

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 06 de febrero de 2019.

**No. 11**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° IEE/CE02/2019**

**ACUERDO N° IEE/CE03/2019**

**ACUERDO N° IEE/CE04/2019**

**ACUERDO N° IEE/CE05/2019**

**IEE/CE02/2019****ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRAN RECIBIR LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL EJERCICIO FISCAL DE DOS MIL DIECINUEVE****ANTECEDENTES**

**I. Reforma constitucional electoral federal.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral, fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de la coordinación con los organismos públicos locales en materia electoral.

**II. Expedición de la legislación secundaria nacional.** El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales del ámbito nacional y local.

**III. Expedición Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.** El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió su Reglamento de Fiscalización.

**IV. Reforma a la Constitución local.** Por decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ocho de agosto de dos mil quince, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en materia electoral.

**V. Reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 936/2015-VIII P.E., por el que se aprobó la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

**VI. Topes de gastos de campaña de la elección de Gobernador del Estado, para el proceso electoral 2015-2016.** El dos de marzo de dos mil dieciséis, el Consejo Estatal de este organismo público local electoral, mediante acuerdo de clave IEE/CE33/2016, aprobó los topes de gastos de campaña, entre otros, de la elección de Gobernador del Estado, para el proceso electoral local 2015-2016.

**VII. Última reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** El veintitrés de junio de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el decreto LXV/RFLYC/0771/2018 II P.O., mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la ley electoral local.

**VIII. Aprobación del financiamiento público a partidos políticos para el ejercicio fiscal 2019.** El quince de octubre de dos mil dieciocho, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, se aprobó el acuerdo de clave IEE/CE269/2018, relativo al presupuesto de egresos de dicho ente público, así como el correspondiente a los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2019.

**IX. Registro de Nueva Alianza Chihuahua.** El trece de diciembre pasado, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, emitió resolución en relación al registro de "Nueva Alianza Chihuahua" como partido político local, al haber satisfecho los requisitos previstos en el artículo 95, párrafo 5, de la Ley General de Partidos Políticos.

**X. Presupuesto ejercicio fiscal 2019.** Por decreto de clave LXVI/APPEE/0260/2018 I P.O. del Congreso del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintinueve de diciembre pasado, se aprobó el presupuesto de egresos del Instituto Estatal Electoral correspondiente al año 2019, incluido lo relativo al financiamiento público para partidos políticos.

**XI. Ajuste distribución de financiamiento público de los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2019.** El diez de enero del año en curso, por acuerdo de clave IEE/CE01/2019, el Consejo Estatal de este organismo público local electoral, aprobó el ajuste de distribución del financiamiento público de los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2019, con motivo del registro del partido Nueva Alianza Chihuahua y, en consecuencia, se modificó en la parte relativa, el diverso de clave IEE/CE269/2018.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** El artículo 64, numeral 1, incisos b) y o) de la ley electoral local estatuye como atribución del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos, así como dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento jurídico, sus reglamentos y demás acuerdos generales.

Por tanto, al tratarse el presente acuerdo del acto por el cual se fijará el monto de aportaciones a los partidos políticos, por parte de sus militantes y simpatizantes, lo que resulta en una prerrogativa partidaria que se ejercerá a nivel local, entonces, este Consejo Estatal Electoral es competente para emitirlo.

**SEGUNDO. Naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 47, numeral 1; y 50 numeral 1 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

**TERCERO. Fines del Instituto Estatal Electoral.** El artículo 48, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias para renovar los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como miembros de los ayuntamientos y síndicos; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto, de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y promover la cultura democrática con perspectiva de género.

**CUARTO. Regulación del financiamiento privado.** El artículo 116, base IV, incisos g) y h), de la Constitución General de la República, dispone que de conformidad con las bases establecidas en ella y las leyes generales de carácter electoral, las constituciones y las legislaciones locales en la materia, deben garantizar que los partidos políticos reciban, en forma equitativa,

financiamiento público para sus actividades ordinarias permanentes y las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales, además de que se fijen los criterios para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus precampañas y campañas electorales, así como los montos máximos que tengan las aportaciones de los militantes y simpatizantes.

Por su parte, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, precisa en su artículo 27 bis, en lo que interesa, que la ley de la materia garantizará que los partidos políticos cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado; asimismo que, el monto máximo que tendrán las aportaciones a partidos políticos, por parte de sus militantes y simpatizantes, se observarán en los términos de la Ley General de Partidos Políticos.

Acorde con lo anterior, el artículo 27, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, instruye que el régimen de financiamiento de los partidos políticos, ya sea nacionales o estatales, se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos, sin perjuicio de tener derecho a las prerrogativas previstas por la legislación estatal con cargo al erario público de la entidad federativa.

De lo anterior se deduce que, en materia de financiamiento privado como prerrogativa de los partidos políticos, es aplicable lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos y la Ley Electoral local, en forma sistemática y armónica, entre otras temáticas, para el cálculo de los montos máximos de financiamiento privado.

**QUINTO. Elementos del financiamiento privado.** El artículo 53, párrafo 1, de la Ley General de Partidos Políticos, indica que los partidos políticos podrán recibir financiamiento que no provenga del erario público, de las fuentes siguientes:

- a. Financiamiento por la militancia;
- b. Financiamiento de simpatizantes;
- c. Autofinanciamiento; y
- d. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

En el mismo tenor, el diverso 56, párrafo 1, precisa que el financiamiento que no provenga del erario público, tendrá las modalidades que siguen:

- a. Las aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen los militantes de los partidos políticos;
- b. Las aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que los precandidatos y candidatos aporten exclusivamente para sus precampañas y campañas;
- c. Las aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes durante los procesos electorales federales y locales, y que estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país.

Cabe señalar que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, determinó en jurisprudencia, la inconstitucionalidad de la norma contenida en el artículo 56, párrafo 1, inciso c), de la Ley General de Partidos Políticos, relativa a las aportaciones de simpatizantes durante los procesos comiciales, para entender el derecho de ejercicio de tal prerrogativa en cualquier anualidad, al tomarse en cuenta que el derecho a la participación política no se agota con el ejercicio del voto, pues también implica, para los ciudadanos, la oportunidad de incidir de distintas maneras en la dirección de los asuntos públicos a través de los partidos políticos. Una de estas maneras es mediante las aportaciones que realizan los simpatizantes a los partidos políticos, en razón de su identificación ideológica con ellos. En este sentido, si las finalidades reconocidas constitucionalmente a los partidos políticos no se limitan al proceso electoral, pues también comprenden actividades permanentes relacionadas con el fomento de la vida democrática e incentivar la participación de la ciudadanía.<sup>1</sup>

Por su parte, el párrafo 2 del artículo en cita, establece que el financiamiento privado se debe ajustar a los límites anuales siguientes:

- a. Para el caso de las aportaciones de militantes, el 2% del financiamiento público otorgado

---

<sup>1</sup> Vid. Jurisprudencia de rubro: **APORTACIONES DE SIMPATIZANTES A PARTIDOS POLÍTICOS. ES INCONSTITUCIONAL LIMITARLAS A LOS PROCESOS ELECTORALES.**

- a la totalidad de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias en el año de que se trate; y
- b. Las aportaciones de simpatizantes tendrán como límite individual anual el 0.5% del tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior.

Finalmente, el mismo dispositivo legal establece que cada partido político, a través del órgano previsto en el artículo 43, inciso c), de la misma ley general,<sup>2</sup> determinará libremente los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus militantes, así como de las aportaciones voluntarias y personales que los precandidatos y candidatos aporten exclusivamente para sus precampañas y campañas.

Las normas sobre los límites de financiamiento privado, antes descritas, se encuentran dispuestas en idéntico sentido, en el artículo 123, párrafo 1, inciso a), del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional.

**SEXTO. Límites al financiamiento privado.** Las reglas establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, aplicables en el tema, encuentran diseño en la actuación de los partidos políticos en el espacio del territorio nacional, motivo por el que la fórmula para establecer la cuantía de dicho financiamiento, toma como parámetros variables de escala nacional, como es el financiamiento público para actividades ordinarias (nacionales) y el tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior.

Luego, la aplicación de dichas normas al ámbito estatal, debe encontrar consistencia entre los montos máximos que se autorizan y la circunscripción estatal, esto es, las variables determinadas en la Ley General, habrán de definirse con parámetros de escala estatal, para conseguir proporcionalidad en el reconocimiento de la prerrogativa y consistencia con la realidad local en que se desenvuelven; como es, el presupuesto estatal otorgado a los partidos políticos, así como el tope de gastos de la última elección de gobernador.

Establecido lo anterior, la base para el cálculo respectivo corresponde al 2% del financiamiento público otorgado a la totalidad de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias en la presente anualidad.

Bajo este orden de ideas, el Consejo Estatal, mediante acuerdos de claves IEE/CE269/2018 e

---

<sup>2</sup> Órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales y anuales, de precampaña y campaña.

IEE/CE01/2019, aprobó el presupuesto y la distribución correspondiente a los partidos políticos acreditados en esta entidad federativa en el ejercicio fiscal 2019, en el que se fijó para actividades ordinarias, la cantidad de **\$142,221,561.30** (ciento cuarenta y dos millones doscientos veintidós mil quinientos sesenta y un pesos 30/100 M.N.), distribuido como sigue:

<b>PARTIDO POLÍTICO</b>	<b>MONTO DE FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>
Partido Acción Nacional	\$38,312,044.55
Partido Revolucionario Institucional	\$25,808,729.97
Partido Verde Ecologista de México	\$10,830,936.51
Partido del Trabajo	\$10,009,097.09
Movimiento Ciudadano	\$9,553,215.69
Morena	\$37,084,043.27
Nueva Alianza Chihuahua	\$10,623,494.22
<b>Total de financiamiento</b>	<b>\$142,221,561.30</b>

**SÉPTIMO. Aportaciones de militantes.** En observancia a lo dispuesto en los artículos 56, numeral 2, de la ley general, y 123, párrafo 1, inciso a), del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, se procede a determinar el monto máximo de financiamiento privado aportado por militantes de los partidos políticos, en esta anualidad:

<b>FINANCIAMIENTO PÚBLICO ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>CALCULO DEL 2%</b>	<b>LIMITE ANUAL DE APORTACIONES POR MILITANTES (POR PARTIDO POLITICO)</b>
\$142,221,561.30	$142,221,561.30 * .02 =$ 2,844,431.23	2,844,431.23

Por tanto, el monto máximo de aportación por militantes para el año dos mil diecinueve, es de **\$2,844,431.23 M.N.** (Dos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y un pesos 23/100 M.N.) para cada partido político.

Al respecto, cabe indicar que de acuerdo al artículo 43, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Partidos Políticos, el órgano partidario encargado de la administración del patrimonio y recursos financieros de cada instituto político, determinará los montos mínimos y máximos, así



como la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus militantes, con margen en el límite antes establecido.

**OCTAVO. Aportaciones de candidatos y simpatizantes.** El artículo 56, párrafo 2, inciso b), de la Ley General de Partidos Políticos, establece:

*"Para el caso de las aportaciones de candidatos, así como de simpatizantes durante los procesos electorales, el 10% del tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior, para ser utilizadas en las campañas de sus candidatos"*

Por su parte, el artículo 64, numeral 1, inciso b), de la ley electoral local, estatuye una norma de garantía a cargo de este Consejo Estatal en relación a las prerrogativas de los partidos políticos, de manera que el ejercicio de dicha atribución, debe atender a un escrutinio de estándar especial para proveer sobre aquellos medios que garanticen real y eficientemente el derecho respectivo de los partidos políticos.

En este contexto, de la disposición en análisis se contempla el ámbito temporal específico para la aplicación de las aportaciones de candidatos, y **simpatizantes**, esto es, el proceso electoral y las campañas; por lo que resulta necesario determinar su alcance, a la luz de la prerrogativa de los partidos políticos, para acceder a sus prerrogativas constitucionales y legales, y del derecho fundamental de los simpatizantes de participar en los asuntos políticos del país.

Como se adelantó, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ha fijado en jurisprudencia, que la limitación de las **aportaciones de simpatizantes** a los partidos políticos durante el proceso electoral, restringe injustificadamente el derecho humano de participación política, pues las finalidades reconocidas constitucionalmente a los partidos políticos no se limitan al proceso electoral, sino que también comprenden actividades permanentes relacionadas con el fomento de la vida democrática, de ahí que la participación ciudadana en los asuntos públicos no se agota con el ejercicio del voto, ya que implica la oportunidad de incidir de distintas maneras en los asuntos públicos a través de las aportaciones que realizan.

Luego, la concepción de las aportaciones de candidatos y simpatizantes, con margen en el proceso electoral, limita el derecho de estos últimos para incidir en los asuntos públicos que se desarrollan por los partidos políticos en ejercicio de sus actividades permanentes, de manera que

es de entenderse que los simpatizantes tienen el derecho de aportar al partido político de su preferencia para actividades ajenas a los procesos electorales.

Asimismo, en relación a la figura de los candidatos, estos cuentan con el derecho de realizar aportaciones para sus campañas, esto es, dentro de los procesos electorales, situación que no se actualiza en la presente anualidad, por lo que es innecesario establecer el tope de financiamiento privado aportado por candidatos; mientras que, los simpatizantes encuentran como marco temporal de sus aportaciones el año calendario, de lo que se colige que el límite de 10% del tope de gastos de campaña, dispuesto en el artículo 56, párrafo 2, inciso b), de la Ley General de Partidos Políticos, aplica para este grupo.

Establecido lo anterior, se tiene que la fórmula para definir el tope de financiamiento privado en esta modalidad, consiste en determinar el 10% del tope de gasto de campaña para la elección de Gobernador del Estado, inmediata anterior, es decir, la relativa al proceso electoral 2015-2016.

Por acuerdo de clave IEE/CE33/2016, este Consejo Estatal estableció como tope de gastos de campaña para la elección de Gobernador del Estado, la suma de **\$48'393,692.82 M.N.** (cuarenta y ocho millones, trescientos noventa y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 82/100 moneda M.N.).

TOPE DE GASTOS DE CAMPAÑA ELECCIÓN DE GOBERNADOR PROCESO ELECTORAL 2015-2016	CALCULO DEL 10%	LIMITE ANUAL DE APORTACIONES DE SIMPATIZANTES (POR PARTIDO POLITICO)
\$48'393,692.82 M.N.	$\$48'393,692.82 * .10 =$ 4'839,369.28	<b>\$4'839,369.28</b>

Entonces, el monto máximo que los simpatizantes podrán aportar en el año dos mil diecinueve, por partido político, es de **\$4'839,369.28** (cuatro millones ochocientos treinta y nueve mil trescientos sesenta y nueve pesos 28/100 M.N.).

Ahora bien, las aportaciones de los simpatizantes tendrán como límite individual anual el 0.5% del tope de gasto para la elección de gobernador inmediata anterior; es decir, la celebrada en el proceso electoral local 2015- 2016. De esta manera, el monto correspondiente se calcula de la siguiente forma:

TOPE DE GASTOS DE CAMPAÑA ELECCIÓN DE GOBERNADOR PROCESO ELECTORAL 2015-2016	CALCULO DEL 0.5%	LIMITE ANUAL DE APORTACIONES POR SIMPATIZANTE
\$48'393,692.82 M.N.	$\$48'393,692.82 * .005 =$ 241,968.46	<b>\$241,968.46</b>

Así, el monto máximo que podrá aportar cada simpatizante en lo individual, durante el ejercicio de dos mil diecinueve, asciende a **\$241,968.46 M.N.** (doscientos cuarenta y un mil novecientos sesenta y ocho pesos 46/100 M.N.).

**NOVENO. Otras fuentes.** El artículo 53, numeral 1, inciso c), de la Ley General de Partidos Políticos, prevé como modalidad del financiamiento privado para los partidos políticos, el autofinanciamiento; sin embargo, al respecto no establece tope o monto máximo alguno.

Asimismo, el artículo 57 del mismo ordenamiento, dispone que los partidos políticos podrán establecer en instituciones bancarias domiciliadas en México, cuentas, fondos o fideicomisos, para la inversión de sus recursos líquidos a fin de obtener rendimientos financieros; esto, sujeto a las reglas siguientes:

- a. Deberán informar al Consejo General del Instituto Nacional Electoral de la apertura de la cuenta, fondo o fideicomiso respectivo, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato de que se trate, acompañando copia fiel del mismo, expedida por la institución de banca privada con la que haya sido establecido;
- b. Las cuentas, fondos y fideicomisos que se constituyan serán manejados en instrumentos de deuda emitidos por el gobierno mexicano en moneda nacional y a un plazo no mayor de un año;
- c. Las cuentas, fondos o fideicomisos no estarán protegidos por los secretos bancario o fiduciario para el órgano superior de dirección de la autoridad comicial nacional, por lo que éste podrá requerir en todo tiempo información detallada sobre su manejo y operaciones; y
- d. Los rendimientos financieros obtenidos a través de esta modalidad deberán destinarse para el cumplimiento de los objetivos del partido político.

Luego, si bien en algunas fuentes de financiamiento privado los límites no se disponen en forma expresa, existe como límite implícito el relativo al principio de prevalencia del financiamiento público sobre el privado, bajo el cual, el segundo no puede ser mayor que el primero.

El artículo 50, numeral 2, de la Ley General de Partidos Políticos, indica que el financiamiento público deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de procesos electorales y para actividades específicas como entidades de interés público, de manera que tal principio habrá de ser atendido en relación a todas las modalidades de financiamiento privado establecidas en la ley.

**DÉCIMO. Financiamiento privado de fuente prohibida.** El artículo 54, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos, establece un catálogo de las personas físicas o jurídicas que se encuentran impedidas para aportar recursos a los partidos políticos.

Bajo esas directrices, no podrán realizar aportaciones o donativos a los institutos políticos ni a los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia:

- a. Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, y los ayuntamientos, salvo en el caso del financiamiento público establecido legalmente;
- b. Las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal, y los órganos de gobierno del Distrito Federal;
- c. Los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal;
- d. Los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras;
- e. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;
- f. Las personas morales; y
- g. Las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

Resta decir que, el numeral 2 del mismo artículo, prohíbe a los partidos políticos solicitar créditos provenientes de la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades; además, conforme al diverso 55 de dicha ley, los partidos políticos no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

### ACUERDA

**PRIMERO.** Se establece como límite de financiamiento privado para cada partido político en el año dos mil diecinueve, por **aportaciones de militantes**, en dinero o en especie, la cantidad de **\$2,844,431.23** (Dos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y un pesos 23/100 M.N.). El límite de aportación individual por militante, será el establecido por el órgano interno competente de cada partido político.

**SEGUNDO.** Se establece como límite de financiamiento privado para cada partido político en el año dos mil diecinueve, por **aportaciones de simpatizantes**, en dinero o en especie, la cantidad de **\$4'839,369.28** (cuatro millones ochocientos treinta y nueve mil trescientos sesenta y nueve pesos 28/100 M.N.).

**TERCERO.** Se establece como límite de **aportación individual por simpatizante**, para el año dos mil diecinueve, en dinero o en especie, la cantidad de **\$241,968.46 M.N.** (doscientos cuarenta y un mil novecientos sesenta y ocho pesos 46/100 M.N.).

**CUARTO.** La suma del financiamiento privado de los partidos políticos, bajo todas sus modalidades, incluido el autofinanciamiento y rendimientos financieros, en ningún caso podrá ser superior al monto de financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, gastos de campaña y actividades específicas.

**QUINTO.** Comuníquese el presente acuerdo a la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, y publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

**SEXTO.** Notifíquese en términos de ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos, del Consejero Presidente, Arturo Meraz González, y las Consejeras y los Consejeros Electorales; Claudia Arlett Espino; Fryda Libertad Licano Ramírez, Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho y Gerardo Macías Rodríguez; en la Segunda Sesión Extraordinaria de treinta de enero de dos mil diecinueve, firmando para constancia el

Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE.**



**ARTURO MERAZ GONZÁLEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE**



**GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a primero de febrero de dos mil diecinueve, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo, fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales, en la Segunda Sesión Extraordinaria, de treinta de enero de dos mil diecinueve. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado.



**GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO**

**CONSTANCIA.** - Publicado el 01 de febrero de dos mil diecinueve, a las 15:00 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



**GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO**

IEE/CE03/2019

**ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE DICHO ENTE PÚBLICO.**

**ANTECEDENTES**

**I. Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.** El veintiséis de junio de dos mil trece, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, por la que se regula el funcionamiento, integración, manejo, resguardo, conservación y administración de documentos y archivos, así como el funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivo de los sujetos públicos obligados por dicha ley.

**II. Reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** El siete de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la reforma y adiciones a la Constitución Federal, en materia de transparencia y disposición documental.

**III. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** El cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la que dispone, entre otras cuestiones, la creación de un Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**IV. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.** El cuatro de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

**V. Ley General de Archivos.** El quince de junio de dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, cuyo artículo transitorio Décimo Primero establece que, los sujetos obligados por ese cuerpo normativo deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de dicha Ley.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; así como los artículos 47, numeral 1, y 50, numeral 1 de la Ley Electoral del Estado, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

**SEGUNDO. Fines del Instituto Estatal Electoral.** El artículo 48, numeral 1, de la ley electoral local, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias para renovar los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como miembros de los ayuntamientos y síndicos; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto, de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y promover la cultura democrática con perspectiva de género.

**TERCERO. Competencia.** El artículo 64, numeral 1, inciso o), de la Ley Electoral del Estado, señala como atribución del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de la Ley, sus reglamentos y demás acuerdos generales.

A su vez, el artículo 3 de Ley de Archivos del Estado, y el numeral 2 de los Lineamientos Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, disponen que son sujetos obligados de sus disposiciones, entre otros, los órganos autónomos.



En ese sentido, el artículo 19 de la Ley de Archivos, prevé que los sujetos obligados constituirán un Sistema Institucional de Archivos, adoptando las medidas pertinentes para la protección de archivos, evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizada, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, siguiendo las directrices señaladas en dicha Ley y demás disposiciones aplicables.

En tal virtud, este Consejo Estatal es competente para emitir el presente acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal Electoral.

**CUARTO. La administración de documentos.** El artículo 6, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Acorde con dicha norma constitucional, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en su artículo 24, fracción IV, el deber de los sujetos obligados<sup>1</sup> de constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

Asimismo, resulta relevante al tema el deber que la misma ley general de transparencia, prescribe en su artículo 18, para los sujetos obligados, **de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.**

En el ámbito estatal, la Ley de Archivos del Estado tiene por objeto regular el funcionamiento, la integración, manejo, resguardo, conservación y administración de documentos y los archivos en posesión de los sujetos obligados (artículo 1).

La función prescrita en la norma anterior, se realiza a través de la administración de documentos, que consiste en los métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos.<sup>2</sup> Esto se logra, a través del "archivo institucional", que comprende el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos, en el ejercicio de las funciones, por los sujetos obligados, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para el estudio de la historia e investigación.

---

<sup>1</sup> El Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, como órgano autónomo, constituye sujeto obligado de dicha Ley, en términos de lo señalado en su artículo 23.

<sup>2</sup> Artículo 4, fracción I, de la Ley de Archivos del Estado.

Es así que, la institucionalización de la función de archivo, generó mediante la administración documental, la reorientación de su concepción tradicional de repositorio de testimonios históricos, a la de recurso clave para el desempeño de la gestión pública, y elemento esencial para el ejercicio de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

**QUINTO. Sistema Institucional de Archivos.** El artículo séptimo de los Lineamientos, define al Sistema Institucional de Archivos,<sup>3</sup> como el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios desarrollados por cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la gestión documental.

Según lo dispone el artículo 19 de la Ley Estatal de Archivo, cada sujeto obligado debe constituir su SIA, adoptando las medidas pertinentes para la protección de archivos, evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizada, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, es decir, desde su producción, clasificación, control, valoración, transferencia y conservación.

En ese sentido, el SIA del Instituto se encuentra construido sobre la base de ciertos principios dirigidos a garantizar la observancia de las normas legales y técnicas de la administración documental; a saber:

- I. **Generación documental:** Indica que todo acto o actuación de las áreas, emitido con motivo de sus atribuciones y funciones, debe documentarse, a fin de afirmar su existencia y soporte, así como permitir su evidencia y efectos legales conducentes.
- II. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- III. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido o recibido por el Instituto, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- IV. **Orden original:** Hace referencia al orden en que se glosan los documentos dentro de cada carpeta o expediente ubicándolos de manera consecutiva de acuerdo a como se dieron las actuaciones administrativas que dieron origen a su producción o recepción. Cuando una serie documental está compuesta por varios expedientes o carpetas,

---

<sup>3</sup> En adelante SIA.

éstas también deben estar ubicadas de manera consecutiva respetando el orden natural en que se fueron conformando.

- V. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- VI. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo,
- VII. **Transparencia:** Implica que la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto sujetos, será pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- VIII. **Máxima publicidad:** Consistente en que toda la información en posesión del Instituto será pública, completa, oportuna y accesible a través de los medios que dispongan las leyes o el Consejo Estatal, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias;
- IX. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el sistema se integrará con tres componentes:

1. El normativo;
2. El operativo; y
3. El estratégico.

El componente normativo tendrá a su cargo la regulación y supervisión del SIA, y estará constituido por:

- a. Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral.
- b. Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral.
- c. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Estatal Electoral (COTECIAD).

El componente operativo se conformará como sigue:

- a. Un área coordinadora de archivos, denominada Departamento de Gestión y Administración de Archivos; y
- b. Las áreas operativas siguientes:
  - I. Oficialía de Partes;
  - II. Archivo de trámite, por área o unidad;
  - III. Archivo de concentración, y
  - IV. Archivo histórico, en su caso. Sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Instituto.

Finalmente el componente estratégico se integrará por:

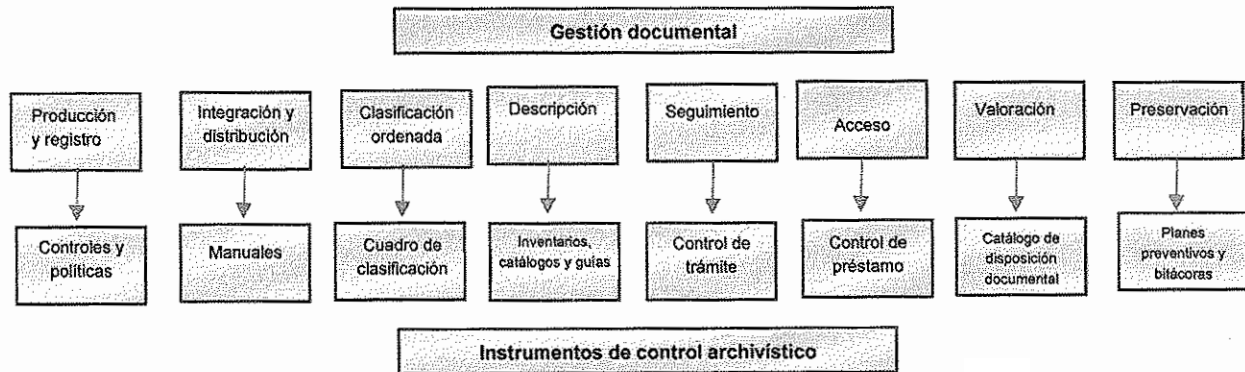
- a. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto, que incorpora proyectos en materia de normatividad, capacitación, tecnologías de información y difusión, entre otros; y
- b. Actividades inherentes a la Red de Archivos del Estado de Chihuahua y de otras instituciones locales, nacionales e internacionales, para el apoyo, intercambio y consulta archivísticas.

Respecto al componente operativo, es dable señalar la distinción de los archivos que integrarán el Sistema, y que el artículo 16 de la ley local de la materia, denomina de la siguiente forma:

- a. **Archivo de gestión y trámite;** conformado por los documentos que se encuentren en gestión y trámite.
- b. **Archivo de Concentración;** conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivo de Trámite (o su equivalente) al archivo de concentración para su conservación precautoria.
- c. **Archivo Histórico;** conformado por los documentos que, dentro de la hipótesis del artículo 4, fracción XIV, de la Ley del Patrimonio Cultural de esta entidad federativa, hayan completado su vigencia.

**SEXTO. Gestión documental.** La gestión documental es entendida como el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo, producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación.

Cada uno de los procesos que integran las tareas de gestión, se encontrarán regulados por instrumentos de control archivístico, en la forma siguiente:



**SÉPTIMO. Grupo Interdisciplinario.** El Instituto realizará la valoración documental, entendida como la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial.

Dichas tareas serán realizadas por un Grupo Interdisciplinario, que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conformarán el catálogo de disposición documental.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral,

**ACUERDA**

**PRIMERO.** Se constituye el Sistema Institucional de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, conforme al Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, que obra anexo al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** El Reglamento del Sistema Institucional de Archivos entrará en vigor en los términos dispuestos en su capítulo de Transitorios.

**TERCERO.** Publíquese el presente acuerdo y el Reglamento, en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial de internet de este organismo público electoral.

**CUARTO.** Notifíquese en términos de ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos, del Consejero Presidente, Arturo Meraz González, y las Consejeras y los Consejeros Electorales; Claudia Arlett Espino; Fryda Libertad Licano Ramírez, Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho y Gerardo Macías Rodríguez; en la Segunda Sesión Extraordinaria de treinta de enero de dos mil diecinueve, firmando para constancia el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE.**



ARTURO MERAZ GONZÁLEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE




GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a primero de febrero de dos mil diecinueve, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo, fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales, en la Segunda Sesión Extraordinaria, de treinta de enero de dos mil diecinueve. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado.



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

**CONSTANCIA.** - Publicado el 01 de febrero de dos mil diecinueve, a las 15:00 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

### ÍNDICE

#### **TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES .....

##### *CAPÍTULO PRIMERO*

GENERALIDADES .....

##### *CAPÍTULO SEGUNDO*

DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS .....

#### **TÍTULO SEGUNDO**

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS .....

##### *CAPÍTULO PRIMERO*

GENERALIDADES .....

##### *CAPÍTULO SEGUNDO*

DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....

##### *CAPÍTULO TERCERO*

DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO .....

##### *CAPÍTULO CUARTO*

DE LA COMPOSICIÓN DEL SISTEMA .....

##### *CAPÍTULO QUINTO*

DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.....

#### **TÍTULO TERCERO**

DEL COMPONENTE OPERATIVO DEL SISTEMA .....

##### *CAPÍTULO PRIMERO*

DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS .....

##### *CAPÍTULO SEGUNDO*

DE LA OFICIALÍA DE PARTES .....

##### *CAPÍTULO TERCERO*

DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE.....

<i>CAPÍTULO CUARTO</i>	
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.....	
<i>CAPÍTULO QUINTO</i>	
DEL ARCHIVO HISTÓRICO.....	
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
DEL PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO	
DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES .....	
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
DE LA VALORACIÓN DOCUMENTAL .....	
<i>CAPÍTULO PRIMERO</i>	
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO .....	
<i>CAPÍTULO SEGUNDO</i>	
DE LA PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	
Y SU DIFUSIÓN .....	
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO .....	
<i>CAPÍTULO PRIMERO</i>	
GENERALIDADES .....	
<i>CAPÍTULO SEGUNDO</i>	
DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL .....	
<b>TÍTULO SÉPTIMO</b>	
DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	
<b>TÍTULO OCTAVO</b>	
DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO .....	
<b>TÍTULO NOVENO</b>	
DE LAS INFRACCIONES .....	
<b>TRANSITORIOS.....</b>	



# REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

#### Artículo 1.

El presente reglamento es de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral.

#### Artículo 2.

Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer los procesos de gestión documental del Instituto, que incluyen la recepción, producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Implementar el Sistema de Institucional de Archivos del Instituto, dirigido a organizar y conservar los expedientes del Instituto de acuerdo con una estructura lógica, bajo estándares archivísticos que permitan el acceso oportuno y organizado de la información, así como garantizar la integridad, localización, guarda y custodia de archivos que contienen información de acceso restringido;
- III. Disponer el uso de métodos y técnicas archivísticas que enmarquen el Sistema Institucional de Archivos del Instituto, que garanticen la organización,

conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos;

- IV. Establecer las atribuciones y obligaciones de las áreas del instituto, en materia de archivos y gestión documental;
- V. La creación y atribuciones del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;

### Artículo 3.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá, por cuanto a:

#### A) Ordenamientos legales:

- I. **Ley:** Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
- II. **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Chihuahua.
- III. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- IV. **Reglamento:** Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.

#### B) Órganos y autoridades:

- I. **Áreas:** Presidencia, oficinas de Consejeras y Consejeros; Secretaría Ejecutiva; direcciones ejecutivas; direcciones de área; comisiones, departamentos; Contraloría Interna; todas del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- II. **Áreas operativas:** A las que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto, las cuales son la Oficialía de Partes, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y, en su caso, Archivo Histórico;
- III. **Comisiones:** Comisiones de Consejeras y Consejeros del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- IV. **Consejero Presidente:** La o el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- V. **Contraloría:** Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua

- VI. **Departamento de Gestión:** El Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- VII. **DEPPPyOE:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos y Organización Electoral del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.
- VIII. **Enlace:** Persona designada por la o el titular de área para participar en el COTECIAD en su representación, y quien coordina las actividades archivísticas en el área de su adscripción;
- IX. **Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de funcionarias y funcionarios del Instituto integrado para coadyuvar en la valoración documental;
- X. **Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- XI. **COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- XII. **Presidencia:** Presidencia del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- XIII. **Responsable de Archivo de Trámite:** El o la Titular de cada área del Instituto;
- XIV. **Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;

### C) Conceptos:

- I. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- II. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- III. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos en estado semi-activo, transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- IV. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos en estado activo y, por tanto, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada área del Instituto;
- V. **Archivo histórico:** Al integrado por documentos en estado inactivo, de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;
- VI. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de

conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con las leyes de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. **Catálogo de Disposición Documental:** Instrumento archivístico que establece las reglas y normas para aplicar los plazos de conservación, modos de transferencia y depuración de los documentos, a lo largo de su ciclo vital, así como la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- VIII. **Control de préstamos de expedientes:** Instrumento archivístico que permite conocer e identificar la consulta y préstamo de documentos, así como llevar a cabo una estadística confiable de dichas consultas y préstamos;
- IX. **Controles de conservación y restauración de documentos:** Instrumento archivístico que permite identificar de manera periódica el estado físico del acervo documental del Instituto Electoral, para estar en condiciones de evitar su deterioro;
- X. **Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- XI. **Control de seguimiento documental:** Instrumento archivístico que permite controlar el acervo documental desde su recepción hasta su destino final;
- XII. **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Instituto Estatal Electoral;
- XIII. **Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- XIV. **Documento de archivo:** Todo acto, información o instrumento que genere, reciba o administren las áreas del Instituto, con motivo de sus atribuciones y funciones, contenidos en cualquier medio o soporte documental, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas;
- XV. **Estabilización:** Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;
- XVI. **Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, turno, respaldo,

producción, organización, acceso, seguimiento, consulta, valoración documental y conservación;

- XVII. Guía de Archivo Documental:** El esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística;
- XVIII. Inventario de baja documental:** Instrumento archivístico en el que se describen las series del fondo documental que han de destruirse por haber cumplido su ciclo de vida y no tener valores primarios y secundarios;
- XIX. Inventario de transferencia primaria y secundaria:** Instrumento archivístico a través del cual se regula el traslado del fondo documental que se remite de un Archivo de Trámite al Archivo de Concentración (transferencia primaria), en el que se indica el tiempo de guarda y término de trámite y, de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria);
- XX. Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);
- XXI. PADA:** Al Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- XXII. Sistema:** Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- XXIII. SISAGED:** Sistema Automatizado de Gestión Documental;
- XXIV. Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;
- XXV. Trazabilidad:** A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;
- XXVI. Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, mediante el estudio de la naturaleza de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias

documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental;

**XXVII. Valores primarios:** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad o de gestión, que son: administrativo, legal, fiscal y contable;

**XXVIII. Valores secundarios:** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad, que son: informativos, testimoniales y evidenciales, y

**XXIX. Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

#### Artículo 4.

La aplicación e interpretación de este Reglamento se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte, privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.

#### Artículo 5.

El Sistema se regirá por los principios siguientes:

- I. **Generación documental:** Indica que todo acto o actuación de las áreas, emitido con motivo de sus atribuciones y funciones, debe documentarse, a fin de afirmar su existencia y soporte, así como permitir su evidencia y efectos legales conducentes.
- II. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- III. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido o recibido por el Instituto, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- IV. **Orden original:** Hace referencia al orden en que se glosan los documentos dentro de cada carpeta o expediente ubicándolos de manera consecutiva de

acuerdo a como se dieron las actuaciones administrativas que dieron origen a su producción o recepción. Cuando una serie documental está compuesta por varios expedientes o carpetas, éstas también deben estar ubicadas de manera consecutiva respetando el orden natural en que se fueron conformando.

- V. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- VI. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo,
- VII. **Transparencia:** Implica que la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto, será pública y accesible a cualquier persona, en los términos, condiciones y excepciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- VIII. **Máxima publicidad:** Consistente en que toda la información en posesión del Instituto será pública, completa, oportuna y accesible a través de los medios que dispongan las leyes o el Consejo Estatal, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias;
- IX. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

#### Artículo 6.

Todos los documentos de archivo en posesión de las áreas, formarán parte del sistema institucional de archivos del Instituto; y deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca las disposiciones jurídicas aplicables.

#### Artículo 7.

Las áreas del Instituto deberán generar, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto o actuación que derive del ejercicio de sus atribuciones,

competencias o funciones, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Asimismo, realizarán su debida identificación conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística e integrarán los expedientes respectivos.

#### **Artículo 8.**

Los documentos producidos en términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos, y bienes nacionales de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales y Monumentos Históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y estarán sujetos a la protección de la ley en la materia.

#### **Artículo 9.**

Los titulares de las áreas, serán responsables de:

- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones;
- II. Integrar los documentos en expedientes;
- III. Resguardar y conservar los documentos de su archivo de trámite, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, autenticidad y la localización eficiente de la información;
- IV. Preservar la información recibida o generada mediante las cuentas de correo electrónico institucionales, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones, misma que será identificada conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística;
- V. Emitir constancia de la información generada, recibida, obtenida, adquirida o transformada por el área a su cargo, a petición de parte, solicitud de informes o con motivo del ejercicio de sus funciones;
- VI. Designar el personal autorizado, para la recepción oficial de documentos, y comunicar las designaciones y cambios, al Departamento de Gestión.



- VII. Acceder a la información relacionada con las atribuciones de su área, que obre en los archivos de concentración o histórico del Instituto;
- VIII. Generar datos estadísticos sobre la información que obre en sus archivos, conforme a las atribuciones que tienen encomendadas, así como desagregada por géneros;
- IX. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación generada, recibida u obtenida por su área;
- X. Garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo;
- XI. Recibir la documentación y correspondencia proveniente de la Oficialía de Partes, así como presentar en la misma para su ingreso, la documentación oficial a que se refiere el artículo 40, numeral 1, de este Reglamento, recibida por otras vías o medios; y
- XII. Observar las disposiciones, determinaciones y medidas en la materia, emitidas por el Consejo Estatal, el COTECIAD o el Departamento de Gestión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS**

#### **Artículo 10.**

La o el servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya; los que estarán organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen, en los términos de la Ley y este Reglamento.

#### **Artículo 11.**

1. Para la entrega-recepción de los archivos, el servidor público saliente levantará constancia en el formato aprobado para ello, en el que describa el inventario de archivo correspondiente, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, misma que será suscrita por los funcionarios, entrante y saliente, y por el o la titular de la Contraloría.

2. La Contraloría participará en el acto, en ejercicio de sus atribuciones de vigilancia y supervisión, y podrá realizar las observaciones que estime necesarias.
3. En el evento de que, en el momento del acto no exista funcionario entrante, la entrega-recepción se realizará con el titular del área que corresponda. Cuando el titular sea quién realiza la entrega y no exista funcionario entrante al cargo, el acto se llevará a cabo con el Departamento de Gestión Documental o, en su caso, con el titular de la Secretaría Ejecutiva.
4. Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor, las o los servidores públicos obligados no realicen el acto de entrega recepción, serán responsables de llevarla a cabo aquellos que por ministerio de ley deban cubrir las ausencias temporales o definitivas, en su defecto, la Contraloría interna proveerá lo necesario.
5. El funcionario que recibe los archivos, bajo su más estricta responsabilidad, deberá cerciorarse de la existencia física y buen estado de los archivos e instrumentos de control y consulta, señalados en el acta.
6. El formato de entrega-recepción será suscrita en cuatro tantos, uno de los cuales será entregado al Departamento de Gestión. En el caso de que la o el Titular del Departamento de Gestión sea quien realice el acto de entrega-recepción, el funcionario entrante recibirá el tanto respectivo. Este documento será anexado al acta de entrega-recepción respectiva.

#### **Artículo 12.**

Las Consejeras y Consejeros del Consejo Estatal, realizarán la entrega-recepción de los documentos de archivo bajo su custodia, por conducto del Departamento de Gestión; quién en su momento, hará la entrega formal a las Consejeras y Consejeros entrantes, conforme a la nueva conformación de las Comisiones.

**Artículo 13.**

1. En el caso de funcionarias o funcionarios que, al momento de la separación de su cargo, empleo o comisión, no tengan bajo su custodia legal documentos de archivo, deberán elaborar el aviso respectivo, bajo protesta de decir verdad, mediante el formato aprobado para ello.
2. El aviso será presentado a la o el titular del Departamento de Gestión, quién una vez analizado cada caso, emitirá la declaración correspondiente a la no custodia de archivos o, por el contrario, determinará el inicio del procedimiento de entrega-recepción correspondiente.
3. En el procedimiento de entrega-recepción de archivos, será aplicable lo establecido en los artículos 7, 10, 12, 15, 19, fracción IX, 20 y 23, de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 14.**

1. El Sistema Institucional de Archivos, es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que ejecutan las y los servidores públicos del Instituto, y que sustenta su actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.
2. El Sistema se conforma atendiendo a las fases del ciclo vital del documento y, metodológicamente, de acuerdo con los valores documentales primarios y secundarios que lo conforman.

**Artículo 15.**

El Sistema tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística en el Instituto, propiciando la cultura documental e integración de los archivos;
- II. Promover la gestión y preservación documental, que permita el acceso a la información documental en forma oportuna;
- III. Generar la racionalización de la actividad archivística, de manera que se garantice la integridad del ciclo vital del documento;
- IV. Mejorar continuamente los mecanismos de gestión documental y archivos;
- V. Facilitar la aplicación de nuevas tecnologías de la información archivística en el ámbito institucional, y
- VI. Promover el desarrollo y la formación de los recursos humanos del Instituto, en materia archivística.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Artículo 16.**

Los procesos de gestión documental del Instituto implican la recepción, producción, registro, distribución, integración, clasificación, descripción, archivo, consulta o acceso, organización, valoración, recuperación, seguimiento, transferencia, y conservación o preservación de la documentación; y se conforma con las tareas siguientes:

- I. Registro y turno de la documentación y correspondencia oficial de entrada, control de trámite y de salida;
- II. Procedimiento archivístico:
  - a. Identificación de series documentales
  - b. Integración de expedientes;
  - c. Ordenación de expedientes;

- d. Descripción documental;
  - e. Valoración primaria y secundaria;
  - f. Baja documental o transferencias primarias y secundarias; y
  - g. Disposición documental;
- III. Acceso a la información archivística;
  - IV. Seguimiento y control de trámite;
  - V. Preservación y restauración; y
  - VI. Difusión.

### **Artículo 17.**

El procedimiento archivístico, se conforma como sigue:

#### **A. Entrada**

- I. Recepción de la documentación por Oficialía de Partes o por las Direcciones Ejecutivas que correspondan, en los casos descritos en el artículo 39, inciso b), del presente;
- II. Registro de la documentación e inscripción de folio interno;
- III. Turno de los documentos a las áreas que corresponda para su atención;
- IV. Recepción de documentos en el área correspondiente;
- V. Registro de la recepción en el archivo de trámite correspondiente;
- VI. Integración del expediente, conforme al Manual de Integración.

#### **B. Trámite**

- I. Emisión o producción de los actos o actuaciones, en forma documentada;
- II. Identificación del documento generado, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- III. Registro documentado de la atención o respuesta, en el SISAGED;
- IV. Glosa de documentos de atención, en el expediente que corresponda;
- V. En su caso, cierre del expediente y estabilización o expurgo.
- VI. Resguardo del expediente en archivo de trámite;

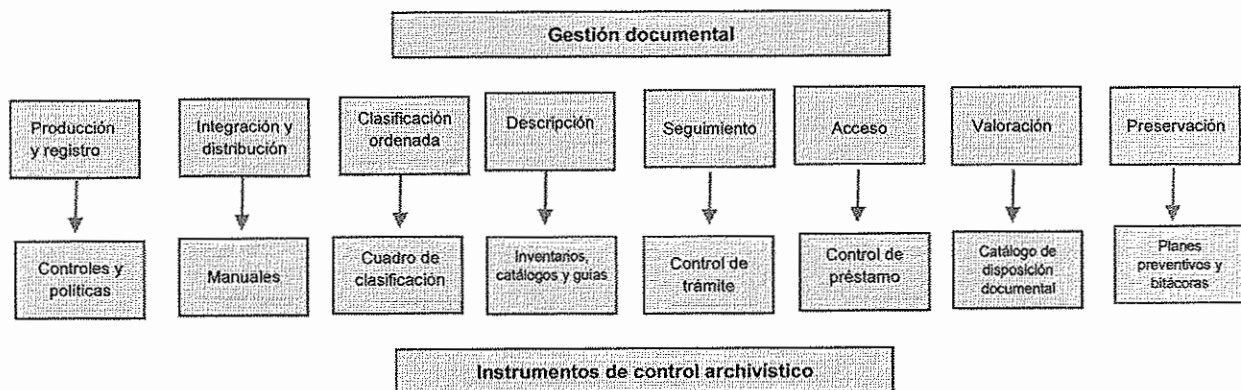
#### D. Salida

- I. Manejo de la documentación y correspondencia oficial de salida;
- II. Administración de guías de envío;
- III. Control de recepción por destinatario;

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

#### Artículo 18.

Los instrumentos de control archivístico, en que se apoya la gestión documental del Instituto, de manera correlacionada serán, al menos, los siguientes:



- I. Controles de documentación y correspondencia de entrada, en trámite y salida;
- II. Manual de integración de expedientes;
- III. Manual de Organización y Procedimientos de Archivos;
- IV. Cuadro General de Clasificación Archivística;
- V. Inventario Documental;
- VI. Guía de Archivo Documental;
- VII. Inventarios de transferencia primaria y secundaria;
- VIII. Inventarios de baja documental;
- IX. Control de trámite;
- X. Controles de préstamos de expedientes;

- XI. Catálogo de Disposición Documental;
- XII. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados;
- XIII. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración y, en su caso, Histórico; y
- XIV. Controles de conservación y restauración de documentos.

#### Artículo 19.

El Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los que serán identificados mediante una clave alfanumérica, considerando al menos, lo siguiente:

- I. **Fondo:** Conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por el Instituto.
- II. **Sección:** Subdivisión del fondo consistente en las divisiones administrativas del Instituto; y
- III. **Serie:** Subdivisión de la sección, consistente en un conjunto de documentos producidos por las áreas, conforme a las normas de jurídicas aplicables y/o de procedimiento establecidas por el propio Instituto;

#### Artículo 20.

La Guía de Archivo Documental y el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados serán publicados en el portal oficial de internet del Instituto, así como sus actualizaciones, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y estatal.

#### Artículo 21.

1. Los documentos de archivo se integrarán en expedientes o unidades de documentación compuesta, constituidos por uno o varios documentos de archivo, ordenados lógicamente y

cronológicamente; relacionándolos por un mismo asunto, materia, actividad o trámite, conforme al Manual de Integración de Expedientes.

2. La documentación se clasificará y ordenará por grupos o series que tengan similares características, para lo cual se aplicará el principio de procedencia con la finalidad de asegurar que los documentos generados o recibidos por cada área conformen expedientes.

#### **Artículo 22.**

1. Los expedientes deberán asociarse a la serie documental o función de la que derive su creación y organizarse de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística. En caso de que correspondan al ejercicio de una función o atribución genérica, formarán parte de una misma serie documental de acuerdo con el Cuadro General.

2. Las áreas deberán registrar los expedientes que inicien o aperturen en el SISAGED o en el sistema establecido para tal efecto, conforme lo dispone el artículo 75 de este Reglamento.

#### **Artículo 23.**

Las áreas, como parte de su control documental en la recepción y despacho de documentos o correspondencia, deberán instrumentar un registro con los elementos mínimos de descripción siguientes:

- a. El folio inscrito por Oficialía de Partes;
- b. Asunto (descripción breve del contenido del documento);
- c. Fecha y hora de recepción en Oficialía de Partes;
- d. Fecha y hora de recepción en el área (correo electrónico de turno);
- e. Productor del documento (nombre y cargo).

#### **Artículo 24.**

El acceso a la información archivística consiste en proporcionar la documentación que las o los usuarios soliciten, mediante los vales o controles de Préstamo de Expedientes. El



servicio de préstamo de expedientes sólo se proporcionará al personal autorizado y debidamente acreditado para ello.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA COMPOSICIÓN DEL SISTEMA**

### **Artículo 25.**

1. El Sistema se integra con tres componentes: el normativo, el operativo y el estratégico.
2. El componente normativo está constituido por el Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva, y el COTECIAD, quienes tendrán a su cargo la regulación y supervisión del Sistema.
3. El componente operativo se conforma como sigue:
  - a. Un área coordinadora de archivos, denominada Departamento de Gestión y Administración de Archivos; y
  - b. Las áreas operativas siguientes:
    - I. Oficialía de Partes;
    - II. Archivo de trámite, por área o unidad;
    - III. Archivo de concentración, y
    - IV. Archivo histórico, en su caso. Sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del Instituto.
4. El componente estratégico se integra por:
  - a. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto, que incorpora proyectos en materia de normatividad, capacitación, tecnologías de información y difusión, entre otros; y
  - b. Actividades inherentes a la Red de Archivos del Estado de Chihuahua y de otras instituciones locales, nacionales e internacionales, para el apoyo, intercambio y consulta archivísticas.

5. La o el titular del Departamento de Gestión y los responsables del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, serán nombrados por el Consejero Presidente.

#### **Artículo 26.**

El Sistema se organizará de acuerdo con los valores documentales relativos al ciclo vital del documento, de la forma siguiente:

- I. **Archivo de Trámite:** Conformado por los documentos que se encuentren en trámite, los que serán resguardados en cada área el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fueron creados, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, y que serán remitidos al Archivo de Concentración, una vez concluida esta fase, de acuerdo a su vigencia.
- II. **Archivo de Concentración:** Integrado por los documentos que han concluido su fase de trámite y que por tanto su consulta resulte esporádica, para lo cual se resguardarán el tiempo establecido en el Catálogo de Disposición Documental. Los documentos que por sus valores secundarios ameriten su conservación permanente serán trasladados al Archivo Histórico que defina el Instituto.
- III. **Archivo Histórico:** Conformado por los documentos que concluyeron su segunda edad y fueron transferidos para concluir su ciclo vital como patrimonio documental histórico del Estado, y puedan ser consultados de manera permanente.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 27.**

1. El Consejo Estatal es el órgano encargado de implementar y operar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto, para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, por conducto del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

2. El COTECIAD se integrará en la forma que sigue:

- a. Presidencia: Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b. Secretaría Técnica: Titular del Departamento de Gestión;
- c. Vocales:
  - I. Titular de Oficialía de Partes;
  - II. Enlaces de cada una de las áreas, designados por las o los titulares de las mismas en su representación;
  - III. Titular de la Jefatura de Archivo de Concentración; y
  - IV. En su caso, el responsable del Archivo Histórico.
- d. Representantes de:
  - I. Consejo Estatal: dos Consejeras o Consejeros Electorales;
  - II. Dirección Jurídica;
  - III. Contraloría interna;
  - IV. Dirección de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto;
  - V. Dirección de Sistemas; y
  - VI. Dirección Ejecutiva de Administración.

3. Las y los titulares de área podrán nombrar un suplente en el COTECIAD, que lo sustituirá en caso de ausencia temporal. En caso de ausencia definitiva de alguno de los integrantes del Comité se deberá nombrar al nuevo integrante a la brevedad, notificando formalmente a la o el Presidente del COTECIAD.

#### **Artículo 28.**

La o el Presidente del COTECIAD, tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al COTECIAD;

- II. Convocar y presidir las sesiones y reuniones;
- III. Ordenar la integración de comisiones para análisis y estudio de los temas archivísticos;
- IV. Presentar ante el Consejo Estatal, para su aprobación, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y demás instrumentos que requieran la aprobación del mismo.
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas expresamente por el Consejo Estatal.

#### **Artículo 29.**

Son funciones de la o el Secretario Técnico:

- I. Previo acuerdo con la o el Presidente del COTECIAD, organizar las sesiones y reuniones, elaborar los proyectos de orden del día y las actas respectivas, así como la documentación que soporte los asuntos a tratar;
- II. Apoyar a la o el Presidente del COTECIAD en la conducción de las reuniones de trabajo, y suplirlo en las mismas en caso de ausencia.
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y a las medidas acordadas por el COTECIAD;
- IV. Fungir como enlace entre el COTECIAD y el Comité de Transparencia en materia de intercambio de información archivística;
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas expresamente por la o el Presidente del COTECIAD.

#### **Artículo 30.**

Son funciones de las o los vocales:

- I. Comunicar a la o el titular de su área de adscripción las normas, acuerdos, instrumentos documentales y actividades aprobadas por el COTECIAD;

- II. Instrumentar en el área de su adscripción las actividades archivísticas en cumplimiento de la normatividad en materia de archivos;
- III. Intervenir en el destino de los documentos de archivo de su área de adscripción;
- IV. Participar en los programas de modernización archivística del Instituto; y
- V. Las que dentro del ámbito de su competencia les sean encomendadas expresamente por la o el Presidente del COTECIAD.

### Artículo 31.

Son funciones de las o los representantes:

- I. Del Consejo Estatal, vigilar el cumplimiento de la normatividad archivística en el ámbito de su competencia;
- II. De la Dirección Jurídica, apoyar a la o el Secretario Técnico en la elaboración de los proyectos de normatividad archivística, asesorar a las y los integrantes del COTECIAD en materia de interpretación jurídica y de aplicación normativa en temas archivísticos;
- III. De la Contraloría, vigilar el cumplimiento de la normatividad archivística en el ámbito de su competencia;
- IV. De la Dirección de Transparencia y Protección de Datos Personales, asesorar y coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento a la normatividad en la materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, así como elaborar los dictámenes que le sean solicitados por la Secretaría Técnica, para los fines del funcionamiento adecuado del Sistema.
- V. De la Dirección de Sistemas, apoyar a la o el Secretario Técnico en la elaboración de proyectos en materia de documentos electrónicos y de su automatización; formulación de proyectos de desarrollo de sistemas automatizados vinculados a los procesos documentales; y asesorar sobre la aplicación de herramientas y avances informáticos que mejoren el Sistema.
- VI. De la Dirección Ejecutiva de Administración, procurar los recursos materiales y financieros para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, y atender las necesidades para la regulación de los recursos materiales que se destinen al Sistema.

**Artículo 32.**

1. Las y los integrantes del COTECIAD se reunirán cuando sean convocados por la o el Presidente del Comité.
2. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar de manera formal a la o el Presidente del COTECIAD, que convoque a sesión o reunión, indicando el asunto a tratar, quedando a consideración de la o el Presidente la citación urgente.
3. La convocatoria a las sesiones se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a través de las cuentas de correo electrónico institucionales, y será acompañada por el orden del día y los documentos que soporten los asuntos a tratar.

**Artículo 33.**

1. El quórum indispensable para la celebración de las sesiones del COTECIAD será de la mitad más uno de sus integrantes. Para la celebración de las reuniones de trabajo, se actuará con las y los presentes.
2. En caso de no reunirse el quórum en la hora convocada para la sesión, se realizará espera de quince minutos, transcurrido el término si no se integra la mayoría, se documentará dicha situación, precisando las inasistencias y se convocará para nueva sesión, la que se celebrará con las y los que asistan.

**Artículo 34.**

1. Las y los integrantes del COTECIAD tendrán derecho a voz y voto en las reuniones. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Las y los integrantes del COTECIAD tendrán derecho a emitir un voto a favor o en contra de los asuntos sometidos a votación.
2. Una vez desahogados los puntos del orden del día, la o el Presidente del Comité declarará el cierre de la reunión, sobre la cual, la o el Secretario Técnico elaborará el proyecto de acta que se analizará y, en su caso, aprobará por el COTECIAD en la reunión.

siguiente para ser suscrita inmediatamente. Suscribirán el acta aprobada las y los integrantes que en la fecha en que se apruebe estén en funciones.

3. La o el Presidente del COTECIAD podrá, siempre y cuando se justifique el caso, declarar un receso en el desahogo de las sesiones que se trate, estableciendo día y hora de reanudación de la sesión. El receso se hará constar en el acta respectiva.

4. Los acuerdos del COTECIAD deberán constar por escrito y estar debidamente firmados y notificados a las áreas, vía electrónica.

#### **Artículo 35.**

El COTECIAD establecerá un plan de conservación y preservación de la información archivística, cuya finalidad será prevenir y cuidar la documentación a lo largo de su ciclo vital, así como restaurar aquella que en su caso se encuentre dañada o con signos de deterioro.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DEL COMPONENTE OPERATIVO DEL SISTEMA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

**Artículo 36.** La coordinación de archivos estará a cargo del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, y tendrá como funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;

- III. Elaborar y someter a la aprobación del COTECIAD, el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el mes de enero del año que corresponda;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas del Instituto;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación y actualización en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Evaluar y supervisar las actividades archivísticas del Instituto;
- IX. Coordinar, con las áreas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- XI. Coordinar y supervisar los procesos de transferencias primarias y secundarias, y solicitar a las y los titulares de las áreas el apoyo que, en su caso, se requiera;
- XII. Diseñar y elaborar los instrumentos técnicos y manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, Concentración y, en su caso, Histórico del Instituto, en coordinación con las y los responsables de los archivos, para su aprobación por parte del COTECIAD;
- XIII. Promover la operación regular del COTECIAD y presentar ante éste las propuestas o anteproyectos de los documentos en materia de archivo;
- XIV. Establecer y operar los mecanismos y controles para el seguimiento de la documentación en trámite, de conformidad con los procedimientos de control de gestión que se establezcan en el Instituto;
- XV. Solicitar a las áreas del Instituto los informes que estime necesarios para conocer el cumplimiento de la normativa de archivo, así como el estado que guardan las solicitudes y peticiones ingresadas por Oficialía de Partes.
- XVI. Coordinar el Grupo Interdisciplinario del Instituto;
- XVII. Emitir constancia de la documentación e información que obra en los archivos de Concentración y, en su caso, Histórico;
- XVIII. Establecer los procesos de disposición documental y el préstamo de expedientes en el Archivo de Concentración, con apoyo de la Jefatura de Archivos;



- XIX.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, para propiciar la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que estos brindan;
- XX.** Coadyuvar con la Dirección de Sistemas y Dirección Jurídica, en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normativa que sea aplicable dentro del Instituto, así como para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, y la automatización de archivos, digitalización de los documentos de archivo y para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos;
- XXI.** Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación generada por el Consejo Estatal, la Secretaría Ejecutiva y el COTECIAD.
- XXII.** Fungir como enlace del Instituto con otras autoridades, en la materia de archivos;
- XXIII.** Las demás que establezca el Consejo Estatal o el COTECIAD.

#### **Artículo 37.**

El Departamento de Gestión contará con el personal técnico necesario para la realización de sus funciones y las que le corresponden en el COTECIAD.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

#### **Artículo 38.**

- 1.** La Oficialía de Partes será el área encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho oficial, de la documentación y correspondencia dentro del Instituto.
- 2.** Será conformada por el personal necesario y suficiente para dar cumplimiento puntual a sus atribuciones y funciones.

**Artículo 39.**

No serán comprendidos dentro de los instrumentos regulados en el presente capítulo:

- a. Las comunicaciones internas o interoficios emitidos por las áreas del Instituto;
- b. Las solicitudes y documentación relacionada con respaldo o apoyo ciudadano, en los procedimientos de candidaturas independientes e instrumentos de participación ciudadana, que será recibida por la Dirección Ejecutiva que corresponda;
- c. La documentación relacionada con el procedimiento de integración de asambleas municipales o distritales;
- d. La documentación laboral, de nómina, reposición de fondos, títulos de crédito, y cualquier inherente a las funciones administrativas de las asambleas municipales; y
- e. Los expedientes electorales y de archivo de trámite que envíen las asambleas municipales al órgano central del Instituto.

**Artículo 40.**

1. Para efecto de la gestión documental y de archivo de los instrumentos que deban ingresarse por Oficialía de Partes, se entenderá lo siguiente:

- a. **Documento:** las promociones, escritos u oficios mediante los cuales se realiza alguna solicitud o petición oficial relacionada con las funciones y fines del Instituto, con independencia del funcionario o funcionarios destinatarios;
- b. **Correspondencia:**
  - I. Los documentos de contenido privado de las y los funcionarios del Instituto;
  - II. Las invitaciones interinstitucionales o particulares;
  - III. Los paquetes o sobres cerrados con destinatario particular;
  - IV. Folletos, libros, revistas, o cualquier instrumento análogo, que no se encuentre relacionado con alguna petición o solicitud específica.

2. Los documentos de comprobación administrativa directa y de apoyo informativo, borradores, formatos, anteproyectos, proyectos, fotocopias o duplicados de documentos

originales no certificados, así como los descritos en el inciso b) precedente, no serán sujetos al proceso archivístico.

3. La Oficialía de Partes no será responsable del estado y tiempos de entrega, de aquella documentación, instrumentos o paquetes de carácter personal o privado, que sean recibidos.

#### **Artículo 41.**

Son funciones de la Oficialía de Partes, las siguientes:

- I. Recibir, registrar y manejar la documentación y correspondencia que ingrese al Instituto, en forma centralizada, procurando su expedita distribución a las áreas que correspondan;
- II. Procesar los documentos recibidos, para su inmediata transferencia a soporte digital o electrónico, y realizar su resguardo en el repositorio institucional;
- III. Turnar a las áreas para su atención la documentación y correspondencia que se ingrese, mediante archivo digital y físico, conforme al manual respectivo;
- IV. Coadyuvar con el Departamento de Gestión en la implementación de los instrumentos de control de la documentación y correspondencia;
- V. Apoyar a las áreas del Instituto en el despacho de la documentación oficial que egrese en forma centralizada;
- VI. Proporcionar a las áreas del Instituto los registros digitales o electrónicos de los instrumentos, de libre disposición, que le sean solicitados;
- VII. Emitir constancia de la documentación e información ingresada, en el caso de ser solicitado.
- VIII. Las demás que establezca la legislación, y normativa que, en su caso, expida el Consejo Estatal o el COTECIAD.

#### **Artículo 42.**

1. La función de recepción por Oficialía de Partes, se realizará por conducto de personal oficial, en días y horas hábiles, de las 9:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes de cada semana.

2. En procesos electorales la función de oficialía de partes se realizará considerando todos los días y horas como hábiles. Para la presentación de medios de impugnación o de promociones de término o plazo, se prestará el servicio respectivo fuera del horario establecido en el párrafo anterior.

3. Los procedimientos de gestión documental de la Oficialía de Partes, estarán precisados en el manual respectivo, elaborado por el Departamento de Gestión, con aprobación del COTECIAD.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE**

#### **Artículo 43.**

Los archivos de trámite de cada área o unidad del Instituto, serán coordinados por el personal especializado que se designe; quienes tendrán las funciones siguientes:

- I. Integrar y organizar en expedientes la documentación que produzcan, usen y reciban;
- II. Asegurar la localización de la documentación e información de archivo, e implementar los controles de préstamo y preservación respectivos;
- III. Garantizar la consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- IV. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada como reservada, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, y de protección de datos personales;
- V. Asegurar la integridad y debida conservación de los documentos de archivo;
- VI. Colaborar con el Departamento de Gestión en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley y este Reglamento;
- VII. Observar las medidas, criterios específicos y recomendaciones emitidas por el Departamento de Gestión;
- VIII. Asesorar al área a la que pertenece en la materia de archivo;
- IX. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración;

- X. Emitir constancia de la documentación e información que obra en sus archivos, por conducto del titular del área;
- XI. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información pública y a los mecanismos de control de los órganos competentes, en relación con la documentación e información que generen, produzcan o reciban; y
- XII. Las demás que establezcan el Consejo Estatal o el COTECIAD.

#### **Artículo 44.**

1. Las Comisiones de Consejeros y Consejeras contarán con un archivo de trámite común, bajo la responsabilidad de la Consejera o Consejero designado en comisión plenaria y coordinado por la o el secretario técnico que igualmente se determine.
2. La o el secretario técnico designado, fungirá como enlace de las Comisiones ante el COTECIAD. Para tal efecto, podrá designarse un suplente.
3. Las y los Consejeros integrarán su archivo de trámite, con aquellos documentos emitidos en ejercicio de sus funciones, que no guarden relación con las comisiones que integren.

#### **Artículo 45.**

La funcionaria o funcionario designado por cada titular de área, como encargado del archivo de trámite, deberá acudir a las reuniones y sesiones a las que sea citado, así como cumplir con los programas de capacitación y especialización en la materia.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

#### **Artículo 46.**

El archivo de concentración estará a cargo de una jefatura o unidad, con las funciones siguientes:

- I. Asegurar y describir los expedientes bajo su resguardo;

- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas, de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;
- IV. Colaborar con el Departamento de Gestión, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley y en este Reglamento;
- V. Participar con el Departamento de Gestión, en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Vigilar la correcta aplicación del Catálogo de Disposición Documental;
- VII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos del Instituto, según corresponda;
- IX. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- X. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por el periodo respectivo;
- XI. Solicitar al Departamento de Gestión, la liberación de los expedientes para determinar su destino final.
- XII. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos, al archivo histórico de Instituto, o al Archivo General, o equivalente en el Estado, según corresponda, y
- XIII. Las demás que establezcan el Consejo Estatal o el COTECIAD.

#### **Artículo 47.**

Las y los funcionarios del Instituto, podrán solicitar en préstamo los expedientes resguardados en el archivo de concentración, para lo cual deberán llenar y suscribir el

formato o vale respectivo, con la obligación de devolver el expediente respectivo, a más tardar treinta días naturales siguientes a su préstamo y en buen estado.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

### **Artículo 48.**

El área o unidad de archivo histórico tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con el Departamento de Gestión, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en este Reglamento y demás ordenamientos en la materia;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI. Las demás que establezcan el Consejo Estatal y el COTECIAD.

### **Artículo 49.**

1. El Archivo Histórico estará adscrito al Departamento de Gestión, y constituirá fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.

2. En el caso de que el Instituto no cuente con Archivo Histórico, podrá celebrar para tal efecto, convenios institucionales con el Archivo General del Estado o con otras dependencias o entidades públicas del Estado, y transferir sus documentos con valor histórico.

**Artículo 50.**

Las medidas de seguridad para evitar la extracción total o parcial de documentos, estarán especificadas en el manual respectivo, mismo que será revisado y aprobado por el COTECIAD.

**Artículo 51.**

El Instituto, por conducto de la Dirección de Comunicación Social, con apoyo del archivo histórico, realizará la difusión del contenido de sus acervos documentales, para lo cual destacará la importancia que los archivos tienen como memoria institucional, como instrumento de gestión y como información a la que se puede acceder socialmente para fomentar el derecho a la información, el conocimiento de los actos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

**TÍTULO CUARTO****DEL PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO****DE LAS ASAMBLEAS MUNICIPALES****Artículo 52.**

1. Es responsabilidad de las y los Consejeros Presidentes de las asambleas municipales o distritales del Instituto, la producción, organización, acceso, consulta, y conservación de la información y documentos recibidos, generados o conseguidos con motivo del ejercicio de las atribuciones y funciones de la asamblea a su cargo.
2. Las asambleas municipales administrarán su archivo de trámite, por conducto de sus secretarios o secretarías de asamblea.
3. El programa de capacitación a los integrantes de las asambleas municipales o distritales, contemplará lo relativo a la materia de archivos y gestión documental.



**Artículo 53.**

1. Las tareas en materia de archivo y gestión documental de las asambleas, serán supervisadas y controladas por la DEPPPyOE.
  
2. Los indicadores a que se refiere el artículo 74, numeral 1, inciso c), de la Ley Electoral, serán los establecidos para los archivos de trámite e instrumentos archivísticos en el presente Reglamento, así como los siguientes:
  - a. La DEPPPyOE contará con un sistema interno de comunicación con las asambleas municipales, para efectos de realizar la comunicación institucional y transmisión de información y documentación oficial entre la sede central y las asambleas municipales del Instituto;
  - b. En caso de que, por circunstancias particulares de alguna asamblea, no sea posible técnicamente instalar o utilizar el sistema interno de comunicación, la DEPPPyOE implementará las medidas necesarias para dar cumplimiento al inciso anterior.
  - c. La comunicación institucional, transmisión y notificación de información, documentos oficiales y actos jurídicos y administrativos de las asambleas municipales, se realizará a través de funcionarios o funcionarias de enlace de la DEPPPyOE;
  - d. La información y documentación de archivo que transmitan o remitan las asambleas municipales a la sede central, será ingresada de inmediato por los enlaces correspondientes a la Oficialía de Partes, con excepción de los documentos dispuestos en el artículo 39 del presente Reglamento.
  - e. La información y documentación de archivo de las asambleas municipales, que no sea aquella que deba ser ingresada por la Oficialía de Partes, será recibida y procesada por la DEPPPyOE, para ser resguardada en su archivo de trámite por el plazo establecido en el Catálogo de Disposición Documental;
  - f. Para efecto de lo anterior, la DEPPPyOE deberá revisar la integración y estado de los expedientes y demás documentación remitida por las asambleas municipales, para observar lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

- g. La información y documentación que deba ser ingresada por la Oficialía de Partes, no se entenderá recibida en la sede central, hasta en tanto se realice lo dispuesto en el inciso d) de este artículo;
- h. La documentación y actas generadas con motivo de la jornada electoral y de las sesiones de cómputo y declaraciones de validez de las asambleas municipales, será remitida a la sede central del Instituto, por conducto de la DEPPPyOE, en términos de lo establecido en la Ley Electoral y demás Lineamientos emitidos por el Consejo Estatal.
- i. Las resoluciones y acuerdos emitidos por las asambleas municipales, conformarán su propio archivo de trámite.
- j. Las actas levantadas con motivo de las funciones de Oficialía Electoral, observarán lo dispuesto en el Reglamento respectivo del Instituto.
- k. Cualquier circunstancia no prevista, será resuelta por la DEPPPyOE con apoyo del Departamento de Gestión.

#### **Artículo 54.**

1. Los paquetes electorales y documentación electoral de casilla, no constituyen documentación de archivo regulada por el presente Reglamento, para lo cual deberá estarse a lo establecido en las disposiciones y lineamientos respectivos; con excepción de los expedientes electorales formados con las actas recibidas por los presidentes de las asambleas municipales y aquellas obtenidas para la realización de las sesiones de cómputo correspondientes, así como la documentación producida y generada con motivo de dicha actividad.

2. La información y documentación de archivo de las asambleas municipales, será remitida a la sede central del Instituto, a la conclusión del proceso electoral que corresponda, o antes, cuando así lo determine la DEPPPyOE, para casos especiales o por requerimiento judicial.

3. La DEPPPyOE instrumentará y vigilará el procedimiento de preparación de expedientes y traslado respectivo, de toda documentación remitida de las asambleas al órgano central.

**Artículo 55.**

1. No formarán parte del archivo de trámite de las asambleas municipales, y deberán ser remitidos a la sede central del Instituto, lo siguiente:

- a. Escritos de demanda o medios de impugnación presentados contra actos de cualquier órgano del Instituto;
- b. Escritos de quejas o denuncias; y
- c. Escritos, oficios o promociones dirigidos en forma específica al Consejo Estatal, Consejero Presidente, Secretaría Ejecutiva o Direcciones del órgano central del Instituto, o alguna otra autoridad.

2. La remisión antes mencionada deberá realizarse el mismo día de recepción de la documentación, o en su defecto, al día siguiente. Es causa grave de responsabilidad, la omisión de remitir dichos documentos, en el tiempo y forma precisados.

3. Los documentos descritos en el numeral 1 precedente, serán ingresados al Instituto a través de la DEPPP y OE, para lo cual se observará lo establecido en el artículo 53, numeral 2, inciso d), de este Reglamento.

4. Los escritos, oficios, peticiones, consultas o promociones presentadas ante las asambleas municipales, que no se encuentren comprendidas en el numeral 1 de este artículo, serán atendidas y resueltas por la propia asamblea.

**TÍTULO QUINTO****DE LA VALORACIÓN DOCUMENTAL****CAPÍTULO PRIMERO****DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO****Artículo 56.**

El Instituto realizará la valoración documental, entendida como la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de

las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial.

#### **Artículo 57.**

La valoración documental estará a cargo de un Grupo Interdisciplinario, integrado como sigue:

- I. Titular del Departamento de Gestión;
- II. Titular de la Contraloría;
- III. Titular de la Dirección de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- IV. Titular de la Dirección Jurídica
- V. Titular de la oficina de Archivo de Concentración;
- VI. Titulares de las áreas responsables de la información, según sea el caso; y
- VII. Responsable del Archivo Histórico;

#### **Artículo 58.**

1. El Grupo Interdisciplinario coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

2. Para efecto de sus funciones, podrá recibir la asesoría de especialistas en la materia archivística, administrativa, contable, fiscal y electoral, según corresponda.

#### **Artículo 59.**

1. La o el titular del Departamento de Gestión coordinará el Grupo Interdisciplinario, y propiciará su integración y actuación; convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como

moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

2. El Grupo Interdisciplinario emitirá sus reglas de operación.

#### **Artículo 60.**

Son funciones del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Vigilar que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- III. Propiciar la correcta circulación de la información archivística dentro del Sistema, estableciendo procedimientos claros de transferencias documentales;
- IV. Identificar y seleccionar la memoria histórico-documental del Instituto;
- V. Promover la depuración razonada de la información documental que una vez prescrita en sus valores primarios, no posea valores secundarios que ameriten su resguardo;
- VI. Controlar y organizar la información archivística, diferenciando sus usos de gestión de los de conservación precautoria e históricos; y
- VII. Las demás que establezca el Consejo Estatal o el COTECIAD.

#### **Artículo 61.**

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental, el Grupo Interdisciplinario deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
  - a. Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y

- b. Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Recabar y sistematizar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las áreas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y
- IV. Integrar el Catálogo de Disposición Documental.

#### **Artículo 62.**

La recepción de la documentación de las transferencias primaria y secundaria, se efectuará en las instalaciones del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico, respectivamente, sobre lo cual, los responsables de dichos archivos levantarán las actas respectivas, a la que serán agregadas los inventarios elaborados por las áreas de origen.

#### **Artículo 63.**

El Departamento de Gestión publicará en el portal oficial de internet del Instituto, con vínculo a su portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los que se conservarán en el archivo de concentración por un periodo de siete años a partir de la fecha de su elaboración. Concluido el plazo, dichos dictámenes y actas serán transferidos al Archivo Histórico para su conservación permanente.

#### **Artículo 64.**

La transferencia de documentos al Archivo Histórico, será comunicada por el Departamento de Gestión al Archivo General del Estado o al órgano similar, dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**  
**Y SU DIFUSIÓN**

**Artículo 65.**

El Instituto, por conducto del COTECIAD, emitirá las medidas y procedimientos que garanticen la preservación o conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Que se establezca un programa de seguridad de la información, que contendrá:
  - a. Especificaciones técnicas de los lugares y mobiliario de archivo;
  - b. Condiciones climáticas adecuadas;
  - c. Medidas de supervisión
  - d. Medidas preventivas
  - e. Protocolo de contingencias
  - f. Medidas de corrección y reposición
- II. Que se implementen controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de expedientes activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

**Artículo 66.**

1. El COTECIAD, por conducto del personal del Departamento de Gestión, realizará las auditorías conducentes al cumplimiento de la normativa archivística, mismas que serán atendidas por el titular del área que corresponda.

2. Las áreas del Instituto, deberán observar las recomendaciones y medidas que al efecto emita el COTECIAD o el Departamento de Gestión, para el cabal cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones de la materia.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 67.**

Se entienden como documentos de archivo electrónico, los siguientes:

- a. Aquellos que en su origen son allegados o presentados en el Instituto en formato digital, por cualquier medio electrónico;
- b. La información oficial recibida o generada por las áreas, mediante sus cuentas de correo electrónico institucional, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- c. Las comunicaciones internas realizadas a través de las cuentas de correo electrónico institucionales o del sistema interno de comunicaciones de la DEPPPyOE; y
- d. La documentación ingresada en formatos impresos en Oficialía de Partes, que es digitalizada como respaldo de la información y con fines de repositorio.

**Artículo 68.**

El Instituto establecerá en su Programa Anual de Desarrollo Archivístico, los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como los planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos.

**Artículo 69.**

El Instituto, por conducto del COTECIAD, aplicará las medidas técnicas de administración y conservación de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones establecidas en las normas de la materia.



**Artículo 70.**

El Instituto adoptará medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en su Sistema Automatizado de Gestión Documental, y en correos electrónicos institucionales.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL****Artículo 71.**

1. El Instituto gestionará los documentos de archivo electrónico en el repositorio institucional.
2. El servicio será administrado por la Dirección de Sistemas del Instituto. El repositorio estará a cargo del Departamento de Gestión con apoyo de la Dirección de Sistemas.
3. El servicio cumplirá con lo siguiente:
  - I. Establecerá las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
  - II. Establecerá altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
  - III. Permitirá conocer la ubicación de los servidores y de la información;
  - IV. Establecerá las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
  - V. Utilizará infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de la Dirección de Sistemas del Instituto;
  - VI. Custodiará la información sensible y mitigará los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
  - VII. Establecerá el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;

- VIII. Posibilitará la interoperabilidad; y
- IX. Reflejará en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental del Instituto.

#### **Artículo 72.**

El instituto desarrollará medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de sus comunicaciones.

#### **Artículo 73.**

El Instituto conservará, en términos de la ley, los documentos de archivo aun cuando sean digitalizados y resguardados en su repositorio.

### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

#### **Artículo 74.**

1. El Instituto contará con un Sistema Automatizado de Gestión Documental (SISAGED), para el registro y control de los procesos de producción, organización, acceso, consulta, seguimiento, valoración documental, disposición documental y conservación de su información y documentos de archivo.

2. El SISAGED permitirá organizar los documentos en una sola base de datos, a efecto de que las y los funcionarios usuarios compartan una única fuente de información, que facilite y permita la consulta en línea de los documentos, garantice la realización y seguimiento de las tareas del Instituto por cada área, y optimice el flujo de la información.

3. El SISAGED cumplirá con los lineamientos que para tal efecto se emitan por las autoridades reguladoras en la materia, el Consejo Estatal y el COTECIAD, y será administrado por el Departamento de Gestión con apoyo de la Dirección de Sistemas.

#### **Artículo 75.**

Cada expediente que generen las áreas, deberá darse de alta en el SISAGED o en el sistema establecido para tal efecto, por parte de las o los encargados de los archivos de trámite, registrando como elementos descriptivos mínimos, los siguientes:

- a. Área generadora del expediente;
- b. Número de expediente, conforme al índice del área;
- c. Clave del expediente, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística;
- d. Fecha de apertura;
- e. Asunto; y
- f. Fuente de la documentación.

#### **Artículo 76.**

El SISAGED y el repositorio electrónico, observarán como mínimo:

- I. Asegurará la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico por el plazo establecido en los manuales y ordenamientos aplicables;
- II. Aplicará a los documentos de archivo electrónico los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
- III. Preservará los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico y su administración a través del tiempo;
- IV. Incorporará las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística;
- V. Establecerá los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico; y
- VI. Permitirán adecuaciones y actualizaciones al sistema respectivo.

**Artículo 77.**

El Instituto deberá proteger la autenticidad y validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, el SISAGED, el repositorio institucional y, en su caso, la firma electrónica avanzada, de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 78.**

1. El Instituto, por conducto del COTECIAD, implementará el procedimiento de control de trámite de las solicitudes, promociones o peticiones ingresadas por Oficialía de Partes.
2. El procedimiento de control de trámite, se realizará mediante el seguimiento de la atención de las áreas a las solicitudes, promociones o peticiones que les sean turnadas por la Oficialía de Partes o, en su caso, por la Secretaría Ejecutiva.
3. Las áreas deberán documentar oportunamente en el SISAGED, el cumplimiento a las solicitudes, promociones o peticiones, que les sean turnadas.
4. El procedimiento de control de trámite será coordinado y supervisado por el Departamento de Gestión.

**TÍTULO OCTAVO****DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO****Artículo 79.**

El Instituto, aprobará anualmente el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), que contendrá al menos:

- a. Los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos;

- b. Un enfoque de administración de riesgos, de protección a los derechos humanos, así como de apertura proactiva de la información;
- c. Programas de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal del Instituto;
- d. Los programas de organización y gestión documental y administración de archivos, que incluyan:
  - I. Mecanismos para la consulta de archivos;
  - II. Medidas de seguridad de la información;
  - III. Procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.
- e. Proyecto para la adquisición de los recursos materiales, que requieran los archivos de la institución, con base en las condiciones presupuestales; y
- f. Proyecto de acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de la cultura institucional en la materia;

#### **Artículo 80.**

1. El PADA será emitido durante el mes de enero de cada año, y será publicado en el portal oficial de internet del Instituto, a más tardar el día último de dicho mes.
2. El COTECIAD elaborará un informe anual sobre el cumplimiento del PADA. El informe será rendido al Consejo Estatal y publicado en el portal oficial de internet del Instituto, a más tardar el día último del mes de enero del año siguiente al de la ejecución del programa.

### **TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES**

#### **Artículo 81.**

Constituyen infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Transmitir a título oneroso o gratuito los documentos de archivo del Instituto, salvo aquellas transferencias previstas o autorizadas por la ley;
- II. Sustraer, sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos;
- III. Extraviar, dañar o deteriorar los documentos de archivo, por dolo o negligencia;
- IV. Alterar, adaptar, modificar, marcar textos o hacer señalamientos en la información contenida en los documentos de un archivo.
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia personal al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- VI. Restaurar documentos de archivo sin autorización de quien pueda concederla, o alterar la información contenida en los mismos, para beneficio o perjuicio del restaurador o de un tercero.
- VII. Eliminar documentos, sin apegarse a lo establecido por el presente reglamento y los manuales respectivos.
- VIII. Incumplir con el procedimiento de seguimiento al trámite de las solicitudes o peticiones oficiales que ingresan al Instituto;
- IX. Omitir dar respuesta a las peticiones o requerimientos realizados por el COTECIAD o el Departamento de Gestión;
- X. Abstenerse de utilizar los canales de comunicación institucional, de manera que se impida u omite generar o producir el soporte documental respectivo;
- XI. Abstenerse de acudir de manera reiterada e injustificada a las reuniones o sesiones a las que sean convocados, con motivos de los procedimientos en la materia;
- XII. Las establecidas en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua;
- XIII. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento o la normativa derivada del mismo.

## **Artículo 82.**

Las infracciones al presente Reglamento, se sancionarán por el Instituto de conformidad con los lineamientos y parámetros de la Ley Electoral del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, y demás ordenamientos aplicables, con independencia de la responsabilidad penal o civil en que se pueda incurrir.

**Artículo 83.**

La comisión de conductas que pudiesen ser constitutivas de infracción al presente reglamento, serán hechas del conocimiento de la Contraloría, por el Consejero Presidente o el titular de la Secretaría Ejecutiva.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el uno de mayo de dos mil diecinueve, con excepción de las disposiciones contenidas en los artículos 18; 25; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37 y 79, que entraran en vigor el día de aprobación de este Reglamento.

**SEGUNDO.** La parte relativa del Reglamento que entrará en vigor el uno de mayo de dos mil diecinueve, podrá iniciar vigencia antes de lo establecido en el artículo anterior, si así lo determina el COTECIAD.

IEE/CE04/2019

**ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE DICHO ENTE PÚBLICO, RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2019**

**ANTECEDENTES**

**I. Reforma constitucional electoral federal.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral, fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de la coordinación con los organismos públicos locales en materia electoral.

**II. Expedición de la legislación secundaria.** El veintitrés de mayo posterior, fue expedida la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se desarrollan las atribuciones de los organismos electorales nacional y locales.

**III. Reforma a la Constitución local.** Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ocho de agosto de dos mil quince, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en materia electoral.

**IV. Reforma a la Ley Electoral del Estado.** El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el decreto 936/2015-VIII P.E., mediante el cual se aprobó la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, a fin de ajustar el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

**V. Estrategia Nacional de Cultura Cívica (ENCCÍVICA).** El catorce de octubre de dos mil dieciséis, mediante acuerdo de clave INE/CG732/2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.



**VI. Convenio de coordinación y colaboración en materia de cultura cívica.** El veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, el Instituto Estatal Electoral de Chihuahua y el Instituto Nacional Electoral suscribieron el Convenio Marco de Coordinación y Colaboración, en el que establecieron las bases generales para cumplir con las tareas de implementación, desarrollo y evaluación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica (ENCCÍVICA).

**VII. Segunda reforma electoral en el Estado.** El treinta de agosto de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, los decretos No. LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E., por los que se reformaron y adicionaron, respectivamente diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y de la Ley Electoral Local.

**VIII. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.** El veintitrés de junio de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto LXV/EXLEY/0770/2018 II P.O., por el que se expide la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.

**IX. Última reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** Ese mismo día se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, los decretos No. LXV/CUMRL/0843/2018 XV P.E y No. LXV/RFLYC/0771/2018 II P.O., mediante los cuales se reformaron y adicionaron, respectivamente, diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y de la ley electoral local.

**X. Comisiones de Consejeras y Consejeros Electorales.** El catorce de diciembre de dos mil dieciocho, mediante acuerdo de clave IEE/CE284/2018, este Consejo Estatal aprobó la renovación y conformación de las comisiones de Consejeras y Consejeros electorales de este Instituto.

**XI. Elaboración del proyecto del Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019.** El veintitrés de enero pasado, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana de este organismo electoral local, presentó a la Comisión para

el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana de este Instituto, el proyecto del Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana para el año 2019, para su dictamen.

**XII. Dictamen de la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.** El veinticinco de enero inmediato, la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana de este organismo público local, emitió el Dictamen relativo al Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019, para ser sometido al conocimiento de este Consejo Estatal.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** El artículo 73, numerales 1 y 2, de la ley electoral local, establece que a la Dirección Ejecutiva del Instituto que le correspondan las funciones de educación cívica y participación ciudadana, tendrá la atribución de elaborar y proponer al Consejo Estatal el programa anual de educación cívica y participación ciudadana.

Por otra parte, el artículo 16, fracciones VI, VII y VIII, de la Ley de Participación Ciudadana de esta entidad federativa prescribe que, corresponde al Instituto Estatal Electoral en materia de participación ciudadana, entre otros, promover la máxima participación ciudadana en el uso de los instrumentos contenidos en esa Ley; brindar capacitación en materia de participación ciudadana; y fomentar la cultura de la participación ciudadana para fortalecer la democracia.

En este sentido, el artículo 64, numeral 1, incisos d), e) y o), de la ley comicial local indica que es atribución del Consejo Estatal de este Instituto, desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica que corresponda al Estado; orientar a los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electoral; así como dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de esa Ley, sus reglamentos y demás acuerdos generales.

En tal virtud, este Consejo Estatal resulta competente para conocer y aprobar el Dictamen emitido por la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana de este Organismo Público Local, relativo al Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019.

**SEGUNDO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral del Chihuahua.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 98, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como los artículos 47, numeral 1; y 50 numeral 1, de la Ley Electoral del Estado, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

**TERCERO. Fines del Instituto Estatal Electoral.** El artículo 48, numeral 1, de la ley electoral local, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias para renovar los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como miembros de los ayuntamientos y síndicos; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto, de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y promover la cultura democrática con perspectiva de género.

**CUARTO. Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana.** El artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concibe a la democracia "no

*solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo”.*

Así, la democracia no encuentra límite en el ejercicio del voto para conformar a los órganos de gobierno; es también el conjunto de ordenamientos y normas dirigidas a la mejora de vida como sistema, el acatamiento de las mismas por el pueblo y los gobernantes, y la participación informada, activa, organizada y continua de la población en la vida pública. En ese contexto, es dable señalar que el Instituto Estatal Electoral tiene entre sus fines, el de contribuir en la cultura democrática del Estado y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica, como lo señala el artículo 48, incisos a) y g), de la ley electoral local.

Se ha señalado, que la importancia que cobra actualmente el fomento de la cultura cívica y la participación social, radica en la necesidad de fortalecer la democracia frente la creciente *desafección de las y los mexicanos con los procesos y los resultados de la democracia mexicana*, documentada y explicada en diversos estudios recientes.<sup>1</sup>

El desapego con la democracia se traduce en debilitamiento de ésta como régimen político y forma de convivencia social; y por tanto, en la cultura cívica, lo que se refleja en una reducida participación de la ciudadanía en las cuestiones públicas, incluyendo la baja participación electoral.

En este sentido, para generar una ciudadanía mayormente interesada por la vida política y el régimen democrático del país, la democracia habrá de dar el resultado que la población espera: **el mejoramiento de sus condiciones de vida.**

Pero a su vez, para conseguir este resultado se requiere consolidar la democracia desde el lado de la ciudadanía: desarrollar su capacidad de informarse y participar en la toma de decisiones, proponer soluciones y vigilar y exigir el buen funcionamiento de las instituciones

---

<sup>1</sup> Cfr. Diagnóstico contenido en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2018-2023, el Informe País sobre la Calidad de la Ciudadanía en México 2015, elaborados y emitidos por el INE con la colaboración de El Colegio de México y expertos en la materia.

públicas, con el propósito común de lograr el mejoramiento continuo de las condiciones de vida del pueblo.

En este contexto, el Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral responde a tal intención, con base en las atribuciones y fines de este organismo comicial local de contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado, difundir y promover la cultura política democrática y la participación ciudadana, así como de implementar y coadyuvar en la aplicación de los instrumentos de participación ciudadana en la entidad.

Es así que, con el citado programa, se busca contribuir a la formación de una ciudadanía que:

1. Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en general, incluyendo los derechos y obligaciones políticas y sociales;
2. Incidir en la discusión pública para la toma de decisiones, de manera informada y propositiva;
3. Participar de manera comprometida en la solución de los problemas comunes;
4. Generar contextos de exigencia a los poderes públicos, que favorezcan la estatalidad y la eficacia del Estado de Derecho.

Resta señalar que, el Programa es acorde con los fines y objetivos de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA), al contribuir con las tareas permanentes y transversales a las elecciones y a la participación ciudadana en general, así como en la búsqueda de un cambio cultural de la vida democrática de nuestra entidad.

**QUINTO. Aprobación del dictamen.** Como fue precisado en el capítulo de Antecedentes, el veinticinco de enero del año en curso, la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana de este organismo, emitió dictamen sobre la aprobación del Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019.

Del análisis efectuado al dictamen, se observa que es conforme a la normatividad en la materia y expone las razones y motivos por los que se considera que el Programa propuesto cumple con los fines legales y constitucionales de este Instituto, además de atender, aspectos destacables en la ENCCÍVICA, por lo que procede su aprobación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se

### ACUERDA

**PRIMERO.** Se aprueba el Dictamen de la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, relativo al Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019, mismo que obra anexo al presente y forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se aprueba y emite el Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua 2019, en términos del documento anexo a la presente.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, y notifíquese en términos de ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos, del Consejero Presidente, Arturo Meraz González, y las Consejeras y los Consejeros Electorales; Claudia Arlett Espino; Fryda Libertad Licano Ramírez, Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho y Gerardo Macías Rodríguez; en la Segunda Sesión Extraordinaria de treinta de enero de dos mil diecinueve, firmando para constancia el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE.**



ARTURO MERAZ GONZÁLEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a primero de febrero de dos mil diecinueve, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo, fue aprobado

por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales, en la Segunda Sesión Extraordinaria, de treinta de enero de dos mil diecinueve. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado.



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

**CONSTANCIA.** - Publicado el 01 de febrero de dos mil diecinueve, a las 15:00 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA POR EL QUE SE PROPONE APROBAR EL PROGRAMA ANUAL DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2019 DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

Chihuahua, Chih., a 28 de enero de 2018

**CONTENIDO**

1. ANTECEDENTES
2. CONSIDERACIONES
3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
4. DICTAMEN
5. ANEXOS

**ANTECEDENTES**

**I. Reforma constitucional electoral federal.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma constitucional que instituyó el nuevo sistema electoral en el país, creó el Instituto Nacional Electoral, y fijó sus atribuciones en elecciones federales y locales, así como las bases de coordinación con los organismos públicos locales en materia local.

**II. Expedición de la legislación secundaria.** El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la que se establecieron las atribuciones de los organismos electorales, nacionales y locales.

**III. Reforma constitucional local.** Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el ocho de agosto de dos mil quince, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en materia electoral.

**IV. Reforma Electoral en el Estado de Chihuahua.** El veintidós de agosto de dos mil quince, se publicó en el Periódico del Estado el Decreto No. 936/2015-VIII P.E., por el cual se aprobó la Ley



Electoral del Estado de Chihuahua, a fin de ajustarse el contexto normativo local al esquema constitucional derivado de la reforma a la ley fundamental.

**V. Comisiones de consejeras y consejeros del Instituto Estatal Electoral.** El un de diciembre de dos mil quince, por acuerdo de clave IEE/CE02/2015, el Consejo Estatal de este organismo público electoral, creó y conformó las comisiones de consejeras y consejeros de dicho ente público, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70, numeral 5 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

**VI. Derogación del acuerdo IEE/CE02/2015 y creación y conformación de comisiones de consejeras y consejeros del Instituto Estatal Electoral.** El veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral mediante acuerdo de clave IEE/CE205/2016, se crearon y conformaron las comisiones de consejeras y consejeros electorales de este organismo electoral local y, en consecuencia, se derogó la diversa determinación de clave IEE/CE02/2015.

**VII. Segunda reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** El treinta de agosto de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico del Estado, los decretos No. LXV/RFCNT/0374/2017 VIII P.E. y LXV/RFLEY/0375/2017 VIII P.E., por los que se reformaron y adicionaron, respectivamente diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y de la Ley Electoral Local.

**VIII. Renovación de presidencias de las Comisiones de Consejeras y Consejeros Electorales.** El uno de diciembre de dos mil diecisiete, mediante acuerdo de clave IEE/CE63/2017, el Consejo Estatal de este organismo público electoral, renovó y conformó las comisiones de consejeras y consejeros de dicho ente público, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70, numeral 5 de la ley electoral del Estado de Chihuahua.

**IX. Última reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** El veintitrés de junio de dos mil dieciocho, se publicaron en el Periódico Oficial de esta entidad federativa, los decretos LXV/RFCNT/0769/2018 II P.O. y LXV/EXLEY/0770/2018 II P.O., por los que se expidió la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, y se reformaron y adicionaron disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y de la Ley Electoral Local.

**X. Designación de Consejeras y Consejero Electorales del Instituto Estatal Electoral.** Con motivo de la conclusión del encargo de dos consejeras y un consejero electoral, el treinta y uno de octubre pasado, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por acuerdo de clave INE/CG1369/2018, aprobó la designación de dos consejeras y un consejero electoral del órgano superior de dirección de esta entidad federativa.

**XI. Toma de protesta de las Consejeras y Consejero Electorales.** El tres de noviembre posterior, en la vigésima sexta sesión extraordinaria del órgano superior de dirección de este organismo electoral local, se tomó protesta a las consejeras electorales, Fryda Libertad Licano Ramírez y Georgina Ávila Silva y el Consejero Electoral Gerardo Macías Rodríguez.

**XII. Renovación de presidencias de las Comisiones de Consejeras y Consejeros Electorales.** El catorce de diciembre de dos mil dieciocho, mediante acuerdo IEE/CE284/2018, el Consejo Estatal de este organismo público electoral, renovó y conformó las comisiones de consejeras y consejeros de dicho ente público, de conformidad con lo establecido en el precepto 70, numeral 5 de la ley electoral del Estado de Chihuahua.

### CONSIDERACIONES

**Primero. Competencia.** El artículo 70, numeral 5 de la Ley Electoral del Estado, señala como atribución del Consejo Estatal integrar, con la composición que acuerde, las comisiones que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones, en las cuales participan las consejeras y consejeros electorales que sean designados.

**Segundo. Naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral Chihuahua.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 47, numeral 1; y 50 numeral 1 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y que tiene a su cargo la organización y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

**Tercero. Fines del Instituto Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.** El artículo 48, numeral 1, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias para renovar los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como miembros de los ayuntamientos y síndicos; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la

promoción del voto de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral y promover la cultura democrática con perspectiva de género.

**Cuarto. Integración actual de las Comisiones de Consejeras y Consejeros Electorales.** Como se estableció en antecedentes, por acuerdo de clave IEE/CE284/2018, se crearon y conformaron diversas comisiones de consejeras y consejeros electorales y, se renovaron las presidencias de estas. Dichas comisiones se integrarán por un Presidente y el número de vocales determinados, atendiendo a las circunstancias especiales de cada Comisión, así como un Secretario Técnico, que será el titular del área correspondiente, o en su caso, aquel funcionario electoral que ejerza atribuciones relacionadas con algunas de las comisiones.

**Quinto. Integración de la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana.** De conformidad con el acuerdo de clave IEE/CE284/2018, se celebró la Instalación de la Comisión para el Seguimiento a las Actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana el día viernes 25 de enero de 2019, a las 12:30 horas, y es integrada de la siguiente manera:

Presidenta: Fryda Libertad Licano Ramírez.

Vocal: Saúl Eduardo Rodríguez Camacho.

Vocal: Gilberto Sánchez Esparza.

Vocal: Gerardo Macías Rodríguez.

Vocal: Georgina Ávila Silva.

Vocal: Claudia Arlett Espino.

Secretario Técnico: Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

**Sexto. Elaborar y proponer al Consejo Estatal el programa anual de educación cívica y el programa anual de participación ciudadana.** El artículo 73, y los numerales 1, inciso a) y numeral 2, del inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, señala que la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y de Participación Ciudadana del IEE es responsable de elaborar y proponer a

Consejo Estatal el programa anual de educación cívica y del programa anual de participación ciudadana en el Estado de Chihuahua, respectivamente.

### **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

1. La Consejera Presidente Fryda Libertad Licano Ramírez, da por instalada la **Comisión de Seguimiento a las actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana** del Instituto Estatal Electoral del Estado de Chihuahua; con la presencia de las Consejeras y Consejeros Electorales y el titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEEyPC) del IEE.
2. El Secretario Técnico de la Comisión y titular de la DEEyPC, el Licenciado Pedro Uranga Rohana, valida la existencia de **quórum legal**. A la reunión acudieron, además de la Consejera Fryda Libertad Licano Ramírez; la Consejera Georgina Ávila Silva; la Consejera Claudia Arlett Espino; el Consejero Gilberto Sánchez Esparza; el Consejero Saúl Eduardo Rodríguez Camacho y el Consejero Gerardo Macías Rodríguez. También estuvieron presentes los miembros de la DEEyPC: Pedro Uranga Rohana, Priscila Torresdey, César Chávez, Rocío Villanueva, Jessica Martínez, Carlos Esparza, Taurit Gastelum, y Vanessa Armendáriz. Igualmente, la Jefa de la Unidad de Género, Brenda San Román Thompson, la Directora de Comunicación Social, Oksana Volchanskaya, y el Coordinador Operativo del IEE, Ricardo Humberto Gándara Hernández.
3. La Presidenta de la Comisión de Seguimiento a las actividades de Educación Cívica y Participación Ciudadana, instala la comisión y procede con el desahogo del siguiente punto en la orden del día: **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, dirigido por el Licenciado Pedro Uranga Rohana. Se presentó el Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019 –mismo que obra en el anexo 1-, por parte del titular de DEEyPC. El Programa 2019 tiene como objetivo aumentar la cantidad de las actividades de educación cívica. El énfasis está en cómo concentrar una mayor cantidad de personas a través de las actividades. Por lo tanto, la estrategia es de concentración y focalización en los jóvenes y adultos jóvenes por tratarse del segmento de población más numeroso. Igualmente, hay que acercar a los pobladores indígenas y a los Menonitas; así como a los pobladores cuestiones de marginación especialmente, en los suburbios de Juárez, Chihuahua y Cuauhtémoc. Las

líneas estratégicas y componentes del Programa 2019 residen en el objetivo de aumentar una cultura cívica y de participación ciudadana. Las líneas estratégicas buscan difundir y promover actividades de participación social y ciudadana. Focalizar en los 12 municipios más urbanos. Establecer alianzas estratégicas de cultura cívica y participación social. La línea estratégica transversal es establecer acuerdos para promover la cultura y la participación ciudadana. Las actividades y acciones del Programa son: a) reforzar la educación cívica en y desde el sistema educativo y en población no escolarizada; b) aumento de las actividades de promoción de la cultura cívica; y c) colaborar con el sistema educativo. Las metas y bases para los indicadores de educación cívica están basadas en los históricos de la misma dirección y del IEE, así como en las metas del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN). Los avances del Programa 2019 se evaluarán trimestralmente mediante los indicadores de metas y de acciones y del avance del ejercicio presupuestal, que serán publicados en el sitio oficial de Internet del Instituto.

Acto seguido, hubieron algunas intervenciones para retroalimentar al programa que giraron en torno a los siguientes puntos:

- a) Es necesaria una calendarización de actividades con mayor detalle, preferentemente dividirlo por meses, para visualizar la carga y ver como están distribuidas las tareas. La idea es agendar todas las actividades de las áreas para que se tenga conocimiento de éstas y poder divulgarlas. La calendarización favorecería el establecimiento de una planeación presupuestal. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación ciudadana se comprometió a presentar la calendarización de actividades solicitada.

#### DICTAMEN

**PRIMERO:** Se aprueba el Programa 2019 de Educación Cívica y Participación Ciudadana, elaborado por la Dirección Ejecutiva de...

**SEGUNDO:** Se pone el presente Dictamen a consideración del Consejo Estatal del Instituto, para su discusión y aprobación, en su caso.

**TERCERO:** Notifíquese al Secretario Ejecutivo para efectos del punto anterior.



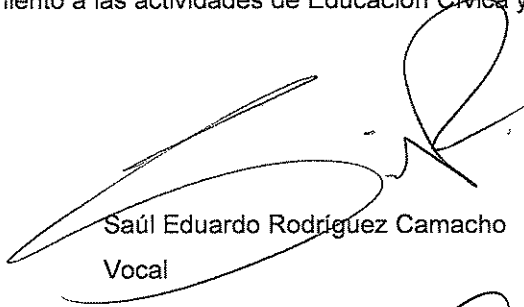
Fryda Libertad Licano Ramírez  
Presidenta de la Comisión de Seguimiento a las actividades de  
Educación Cívica y Participación Ciudadana



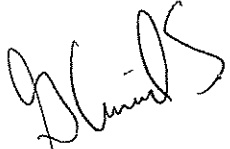
Pedro Uranga Rohana  
Secretario Técnico de la Comisión de Seguimiento a las actividades de Educación Cívica y  
Participación Ciudadana



Gilberto Sánchez Esparza  
Vocal



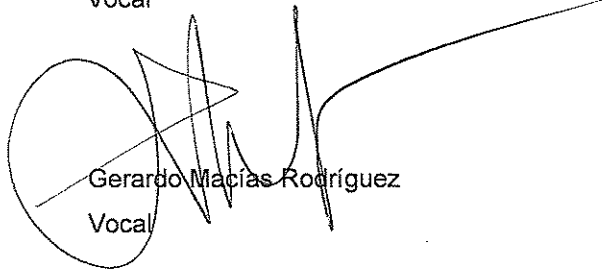
Saúl Eduardo Rodríguez Camacho  
Vocal



Georgina Ávila Silva  
Vocal



Claudia Arlett Espino  
Vocal



Gerardo Macías Rodríguez  
Vocal

Anexo

Anexo 1: Programa Anual de Educación Cívica y Participación Ciudadana





INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
CHIHUAHUA

# PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CHIHUAHUA 2019

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

2019

**Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019  
Instituto Estatal Electoral de Chihuahua**

**C O N T E N I D O**

**I. Presentación**

Fortalecer la democracia.  
Expectativas de la sociedad.  
Avances en el año 2018.

**II. Fundamentos jurídicos y normativos generales**

Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado de Chihuahua.  
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  
Ley Electoral del Estado de Chihuahua.  
Estrategia Nacional de Cultura Cívica.  
Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.

**III. Programa 2019**

1. Problema Público a resolver.
2. Estrategia nacional para fortalecer la cultura cívica.
3. Estrategia general del Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana de Chihuahua 2019.
4. Propósitos, líneas estratégicas y componentes del Programa 2019.
  - Propósito
  - Líneas estratégicas
    - A. Reforzar la educación cívica en y desde el sistema educativo.
    - B. Difundir y promover actividades de participación social y ciudadana.
    - C. Establecer alianzas estratégicas de cultura cívica y participación social.
  - Componentes
5. Actividades y acciones del Programa 2019.
6. Metas y bases para los indicadores del Programa 2019.
7. Evaluaciones.
8. Calendarización de actividades y acciones.

El Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana anual del Instituto Estatal Electoral, se elabora, aprueba y ejecuta conforme a lo dispuesto en los artículos 64 y 73 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Artículo 64.

1) El Consejo Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

...

d) Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica que corresponda al Estado;

...

Artículo 73.

1) La Dirección Ejecutiva del Instituto a la que correspondan las funciones de educación cívica, tendrá las atribuciones siguientes:

a) Elaborar y proponer al Consejo Estatal el programa anual de educación cívica.

...

2) La Dirección Ejecutiva del Instituto a la que correspondan las funciones de participación ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

a) Elaborar y proponer al Consejo Estatal el programa de promoción de la participación ciudadana en el Estado.

## I. Presentación

El Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019 del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua (IEE), responde a las atribuciones del Instituto relativas a contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado, difundir y promover la cultura política democrática y la participación ciudadana e implementar y coadyuvar en la aplicación de los instrumentos de participación ciudadana en la entidad.

### Fortalecer la democracia

La importancia que cobra actualmente el fomento de la cultura cívica y la participación social, radica en la necesidad de fortalecer la democracia frente la creciente *desafección de las y los mexicanos con los procesos y los resultados de la democracia mexicana*, documentada en diversos estudios recientes<sup>1</sup>.

El desafección con la democracia significa un debilitamiento de ésta como régimen político y forma de convivencia social, ocasiona una reducida participación en las cuestiones públicas –incluyendo una baja participación electoral–, y un escaso compromiso mutuo entre representantes electos y población representada.

El desafección con la democracia se nutre de las persistentes condiciones de inseguridad pública, corrupción e impunidad, pobreza, desigualdad y exclusión, malas prácticas de gobernantes, partidos y candidatos y otros factores similares percibidos por la población como resultados no satisfactorios del régimen democrático y de los procesos electorales vigentes.

### Expectativas de la sociedad

Para regenerar en la ciudadanía su interés por la vida política del país y el régimen democrático, el régimen surgido de procesos democráticos habrá de dar el resultado general que la población espera: el mejoramiento de las condiciones de vida en el país.

En términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la democracia es *“no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo”*<sup>2</sup>.

Pero a su vez, para lograr este buen resultado del régimen político democrático, se requiere consolidar la democracia mexicana desde el lado de la ciudadanía, elevando la calidad ciudadana: capacidad y disposición para informarse y participar en la toma de decisiones, proponer soluciones y vigilar y exigir el buen

---

<sup>1</sup> Las ideas centrales de esta Presentación se basan en el diagnóstico contenido en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2018-2023, el Informe País sobre la Calidad de la Ciudadanía en México 2015, elaborados y emitidos por el INE con la colaboración de El Colegio de México y expertos en la materia.

<sup>2</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), Artículo 3.

funcionamiento de las instituciones públicas, para el mejoramiento continuo de las condiciones de vida del pueblo.

Cultura cívica democrática es el acatamiento de las normas por el pueblo y por los gobernantes –Estado de Derecho– y la participación informada, activa y continua de la población en la vida pública, además de efectuar elecciones periódicas y auténticas, basadas en el principio de mayoría para conformar los órganos de gobierno.

Por ello, este Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana 2019, como el de 2018 y las actividades de años anteriores, tiene el propósito de contribuir a elevar la cultura cívica para formar una ciudadanía de mayor calidad, que:

- Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en general, incluyendo los derechos y obligaciones cívico políticas al tener la condición de ciudadanía;
- Incidir en la discusión pública para la toma de decisiones, de manera informada y propositiva;
- Participar de manera comprometida en la solución de los problemas comunes;
- Crear contextos de exigencia a los poderes públicos, que favorezcan la eficacia del Estado de Derecho.

### **Avances en el año 2018**

En el año 2018, año electoral, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) del Instituto Estatal Electoral priorizó durante el primer semestre la promoción del conocimiento y la aplicación de los derechos y deberes electorales, destacando su sentido cívico no limitado al sufragio: obtener y actualizar la credencial para votar; participar como observadores ciudadanos del proceso electoral; participar como funcionarias y funcionarios electorales locales –consejeras/os de asambleas municipales, capacitadoras/es asistentes electorales y funcionarias/os de casilla, etc.

El ejercicio del voto se promovió de manera preferente en los segmentos de población y zonas geográficas con menor participación electoral y con mayor vulnerabilidad en derechos cívicos –jóvenes, pueblos indígenas y comunidades Menonitas, personas con discapacidades, mujeres y personas de diversidad sexual, y se orientó sobre la forma de emitir un voto válido en elección concurrente federal y estatal y con candidaturas de distinto tipo -de partido, de coaliciones e independientes– y en diversas combinaciones para los distintos cargos de elección, entre otras acciones.

En el segundo semestre se continuaron las actividades de educación cívica y participación ciudadana dirigidas sobre todo a adultos jóvenes, adolescentes, niñas, niños y a las instituciones y organizaciones que solicitaron el apoyo del IEE para actividades democráticas, como elecciones estudiantiles y de organizaciones sociales y políticas y eventos participativos de niños y niñas. Así, se sentaron bases para continuar y aumentar la promoción de la cultura cívica y la participación ciudadana en 2019 –año no electoral– y años subsiguientes:

- a) Se avanzó en la construcción de alianzas estratégicas, con centros educativos y organismos públicos y privados que pueden fomentar la cultura cívica y la participación social y ciudadana;
- b) Se establecieron contactos con personas y agrupaciones interesadas en la cultura cívica y la participación ciudadana, que actuaron durante el proceso electoral 2017-2018 y podrían volver a hacerlo en 2019 sin proceso electoral;
- c) Se continuaron los diálogos, foros, ciclos de conferencias y otras actividades de educación cívica amplia, que seguirán realizándose en 2019;
- d) Se elaboraron y distribuyeron materiales sobre cultura y participación cívica que, con la debida adecuación y diversificación, se usarán en 2019.

## II. Fundamentos jurídicos y normativos generales<sup>3</sup>

Las funciones del IEE comprenden la promoción de la cultura cívica y la participación ciudadana, el desarrollo de la vida democrática de la entidad, la implementación del Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana estatal y establecer alianzas estratégicas con sectores relevantes en la materia.

### **Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde a los órganos públicos electorales locales la educación cívica<sup>4</sup>.

### **Constitución Política del Estado de Chihuahua**

La Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que el IEE tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado<sup>5</sup>.

El IEE recibirá las solicitudes de referéndum, plebiscito, revocación de mandato e iniciativa ciudadana y procederá en los términos de las leyes aplicables<sup>6</sup>.

### **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**

La LGIPE establece que corresponde a los Organismos Públicos Locales ejercer funciones en el desarrollo y ejecución de los programas de educación cívica en cada entidad, así como orientar a las y los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

---

<sup>3</sup> Nota.- Los artículos y cláusulas de los textos legales y normativos citados y otros aplicables, se publican resumidos en el portal IEE, como "*Síntesis de los fundamentos jurídicos y normativos de las actividades de la DEECyPC del IEE*".

<sup>4</sup> CPEUM, Art. 41, Inciso V, Apartado C.

<sup>5</sup> Constitución Política del Estado de Chihuahua (CPECH), Art. 36.

<sup>6</sup> CPECH, Arts. 64, 73 y 93.

### **Ley Electoral del Estado de Chihuahua**

La Ley Electoral del Estado establece que el IEE tiene a su cargo organizar, dirigir y vigilar las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado; contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado, organizar la celebración de consultas populares en los términos de la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana previstos en la legislación correspondiente, así como promover la cultura democrática con perspectiva de género<sup>7</sup>.

El Consejo Estatal, como órgano de dirección superior del IEE, tiene entre sus atribuciones, desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica que correspondan al estado y orientar a los ciudadanos del estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales<sup>8</sup>.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) del IEE, tiene entre sus atribuciones, elaborar y proponer al Consejo Estatal el programa anual de educación cívica y de participación ciudadana<sup>9</sup> y aplicarlo.

### **Estrategia Nacional de Cultura Cívica**

Conforme al Convenio signado por el Instituto Nacional Electoral (INE) y el Instituto Estatal Electoral (IEE), para aplicar la ENCCÍVICA<sup>10</sup>, éste debe alinear sus actividades de cultura cívica y participación ciudadana a la Estrategia.

La ENCCÍVICA incluye, como un eje, desarrollar alianzas con sectores sociales e institucionales relevantes para aplicar la ENCCÍVICA en las entidades federativas.

### **Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua**

Conforme a la Ley de Participación Ciudadana del Estado, el IEE es autoridad para implementar los instrumentos de participación política -plebiscito, referéndum, revocación de mandato e iniciativa ciudadana-, y tiene atribuciones en la aplicación de los instrumentos de participación social.

La Ley define el derecho a la participación como un derecho humano<sup>11</sup>.

Establece que corresponde al Instituto<sup>12</sup>:

- garantizar el derecho de la ciudadanía a participar directamente en la toma de decisiones públicas fundamentales y en su ejecución, así como en la resolución de problemas de interés general;

<sup>7</sup> Ley Electoral del Estado de Chihuahua (LEECH), Arts. 47 y 48.

<sup>8</sup> LEECH, Arts. 52 y 64.

<sup>9</sup> LEECH, Art. 73, Numeral 1) a).

<sup>10</sup> Cláusula Segunda, Convenio Marco de Colaboración y Coordinación INE IEE para aplica la ENCCÍVICA, 27 de febrero de 2017.

<sup>11</sup> Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua (LPC Chih.), Art. 3.

<sup>12</sup> LPC Chih., Arts. 2, 8 y 16.

- fomentar la cultura de participación ciudadana entre la población, para fortalecer la democracia;
- promover la máxima participación ciudadana en el uso de los instrumentos contenidos en la Ley de Participación Ciudadana;
- brindar capacitación en materia de participación ciudadana;
- orientar a quienes soliciten utilizar algún instrumento de participación ciudadana, para que cumplan con los requisitos de la solicitud;
- capacitar al personal a su cargo en materia de participación ciudadana;
- establecer los mecanismos para la consulta ágil y accesible de los datos de la Lista Nominal, así como de los resultados obtenidos por los instrumentos de participación ciudadana.

El IEE forma parte, con los tres Poderes del Estado, tres municipios y siete ciudadanas/os, del Consejo de Participación Ciudadana que promueve y vigila el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana<sup>13</sup> y colabora con el IEE en la aplicación de los instrumentos de participación política.<sup>14</sup>

### III. Programa 2019

El Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana de Chihuahua para el año 2019 del IEE a través de la DEECyPC, encuadra la estrategia y las actividades de la Dirección y la colaboración de otras áreas del IEE.

#### 1. Problema Público a resolver

En el contexto ya apuntado en la Introducción de este Programa y documentado en la compilación titulada “*Elementos para el Diagnóstico de la Educación Cívica y la Participación Ciudadana en Chihuahua*”, que puede consultarse en la página oficial del Instituto<sup>15</sup>, el problema público a resolver, consiste en:

***la debilidad de la cultura democrática de las y los mexicanos, expresada en la distancia que separa a las y los ciudadanos de los procesos de toma de decisiones sobre la vida pública, la desconfianza acerca del cumplimiento de las normas y el desencanto con los resultados entregados por las instituciones públicas***<sup>16</sup>.

La baja cultura cívica democrática y la coincidente debilidad del Estado de Derecho, tienen efectos negativos tangibles, como la desconfianza y confrontación entre

<sup>13</sup> LPC Chih., Art. 9.

<sup>14</sup> LPC Chih., Art. 14, Fracción II.

<sup>15</sup> *Elementos para el Diagnóstico de la Educación Cívica y la Participación Ciudadana en Chihuahua*, elaborado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del IEE, disponible en el portal IEE.

<sup>16</sup> ENCCIVICA, Hacia la definición del problema público: los componentes de la estrategia.



gobernantes y gobernados y entre individuos y familias y la consecuente ausencia de diálogo y solidaridad entre las y los ciudadanos, el continuo incumplimiento de las normas, la corrupción y la impunidad, la delincuencia y la inseguridad pública, la exclusión y la discriminación étnica, cultural, de género y socioeconómica, la pobreza y la marginación, la insatisfacción por los resultados de las políticas públicas; la desconfianza en los resultados electorales, entre otros efectos negativos.

## **2. Estrategia nacional para fortalecer la cultura cívica**

Ante el problema político planteado –debilidad de la cultura democrática–, los órganos electorales del país –el Instituto Nacional Electoral con la concurrencia de investigadores y de los órganos electorales estatales–, diseñaron y aplican la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017–2023 (ENCCÍVICA) que se propone resolver el problema planteado fortaleciendo la cultura cívica, con un horizonte de mediano plazo.

Por ello, la ENCCÍVICA es un eje fundamental del programa de trabajo del Instituto Estatal Electoral en materia de cultura cívica y participación ciudadana a través de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana y las demás áreas del Instituto, desde el año 2017, en 2018 y 2019 y en los años siguientes.

## **3. Estrategia general del Programa de Educación Cívica y Participación Ciudadana de Chihuahua 2019.**

Ante la magnitud y la complejidad del problema público a resolver, la DEECyPC del IEE aumentará las actividades de promoción de la cultura y la participación cívicas iniciadas en años anteriores, ampliándolas con las funciones que le otorga la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, de junio de 2018.

Para mayor eficacia y eficiencia, se concentrará el esfuerzo institucional, como en 2018, en las regiones de menores niveles de participación cívica y electoral y en la población con más debilidad en cultura cívica, menor participación social y en desventaja para ejercer sus derechos ciudadanos y cívicos:

- jóvenes,
- población marginada y excluida, incluyendo población indígena y menonita,
- personas con discapacidad y
- mujeres.

#### **4. Propósitos, líneas estratégicas y componentes del Programa 2019**

##### **Propósito**

El propósito del Programa 2019 es una aumentada cultura cívica y participación ciudadana en las decisiones públicas en general, así como el cumplimiento de las funciones legales y normativas del IEE en la materia.

Para cumplir el propósito, el IEE usará sus capacidades para actuar al lado de los mecanismos sociales más amplios: las instituciones públicas y las organizaciones sociales.

Se trata de movilizar capacidades y recursos amplios para desarrollar la cultura cívica y la participación ciudadana en sectores extensos de la población, procurando el IEE sea un dinamizador y alentador de la acción de los mecanismos sociales más extensos.

##### **Líneas estratégicas**

###### **A. Reforzar la educación cívica en y desde el sistema educativo.**

Promover que el sistema educativo forme ciudadanas y ciudadanos, reforzando la enseñanza y la práctica de la cultura cívica de la población escolarizada de 3 a 24 años de edad, que son 1,040,000 personas que representan el 70% de la población de estas edades y el 29% de la población de la entidad.

###### **B. Difundir y promover actividades de participación social y ciudadana.**

Focalizar las actividades en donde se espera mayor impacto y/o con mayor vulnerabilidad de derechos:

- a) adolescentes de 12 a 17 años de edad (11% de la población de la entidad);
- b) jóvenes de 18 a 29 años de edad (20% de la población de la entidad);
- c) población indígena y menonita y otros segmentos en marginación económica y social;
- d) personas con discapacidad;
- e) mujeres.

Asimismo, en los 12 municipios más urbanos que concentran 85% de la población y que registran mayores déficits de participación cívica<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> Juárez, Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral, Nuevo Casas Grandes, Guadalupe y Calvo, Guachochi, Camargo, Meoqui, Jiménez y Guerrero.

### **C. Establecer alianzas estratégicas de cultura cívica y participación social.**

Línea estratégica transversal que consiste en establecer acuerdos para promover la cultura y la participación cívicas, con autoridades, docentes y alumnos del sistema educativo; autoridades federales, estatales y municipales que por sus funciones estén más cercanas a la población; con organizaciones cívicas, sociales, empresariales, de profesionistas; con personas interesadas en la democracia.

#### **Componentes**

Para efectos programáticos, presupuestales y operativos, los componentes se agrupan en dos ámbitos: cultura cívica y participación ciudadana, con dos componentes cada uno.

##### **1. Ámbito de la cultura cívica:**

Componentes:

- 1.1 Actividades de promoción de la cultura cívica
- 1.2 Vinculación interinstitucional para la promoción de la cultura cívica

##### **2. Ámbito de la participación ciudadana:**

Componentes:

- 2.1 Promoción, difusión, orientación y capacitación en participación ciudadana
- 2.2 Vinculación interinstitucional para la promoción de la participación ciudadana.

### **5. Actividades y acciones del Programa 2019**

**Línea estratégica 1. Reforzar la educación cívica en y desde el sistema educativo y en población joven no escolarizada.**

**Componente 1.1 Aumento de las actividades de promoción de la cultura cívica**

**Actividades y acciones:**

- 1.1.1 Realizar eventos de difusión de cultura cívica.
  - 1.1.1.1 Jornadas Cívicas Infantiles 2019.
  - 1.1.1.2 Insaculaciones Infantiles 2019.
  - 1.1.1.3 Foros Diputado Infantil 2019.
- 1.1.2 Elaborar y difundir materiales didácticos de cultura cívica.

- 1.1.3 Realizar eventos de participación social democrática en población abierta, en el marco de la ENCCÍVICA.
- 1.1.4 Diseñar, imprimir, distribuir y difundir materiales de apoyo para el fortalecimiento de la cultura cívica en el marco de la ENCCÍVICA.
- 1.1.5 Difundir los derechos cívicos con perspectiva de género e intercultural.
  - 1.1.5.1 Campañas promocionales.
  - 1.1.5.2 Acciones de colaboración con organizaciones cívicas de mujeres y de apoyo a indígenas y menonitas.
- 1.1.6 Apoyar las actividades de los grupos sociales que promueven los derechos de las poblaciones indígenas y de culturas diferentes, en el marco de la ENCCÍVICA.
  - 1.1.6.1 Arte y cultura cívicas.
  - 1.1.6.2 Niños, jóvenes y adultos tarahumaras.
  - 1.1.6.3 Cultura menonita.
  - 1.1.6.4 Economías populares en municipios más poblados: Juárez, Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias e Hidalgo del Parral.
- 1.1.7 Apoyar a los observatorios ciudadanos de la igualdad de género y la interculturalidad, en el marco de la ENCCÍVICA.
  - 1.1.7.1 Dar apoyo técnico a eventos de participación ciudadana.
- 1.1.8 Crear y operar el Centro de Cultura Cívica y Participación Social, abocado a la educación cívica y la participación social y ciudadana.
  - 1.1.8.1 Adecuación de instalaciones al interior del Instituto.
  - 1.1.8.2 Campaña de difusión de los servicios del Centro.
  - 1.1.8.3 Operación del Centro.
- 1.1.9 Impulsar la formación profesional y técnica de la sociedad civil en materia de educación cívica y participación ciudadana.
  - 1.1.9.1 Cursos y talleres de formación profesional y técnica.
  - 1.1.9.2 Gestionar facilidades para que personas interesadas estudien en instituciones públicas, mediante convenios interinstitucionales.

## **Componente 1.2 Vinculación interinstitucional para la promoción de la cultura cívica**

### **Actividades y acciones:**

- 1.2.1 Colaborar con el sistema educativo estatal para fortalecer la educación cívica en las escuelas.
  - 1.2.1.1 Promover un programa de la Secretaría de Educación y Deporte estatal, para promover la cultura cívica en el sistema educativo,

- diseñado y operado por el propio sistema educativo en sus programas normales.
- 1.2.1.2 Establecimiento y operación de acuerdos con instituciones educativas públicas y privadas de nivel educativo Medio Superior y Superior, para promover la cultura cívica en y desde cada institución como parte de sus programas.
- 1.2.2 Desarrollar y aplicar estrategias didácticas de cultura cívica para los distintos niveles y modalidades de educación, pertinentes para distintos ambientes socioculturales.
- 1.2.2.1 Elaboración de estrategias y materiales didácticos para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en colaboración con instituciones educativas.
- 1.2.3 Apoyar eventos democráticos de estudiantes y personal académico.
- 1.2.3.1 Elecciones estudiantiles con urnas electrónicas y no electrónicas y apoyo técnico.
- 1.2.4 Fomentar y apoyar eventos de cultura cívica en población en general.
- 1.2.4.1 Elecciones y eventos de consulta en instituciones y organizaciones cívicas y políticas, con urnas electrónicas y no electrónicas y con apoyo técnico.
- 1.2.5 Realizar eventos democráticos con niñas, niños y jóvenes no escolarizados.
- 1.2.5.1 Presentaciones en planetario con contenidos cívicos.
- 1.2.5.2 Presentaciones en teatro guiñol de contenidos cívicos.
- 1.2.5.3 Talleres cívicos.

## **Línea estratégica 2. Difundir y promover actividades de participación ciudadana y social.**

### **Componente 2.1 Difusión, promoción, orientación y capacitación en participación ciudadana e implementación de instrumentos de participación**

#### **Actividades y acciones:**

- 2.1.1 Desarrollar el Programa de difusión de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.
- 2.1.1.1 Campañas de difusión y explicación de la Ley de Participación Ciudadana, en seis regiones, con centros en Chihuahua, Juárez, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral y Guachochi<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> A los 5 más poblados se agrega Guachochi como centro de la zona de mayor presencia indígena.

- 2.1.2 Implementar el Programa de orientación para organizaciones cívicas, sociales y empresariales sobre la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.
  - 2.1.2.1 Cursos y talleres propuestos por el IEE o solicitados por organizaciones.
- 2.1.3 Efectuar cursos de capacitación sobre la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.
  - 2.1.3.1 Cursos y talleres presenciales a solicitud de interesados y cursos y talleres en línea (Internet).
- 2.1.4 Crear y operar una plataforma para el registro y evaluación de prácticas exitosas municipales para el fomento de la participación ciudadana.
- 2.1.5 Fomentar la creación de espacios de participación de la ciudadanía.
  - 2.1.5.1 Cursos y talleres para promover la creación de espacios de participación ciudadana.
  - 2.1.5.2 Talleres de intercambio de experiencias en la promoción de la participación ciudadana.
- 2.1.6 Participar en la implementación de los instrumentos de participación ciudadana que se soliciten al IEE.
- 2.1.7 Elaborar estudios sobre participación electoral en los procesos electorales recientes, para aumentar las capacidades de investigación y reflexión en los distintos espacios públicos y sociales y para el diseño de estrategias apropiadas de fomento de la participación.

## **Componente 2.2 Vinculación interinstitucional para la promoción de la participación ciudadana.**

### **Actividades y acciones:**

- 2.2.1 Desarrollar actividades en y con instituciones de educación superior para promover la participación ciudadana entre población estudiantil.
  - 2.2.1.1 Debates estudiantiles.
  - 2.2.1.2 Mesas de diálogos.
  - 2.2.1.3 Conversatorios.
  - 2.2.1.4 Conferencias.
  - 2.2.1.5 Pláticas.
  - 2.2.1.6 Mesas de distribución de materiales.
  - 2.2.1.7 Juegos didácticos.
  - 2.2.1.8 Programa de Cine-debate.
  - 2.2.1.9 Instauración de clubes.
  - 2.2.1.10 Observatorios estudiantiles.
  - 2.2.1.11 Cursos de participación ciudadana y social.

- 2.2.2 Gestionar convenios para el fortalecimiento de la participación ciudadana con organismos empresariales y de profesionistas.  
2.2.2.1 Convenios o cartas de colaboración.
- 2.2.3 Realizar acciones de colaboración con organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento de la participación ciudadana.  
2.2.3.1 Acciones de colaboración.
- 2.2.4 Realizar acciones de colaboración con organismos públicos para el fortalecimiento de la participación ciudadana.  
2.2.4.1 Acciones de colaboración.
- 2.2.5 Apoyar la adecuación del marco jurídico del IEE conforme a la Ley de Participación Ciudadana.
- 2.2.6 Planear y presupuestar los mecanismos de participación ciudadana que sean solicitados y apoyar la gestión del presupuesto respectivo.
- 2.2.7 Impulsar y apoyar la formación profesional y técnica del personal del IEE en materia de educación cívica y participación ciudadana.  
2.2.7.1 Cursos y talleres.  
2.2.7.2 Facilidades para formación en instituciones educativas, con convenios de colaboración.

## 6. Metas y base para los indicadores del Programa 2019

### Indicadores

Los indicadores para cada actividad y cada acción, se construyen teniendo como dividendo a las actividades y acciones que se van efectuando y como divisor la meta respectiva.

#### 6.1. Metas y bases para los indicadores de educación cívica

Acciones	Meta	Evento
1.1.1 Realizar eventos de difusión de cultura cívica	4	Jornadas Cívicas Infantiles 2018
	3	Insaculaciones Infantiles
	33	Foros Diputado Infantil
1.1.2 Elaborar y difundir materiales didácticos de cultura cívica	3,000	Guía de participación para niñas y niños UNICEF
	1,500	Guía de participación para adolescentes UNICEF
	2,000	Folletos dirigidos a niñas y niños
	1,000	Folletos dirigidos a adolescentes

1.1.3 Realizar eventos de participación social democrática en población abierta, en el marco de la ENCCÍVICA	7	Eventos masivos en Juárez
	5	Eventos masivos en Chihuahua
	5	Eventos masivos en Delicias
	5	Eventos masivos Cuauhtémoc
	5	Eventos masivos Parral
	5	Eventos masivos Guachochi
1.1.4 Diseñar, imprimir, distribuir y difundir materiales de apoyo para el fortalecimiento de la cultura cívica en el marco de la ENCCÍVICA	1,000	Termos
	1,000	Morrales
	1,000	Libretas
	1,000	Plumas
	100	Memorias magnéticas (usb)
	5,000	Pulseras de tela
1.1.5 Difundir los derechos cívicos con perspectiva de género e intercultural	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Juárez
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Chihuahua
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Delicias
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Cuauhtémoc
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Parral
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Guachochi
1.1.6 Apoyar las actividades de los grupos sociales que promueven los derechos de las poblaciones indígenas y de culturas diferentes, en el marco de la ENCCÍVICA	4	Eventos en Juárez
	4	Eventos en Chihuahua
	4	Eventos en Delicias
	4	Eventos en Cuauhtémoc
	4	Eventos en Parral
	4	Eventos en Guachochi
1.1.7 Apoyar a los observatorios ciudadanos de la igualdad de género y la interculturalidad, en el marco de la ENCCÍVICA	4	Eventos en Juárez
	4	Eventos en Chihuahua
	4	Eventos en Delicias
	4	Eventos en Cuauhtémoc
	4	Eventos en Parral
	4	Eventos en Guachochi
1.1.8 Crear y operar el Centro de Cultura Cívica y Participación Social, abocado a la educación cívica y la participación social y ciudadana		Instalar el Centro y operarlo con personal del IEE
1.1.9 Impulsar la formación profesional y técnica de la sociedad civil en materia de educación cívica y participación ciudadana	1	Cursos y talleres en Juárez
	1	Cursos y talleres en Chihuahua
	1	Cursos y talleres en Delicias
	1	Cursos y talleres en Cuauhtémoc
	1	Cursos y talleres en Parral
	1	Cursos y talleres en Guachochi
1.2.1 Colaborar con el sistema educativo estatal para fortalecer la educación cívica en las escuelas	4	Visitas a Juárez
	4	Visitas en Chihuahua
	4	Visitas a Delicias
	4	Visitas a Cuauhtémoc
	4	Visitas a Parral
	4	Visitas a Guachochi



1.2.2 Desarrollar y aplicar estrategias didácticas de cultura cívica para los distintos niveles y modalidades de educación, pertinentes para distintos ambientes socioculturales	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Juárez
	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Chihuahua
	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Delicias
	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Cuauhtémoc
	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Parral
	1	Consulta Infantil y Juvenil - Rueda de prensa en Guachochi
1.2.3 Apoyar eventos democráticos de estudiantes y personal académico	4	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Juárez
	80	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Chihuahua
	4	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Delicias
	4	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Cuauhtémoc
	4	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Parral
	4	Elecciones escolares con urnas electrónicas y boletas - Visita a escuelas de Guachochi
1.2.4 Fomentar y apoyar eventos de cultura cívica en población en general	67	Visitas a municipios, al menos un por municipio
	15,000	Folletos con contenido de cultura cívica dirigidos a personas adultas
1.2.5 Realizar eventos democráticos con niñas, niños y jóvenes no escolarizados	5,000	Presentaciones con planetario - Volantes
	5,000	Presentaciones con planetario - Folletos
	5,000	Presentaciones con planetario - Libros para colorear
	5	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas de Juárez
	32	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas en Chihuahua
	5	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas de Delicias
	5	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas de Cuauhtémoc
	5	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas de Parral
	5	Presentaciones con teatro guiñol - Visita a escuelas de Guachochi
	15,000	Hojas para colorear para repartir en presentaciones teatro guiñol
	1,500	Cajas de colores para repartir en presentaciones de teatro guiñol
	4	Talleres en escuelas de Juárez
	4	Talleres en escuelas de Chihuahua
	4	Talleres en escuelas de Delicias
	4	Talleres en escuelas de Cuauhtémoc
	4	Talleres en escuelas de Parral
4	Talleres en escuelas de Guachochi	
10,000	Folletos de cultura cívica distintos grados educativos	

## 6.2. Metas y bases para los indicadores de participación ciudadana

Acciones	Meta	Evento
2.1.1 Desarrollar el Programa de difusión de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua	3	Campaña de difusión - Visitas a Juárez
	3	Campaña de difusión - Visitas a Chihuahua
	3	Campaña de difusión - Visitas a Delicias
	3	Campaña de difusión - Visitas a Cuauhtémoc
	3	Campaña de difusión - Visitas a Parral
	3	Campaña de difusión - Visitas a Guachochi
	5,000	Trípticos informativos sobre la Ley de Participación Ciudadana
2.1.2 Implementar el Programa de orientación para organizaciones cívicas, sociales y empresariales sobre la Ley de Participación Ciudadana	1	Cursos y talleres en Juárez
	1	Cursos y talleres en Chihuahua
	1	Cursos y talleres en Cuauhtémoc
	1	Cursos y talleres en Delicias
2.1.3 Efectuar cursos de capacitación sobre la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua	1	Cursos y talleres en Juárez
	1	Cursos y talleres en Chihuahua
	1	Cursos y talleres en Cuauhtémoc
2.1.4 Crear y operar una plataforma para el registro y evaluación de prácticas municipales para el fomento de la participación ciudadana		Crear y operar la plataforma, con recursos humanos y materiales del IEE.
2.1.5 Fomentar la creación de espacios de participación de la ciudadanía	1	Talleres ciudadanos en Juárez
	1	Talleres ciudadanos en Chihuahua
	1	Talleres ciudadanos en Delicias
	1	Talleres ciudadanos en Cuauhtémoc
	1	Talleres ciudadanos en Parral
2.1.6 Participar en la implementación de los instrumentos de participación ciudadana que se soliciten al IEE	NA	Cantidad depende de las solicitudes que se presenten al IEE
2.1.7 Elaborar estudios sobre participación electoral en los procesos electorales recientes, para aumentar las capacidades de investigación y reflexión en los distintos espacios públicos y sociales y para el diseño de estrategias apropiadas de fomento de la participación	1	Estudio de participación electoral 2016.
	1	Estudio de participación electoral 2018.
2.2.1 Desarrollar actividades en y con instituciones de educación superior para promover la participación ciudadana entre población estudiantil	2	Convenios o cartas de intención de colaboración - Juárez
	2	Convenios o cartas de intención de colaboración - Chihuahua
	2	Convenios o cartas de intención de colaboración - Delicias
	2	Convenios o cartas de intención de colaboración - Cuauhtémoc
	2	Convenios o cartas de intención de colaboración - Parral
	1	Debates estudiantiles en Juárez
	1	Debates estudiantiles en Chihuahua
	1	Debates estudiantiles en Delicias
	1	Debates estudiantiles en Parral
	3	Mesas de Diálogo en Juárez

	2	Mesas de Diálogo en Chihuahua
	2	Mesas de Diálogo en Delicias
	2	Mesas de Diálogo en Cuauhtémoc
	1	Mesas de Diálogo en Parral
	3	Conversatorios en Juárez
	2	Conversatorios en Chihuahua
	3	Conferencias en Juárez
	2	Conferencias en Chihuahua
	2	Conferencias en Delicias
	2	Conferencias en Cuauhtémoc
	1	Conferencias en Parral
	3	Pláticas en Juárez
	2	Pláticas en Delicias
	2	Pláticas en Cuauhtémoc
	1	Pláticas en Parral
	10	Mesas de distribución de materiales
	5	Juegos didácticos
	10	Programa de Cine-debate de temas cívicos
	2	Instauración de clubes en Juárez
	1	Instauración de clubes en Chihuahua
	1	Instauración de clubes en Cuauhtémoc
	1	Observatorios estudiantiles en Juárez
	1	Observatorios estudiantiles en Chihuahua
	1	Observatorios estudiantiles en Delicias
	1	Observatorios estudiantiles en Cuauhtémoc
	1	Cursos en Juárez
	1	Cursos en Chihuahua
	1	Cursos en Parral
2.2.2 Gestionar convenios para el fortalecimiento de la participación ciudadana con organismos empresariales y de profesionistas	1	Convenios en Juárez
	1	Convenios en Chihuahua
	1	Convenios en Delicias
	1	Convenios en Cuauhtémoc
2.2.3 Realizar acciones de colaboración con organizaciones de la sociedad civil para el fortalecimiento de la participación ciudadana	1	Acciones de colaboración - Juárez
	2	Acciones de colaboración - Chihuahua
	1	Acciones de colaboración - Delicias
	1	Acciones de colaboración - Cuauhtémoc
	1	Acciones de colaboración - Parral
2.2.4 Realizar acciones de colaboración con organismos públicos para el fortalecimiento de la participación ciudadana	2	Acciones de colaboración - Juárez
	1	Acciones de colaboración - Chihuahua
	1	Acciones de colaboración - Delicias
	1	Acciones de colaboración - Cuauhtémoc
	1	Acciones de colaboración - Parral
2.2.5 Apoyar la adecuación del marco jurídico del IEE conforme a la Ley de Participación Ciudadana		Adecuación interna en el IEE
2.2.6 Planear y presupuestar la implementación de mecanismos de participación ciudadana que sean solicitados, y apoyar la gestión del presupuesto respectivo		Nota: el nombre y la cantidad de eventos dependerá del número de solicitudes. El presupuesto dependerá del instrumento y del ámbito de aplicación.
2.2.7 Impulsar y apoyar la formación profesional y técnica del personal del IEE en materia de educación cívica y participación ciudadana	6	Cursos y talleres

## **7. Evaluaciones**

Los avances del Programa 2019 se evaluarán trimestralmente mediante los indicadores de metas y de acciones y del avance del ejercicio presupuestal, que serán publicados en el sitio oficial de Internet del Instituto.

Se efectuarán evaluaciones de eficacia o impacto a nivel piloto, mediante cuestionarios aplicados a participantes en eventos de educación cívica y participación ciudadana, para medir el interés suscitado por las acciones del Instituto y recibir propuestas para mejorarlas.

**8. Calendarización de actividades y acciones**

Acciones	Meta	Evento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1.1 Realizar eventos de difusión de cultura cívica	4	Jornadas Cívicas Infantiles 2018			2	2								
	3	Insaculaciones Infantiles		3										
	33	Foros Diputado Infantil			33									
1.1.2 Elaborar y difundir materiales didácticos de cultura cívica	2,000	Folleto dirigido a niñas y niños				2,000								
	1,000	Folleto dirigido a adolescentes				1,000								
1.1.3 Realizar eventos de participación social democrática en población abierta, en el marco de la ENCCÍVICA	7	Eventos masivos en Juárez			1	1	1	1	1	1	1			
	5	Eventos masivos en Chihuahua			1	1	1	1	1					
	5	Eventos masivos en Delicias			1	1	1	1	1	1	1			
	5	Eventos masivos Cuauhtémoc				1	1	1	1	1	1	1		
	5	Eventos masivos Parral				1	1	1	1	1	1	1		
	5	Eventos masivos Guachochi					1	1	1	1	1	1		
1.1.4 Diseñar, imprimir, distribuir y difundir materiales de apoyo para el fortalecimiento de la cultura cívica en el marco de la ENCCÍVICA	1,000	Termos			1,000									
	1,000	Morrales			1,000									
	1,000	Libretas			1,000									
	1,000	Plumas			1,000									
	100	Memorias magnéticas (usb)			100									
	5,000	Pulseras de tela			5,000									
1.1.5 Difundir los derechos cívicos con perspectiva de género e intercultural	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Juárez				1		1		1				
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Chihuahua			1		1		1		1			
	4	Acciones de colaboración con organizaciones de mujeres en Delicias				1		1		1		1		















Acciones	Meta	Evento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.2.2 Gestionar convenios para el fortalecimiento de la participación ciudadana con organismos empresariales y de profesionistas	3	Pláticas en Juárez				1		1					1	
	2	Pláticas en Delicias					1			1				
	2	Pláticas en Cuauhtémoc						1					1	
	1	Pláticas en Parral				1								
	10	Mesas de distribución de materiales								5	5			
	5	Juegos didácticos				1		1			1	1	1	
	10	Programa de Cine-debate de temas cívicos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	Instauración de clubes en Juárez					1						1	
	1	Instauración de clubes en Chihuahua						1						
	1	Instauración de clubes en Cuauhtémoc						1						
	1	Observatorios estudiantiles en Juárez									1			
	1	Observatorios estudiantiles en Chihuahua										1		
	1	Observatorios estudiantiles en Delicias										1		
	1	Observatorios estudiantiles en Cuauhtémoc										1		
	1	Cursos en Juárez											1	
	1	Cursos en Chihuahua											1	
	1	Cursos en Parral											1	
	1	Convenios en Juárez								1				
1	Convenios en Chihuahua								1					
1	Convenios en Delicias								1					
1	Convenios en Cuauhtémoc								1					



**IEE/CE05/2019**

**ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA POR EL QUE SE AJUSTA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE DICHO ENTE PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECINUEVE, EN OBSERVANCIA AL DECRETO DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA LXVI/APPEE/0260/2018 I P.O. Y, EN CONSECUENCIA, SE MODIFICA EN LA PARTE RELATIVA, EL DIVERSO DE CLAVE IEE/CE269/2018**

### **ANTECEDENTES**

**I. Última reforma electoral en el Estado de Chihuahua.** El veintitrés de junio de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el decreto No. LXV/RFLYC/0771/2018 II P.O., por el que se reforman y adicionan, diversas disposiciones de la Ley Electoral local.

**II. Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal de dos mil diecinueve.** El quince de octubre de dos mil dieciocho, durante la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral aprobó por acuerdo de clave IEE/CE269/2018, el proyecto de presupuesto de egresos de dicho ente público, así como el correspondiente a los partidos políticos para el ejercicio fiscal de dos mil diecinueve.

**III. Presupuesto de Egreso del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve.** El veintinueve de diciembre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial de Estado el decreto LXVI/APPEE/0260/2018 I P.O., por el cual se expidió el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2019; dentro del que se aprobó el relativo a este Instituto Estatal Electoral.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO. Competencia.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 50, numeral 2 de la ley electoral local, el patrimonio del Instituto Estatal Electoral se integra con los bienes que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado, para la organización de los procesos electorales locales y para el financiamiento de los partidos políticos.

A su vez, el artículo 64, numeral 1), inciso aa), del mismo ordenamiento legal, establece que es atribución del Consejo Estatal aprobar en el presupuesto de egresos, la estructura administrativa y la plantilla de servidores públicos que integren el Instituto Estatal Electoral, y autorizar

contratación del personal eventual necesario para las tareas del proceso electoral, bajo los lineamientos del Servicio Nacional Electoral que resulten aplicables.

Asimismo, el numeral 1, inciso hh) del precepto legal en cita, atribuye al órgano superior de dirección de esta autoridad local, el conocimiento, discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos del Instituto Estatal Electoral, así como los correspondientes informes anuales de su ejercicio.

Finalmente, el numeral 1, inciso o) de la disposición en trato, señala que el órgano colegiado de este Instituto, podrá dictar todas las resoluciones que sean necesarias a fin de hacer efectivas las disposiciones de la ley comicial local, sus reglamentos y demás acuerdos generales.

En tal virtud, este Consejo Estatal es competente para adecuar el presupuesto de egresos de dicho ente público para el ejercicio fiscal del año 2019, derivado del decreto emitido por el Congreso del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO. De la naturaleza jurídica del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 36, séptimo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; así como los artículos 47, numeral 1, y 50, numeral 1 de la Ley Electoral del Estado, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, depositario de la autoridad electoral y tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta pública en el Estado.

**TERCERO. Fines del Instituto electoral local.** El artículo 48, numeral 1, de la ley electoral local, establece como fines del Instituto Estatal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática del Estado; preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos nacional y local; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones ordinarias para renovar los poderes Ejecutivo y Legislativo, así como miembros de los ayuntamientos y síndicos; organizar la celebración de consultas populares en los términos que determine la ley de la materia y los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; coadyuvar

en la promoción y difusión de la cultura política democrática y la educación cívica; llevar a cabo la promoción del voto, de acuerdo con las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral; y promover la cultura democrática con perspectiva de género.

**CUARTO. Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de dos mil diecinueve.** Como se estableció en el capítulo de Antecedentes, el pasado veintinueve de diciembre, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto LXVI/APPEE/0260/2018 I P.O. por el cual se expidió el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de 2019.

En el Apartado Octavo del acuerdo de presupuesto, se establece que el presupuesto de egresos del Instituto Estatal Electoral para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, asciende a la cantidad de **\$230,084,037.00 M.N.** (doscientos treinta millones ochenta y cuatro mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.); suma que incluye lo relativo al financiamiento público de partidos políticos.

Asimismo, en su Artículo Transitorio Segundo, se dispuso la reorientación del presupuesto, reduciéndose a este Instituto por dicho concepto, la cantidad de **\$5,000,000.00** (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

En ese sentido, el Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, se compone de la siguiente forma:

<b>Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2019</b>	
<b>Programa</b>	<b>Monto</b>
Financiamiento público para partidos políticos	<b>\$146,488,208.00</b>
Instituto Estatal Electoral	<b>\$83,595,829.00</b>

**QUINTO. Rubros del Presupuesto de Egresos.** El proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 del Instituto Estatal Electoral, se desarrolla en cuatro rubros específicos, los que se enlistan a continuación:

1. Servicios personales. En este concepto se encuentran previstos sueldos, seguridad social y demás prestaciones del Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales, empleados en general de este Instituto y honorarios de prestadores de servicios.



2. Materiales y suministros. El rubro en comento abarca papelería, material de limpieza, material didáctico, material de administración, combustible y productos alimenticios.
3. Servicios generales. El presente tópico se refiere a servicios básicos y de mantenimiento, viáticos, gastos de campo y servicios de difusión.

**SEXTO. Adecuación del Presupuesto de Egresos.** Como se señaló en líneas previas, el Congreso del Estado de Chihuahua determinó reorientar el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua, reduciendo, entre otros, el correspondiente a este Instituto en **\$5,000,000.00 M.N.** (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Dicha reducción se aplica al presupuesto propio del Instituto y no así a lo correspondiente al financiamiento públicos de los partidos políticos. En consecuencia, procede realizar el ajuste atinente, para quedar como sigue:

Concepto	Importe
Servicios personales	\$62,261,284.00
Materiales y suministros	\$4,118,324.00
Servicios generales	\$12,082,824.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$78,595,829.00</b>

Con lo anterior se ajusta el Presupuesto de Egresos 2019 de este Instituto Estatal Electoral, por un monto de **\$5,000,000.00 M.N.** (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), para quedar en la cantidad final de **\$78,595,829.00 M.N.** (setenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.); esto, sin considerar el correspondiente al financiamiento público para partidos políticos, el que permanece en términos de lo aprobado en el diverso acuerdo IEE/CE01/2019.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Se aprueba la adecuación del Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral para el ejercicio fiscal de dos mil diecinueve, para quedar en la cantidad de **\$78,595,829.00 M.N.**

(setenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N), integrado conforme a los rubros precisados en el Considerando Sexto del presente y, en consecuencia, se modifica en lo que es materia de este acuerdo, el diverso de clave **IEE/CE269/2018**.

**SEGUNDO.** En el ejercicio del presupuesto del presente año se deberán hacer las transferencias que sean necesarias entre las diversas partidas, con el fin de dar suficiencia financiera a las partidas presupuestales y programas en desarrollo. De igual manera, se autoriza al Consejero Presidente a llevar a cabo las transferencias pertinentes a efecto de realizar adecuaciones para cumplimentar de forma efectiva las actividades y programas previstos para el ejercicio fiscal correspondiente. Sobre dichas transferencias, se informará a la Comisión de Seguimiento a las Actividades de Administración de este instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración.

**TERCERO.** Remítase de inmediato la adecuación del Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral, a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**CUARTO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y notifíquese en términos de ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanidad** de votos, del Consejero Presidente, Arturo Meraz González, y las Consejeras y los Consejeros Electorales; Claudia Arlett Espino; Fryda Libertad Licano Ramírez, Georgina Ávila Silva; Gilberto Sánchez Esparza; Saúl Eduardo Rodríguez Camacho y Gerardo Macías Rodríguez; en la Segunda Sesión Extraordinaria de treinta de enero de dos mil diecinueve, firmando para constancia el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE.**



**ARTURO MERAZ GONZÁLEZ**  
**CONSEJERO PRESIDENTE**



**GUILLERMO SIERRA FUENTES**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a primero de febrero de dos mil diecinueve, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo, fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por unanimidad de votos de las Consejeras y

los Consejeros Electorales, en la Segunda Sesión Extraordinaria, de treinta de enero de dos mil diecinueve. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado.



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

**CONSTANCIA.** - Publicado el 01 de febrero de dos mil diecinueve, a las 15:00 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. DOY FE.



GUILLERMO SIERRA FUENTES  
SECRETARIO EJECUTIVO

**SIN TEXTO**