaldo, mismo que recibirá en su finiquito.

ARTÍCULO 102.

1. No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, salvo en los casos siguientes:

I. Por deudas contraídas con el Instituto y/o cuando por error se realicen pagos en exceso y que no le correspondan, siempre que esto se justifique;

II. Por concepto de aportaciones al fondo de ahorro del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

III. Por descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, con motivo de las obligaciones contraídas por el personal del Instituto con esa dependencia;

IV. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir las pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador;

V. Cuando se trate de descuentos ordenados por la Contraloría Interna, por motivo de la aplicación de sanciones administrativas o medidas disciplinarias;

VI. Cuando se trate del pago de los impuestos que correspondan por motivo de la relación laboral; y

VII. Por concepto de faltas de asistencia o cúmulo de retardos establecidos.

2. Los descuentos a que se refiere este artículo, no deberán de exceder por ningún motivo del treinta y cinco por ciento de su salario. Para el caso de que se excediera, el Instituto realizará los ajustes necesarios para no violentar este principio.

ARTÍCULO 103.

1. El plazo de pago de las remuneraciones del personal accidental se regirá conforme al contrato respectivo, mismo que no podrá exceder de treinta días.

ARTÍCULO 104.

1. El personal al que le sea delegada la función de Oficialía Electoral recibirá una compensación cuyo monto se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 105.

1. Durante el proceso electoral ordinario, extraordinario o cuando se realicen actividades reglamentadas por la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes, el personal que ocupe una plaza recibirá una compensación cuyo monto se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO VIII**De las Licencias y Permisos**

ARTÍCULO 106.

1. Los trabajadores del Instituto gozarán de licencias y permisos con goce de sueldo y sin afectar sus derechos de antigüedad, en los casos siguientes:

A.- Por nacimiento de un hijo, tanto el caso de trabajadoras como trabajadores varones.

B.- Por adopción de un hijo recién nacido; y

C.- Por enfermedad que requiera cuidados de un adulto o accidente que ponga en grave peligro la vida de alguno de sus hijos, de su cónyuge, concubina o concubinario.

2. El permiso por paternidad consistirá en un periodo de quince días naturales, en el caso de adopción disfrutará de una licencia de seis semanas posteriores al día en que reciban al infante y el permiso por enfermedad o accidente de hijos o cónyuge, concubina o concubinario será de hasta tres días. Sin embargo, durante el proceso electoral local podrán limitarse, atendiendo a la carga de trabajo del área de adscripción.

ARTÍCULO 107.

1. Las trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

I.- Durante el periodo de embarazo, no realizarán trabajos que impliquen un esfuerzo que ponga en peligro su salud o la de su hijo;

II.- Gozarán forzosamente de doce semanas de descanso, debiendo percibir su salario íntegro, conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo.

Las doce semanas a que se refiere esta fracción podrán ser aplicadas optativamente por la trabajadora seis semanas antes de la fecha fijada para el parto y seis semanas después del mismo, o bien, seguir trabajando hasta en tanto sus condiciones físicas se lo permitan y siempre y cuando el médico autorizado por la dependencia lo certifique o nazca su hijo, en el segundo supuesto, las doce semanas empezarán a contar a partir del día laboral siguiente al nacimiento del hijo o de la fecha en que el médico indique que la trabajadora deberá descansar durante el periodo de las seis semanas previas al parto.

III.- Los periodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto, en estos casos tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor de sesenta días.

IV.- A regresar al puesto que desempeñaban, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto.

CAPÍTULO IX

De la Terminación de la Relación Laboral

ARTÍCULO 108.

1. La terminación de la relación laboral es el acto por el cual los trabajadores del Instituto dejan de prestar sus servicios al Instituto de manera definitiva.

ARTÍCULO 109.

1. La relación laboral de los trabajadores del Instituto terminará por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Retiro por edad y antigüedad en el servicio;
- III. Incapacidad física o mental permanente que le impida el desempeño de sus funciones, en términos de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, siempre que el Instituto no pueda proporcionar al trabajador otro empleo compatible con sus capacidades;
- IV. Fallecimiento;
- V. Destitución, en los términos del Código;
- VI. La terminación de la obra o el vencimiento del término, tratándose de trabajadores accidentales;
- VII. Por inhabilitación al servicio público determinada dentro de un procedimiento administrativo;
- VIII. Cuando se lleve a cabo una reestructuración que implique supresión de la plaza o modificación del área de adscripción del trabajador, y no se pueda otorgar al trabajador una plaza equivalente a la suprimida;
- IX. Por mutuo consentimiento;
- X. Así como las establecidas en el Estatuto del SPEN.

ARTÍCULO 110.

1. La renuncia es el acto mediante el cual el trabajador expresa su voluntad para dar por terminada su relación laboral con el Instituto de manera definitiva. La renuncia deberá hacerse por escrito y surtirá sus efectos legales a partir de la fecha señalada para tal efecto.

ARTÍCULO 111.

1. Los nombramientos dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Instituto por las siguientes causas:

I. Cuando, una vez otorgado el nombramiento correspondiente para ingresar al Instituto, el interesado no tome posesión de su empleo dentro de los cuatro días siguientes a la fecha que se indique en el mismo, siempre que haya sido notificado;

II. Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días;

III. Por sentencia ejecutoriada que imponga al personal una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación laboral con el Instituto;

IV. Por destitución o rescisión de la relación laboral derivadas de un Procedimiento Administrativo o el Procedimiento Laboral Disciplinario; y

V. Por inhabilitación al servicio público determinada dentro de un procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 112.

1. Cuando los trabajadores del Instituto incurran en alguna conducta contraria a sus obligaciones o en alguna de las prohibiciones establecidas en el Código, en el presente Reglamento o en el Estatuto del SPEN, se levantará acta administrativa por el superior jerárquico ante dos testigos de asistencia en la que se deberá especificar los hechos y la declaración del trabajador afectado, la que se firmará por los que en ella intervengan, debiéndose entregar una copia al trabajador. De no querer firmar los intervinientes, se hará constar tal circunstancia.

CAPÍTULO X

De las Sanciones

ARTÍCULO 113.

1. El procedimiento para fincar responsabilidades y determinar las sanciones correspondientes a los servidores públicos de la Rama Administrativa se realizará conforme a lo dispuesto por el Libro Cuarto, Títulos Segundo y Tercero del Código y demás normatividad legal aplicable, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes.

ARTÍCULO 114.

1. El procedimiento para fincar responsabilidades y determinar las sanciones correspondientes a los servidores públicos del SPEN denominado "PROCEDIMIENTO LABORAL DISCIPLINARIO PARA LOS MIEMBROS DEL SERVICIO EN LOS OPLE" se realizará conforme a lo dispuesto por el Libro Tercero,

Título Segundo, Capítulo IX del Estatuto del SPEN, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

De la Supletoriedad

ARTÍCULO 115.

1. En lo que no contravenga al régimen laboral de los trabajadores del Instituto previsto en el Código, en el Estatuto del SPEN y en este Reglamento, se aplicarán, en su caso, en forma supletoria y en el orden siguiente:

I.- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

II.- Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

III.- Ley Federal del Trabajo;

IV.- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes; y

V.- Los Principios Generales de Derecho.

CAPÍTULO II

De las Reformas al Reglamento

ARTÍCULO 116.

1. El Consejo podrá reformar el contenido del presente Reglamento cuando así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto, o cuando se susciten reformas o adiciones al Código, a la Constitución, a las Leyes Generales aplicables, y a la Constitución Local que impliquen modificaciones al presente instrumento normativo.

ARTÍCULO 117.

1. Podrán presentar propuestas de reforma ante el Consejero Presidente:

- a) Los integrantes del Consejo;
- b) Las Comisiones;
- c) La Junta;
- d) Las Direcciones Ejecutivas; y
- e) La Contraloría Interna del Instituto.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.

1. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

SEGUNDO.

1. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes aprobado el treinta de junio del año dos mil quince.

Aprobado mediante acuerdo CG-A-07/17

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I

Disposiciones, Objetivo y Funciones del Archivo

ARTÍCULO 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para todas las áreas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, tiene por objeto fundamental la conservación y custodia de toda la documentación que le transfieren las áreas del Instituto, así como normar el funcionamiento del archivo, clasificar, ordenar, regular las condiciones de acceso para los usuarios y establecer los procedimientos para preservar los documentos cuyo contenido obtenga un interés administrativo e histórico.

ARTÍCULO 2°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. *Archivo*: Archivo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

II. *Archivo activo*: Documentos que se encuentran en cada área por la que está integrada el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

III. *Archivo concentrado*: Documentos que son enviados al archivo para su guarda y custodia;

IV. *Archivo histórico*: Documentos que se encuentran en el archivo y que por su naturaleza ya no son vigentes, solo son con fines de investigación;

V. *Comité*: Personal del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes encargado de solventar y tomar decisiones para los asuntos relacionados con el archivo.

VI. *Consejo General*: Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

VII. *Encargado del archivo*: Persona autorizada para llevar a cabo las actividades relacionadas con el archivo;

VIII. *INE*: Instituto Nacional Electoral;

IX. *Instituto*: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

X. *OPLES*: Organismos Públicos Locales Electorales;

XI. *Presidente*: Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XII. *Reglamento*: Reglamento del Archivo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

XIII. *Secretario Ejecutivo*: Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;