

ATRIBUCIONES

CODIGO ELECTORAL PARA EL ESTADO DE SONORA CAPÍTULO II DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL

ARTÍCULO 84.- Son fines del Consejo Estatal:

I.- Contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento del régimen de partidos;

II.- Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos políticos electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia;

III.- Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar la integración de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, así como la de los ayuntamientos de la Entidad;

IV.- Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y por el respeto de los principios de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad, objetividad y transparencia por parte de los órganos electorales; y

V.- Fomentar la promoción y difusión de la cultura democrática electoral.

Las actividades del Consejo Estatal se regirán por los principios de certeza, legalidad, transparencia, independencia, autonomía, imparcialidad y objetividad. Contará con el personal que sea necesario para su funcionamiento.

ARTÍCULO 85.- El Consejo Estatal tendrá su sede en la capital del Estado y ejercerá sus funciones en todo el territorio de la Entidad.

ARTÍCULO 86.- El Consejo Estatal se integrará por ocho ciudadanos, de los cuales cinco fungirán como consejeros propietarios con derecho a voz y voto y tres como consejeros suplentes comunes, quienes cubrirán las ausencias de aquéllos de forma indistinta conforme al orden de prelación determinado en su nombramiento. Concurrirán a sus sesiones con derecho a voz, un comisionado de cada uno de los partidos, alianzas, coaliciones o candidatos independientes con registro.

En la integración del Consejo Estatal habrá paridad de género y en su conformación se observará el principio de alternancia de género.

El Consejo Estatal funcionará en pleno y en comisiones en los términos del presente Código.

ARTÍCULO 96.- El Consejo Estatal se reunirá dentro de los primeros diez días del mes de octubre del año anterior al de las elecciones ordinarias, a efecto de emitir la declaratoria formal del inicio del proceso electoral ordinario correspondiente.

A partir de esta declaratoria y hasta la culminación del proceso, el Consejo Estatal sesionará, por lo menos, una vez al mes.

Concluido el proceso el Consejo Estatal sesionará cuando sea convocado por su presidente o dos o más de sus consejeros.

ARTÍCULO 97.- Para que el Consejo Estatal pueda sesionar es necesaria la presencia de la mayoría de los consejeros propietarios, debiendo ser el presidente uno de ellos, a menos de que se encuentren presentes cuatro consejeros, en cuyo caso podrá llevarse a cabo la sesión sin el presidente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente definirá el sentido de la votación con su voto.

ARTÍCULO 98.- Son funciones del Consejo Estatal:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales electorales;

II.- Proveer y ejecutar lo necesario para la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Locales;

III.- Recibir y resolver sobre el registro de candidaturas para las elecciones del Estado, sin perjuicio de las atribuciones de los Consejos Locales;

IV.- Resolver sobre las propuestas a regidores étnicos;

V.- Convocar a los partidos, alianzas, coaliciones y candidatos independientes para que nombren a sus comisionados propietarios y suplentes a efecto de concurrir a los Consejos Electorales;

VI.- Difundir la integración de los Consejos Electorales;

VII.- Llevar a cabo el procedimiento para integrar las mesas directivas, de acuerdo a lo establecido en este Código;

VIII.- Vigilar el desarrollo de los trabajos de integración, actualización, depuración y revisión de las listas nominales;

IX.- Proporcionar la información que requieran los partidos, alianzas, coaliciones o candidatos independientes;

X.- Promover ante el Registro Electoral o ante el organismo federal electoral que corresponda la práctica de los trabajos técnicos necesarios para la preparación del proceso;

XI.- Proveer que lo relativo a los derechos y prerrogativas de los partidos se desarrolle con apego a este Código;

XII.- Dictar, en los términos del Título Segundo del Libro Tercero de este Código, los lineamientos a que se sujetará la depuración y actualización del Catálogo General de Electores y del Padrón Electoral;

XIII.- Celebrar convenios con el Registro Federal de Electores, para que en los procesos estatales se utilice la credencial con fotografía para votar y la documentación respectiva, conforme a lo siguiente:

a) En los convenios se proveerá sobre la integración del Catálogo General de Electores y del Padrón Electoral, la integración de las listas nominales, la depuración del Padrón Electoral, la utilización de la cartografía electoral y el procedimiento técnico censal.

b) Los convenios de coordinación para la prestación del servicio del Registro Federal de Electores establecerán la garantía de irrestricto respeto a los derechos ciudadanos en los ámbitos local y federal. Las controversias que se susciten con motivo de su ejecución serán resueltas con estricto respeto de las atribuciones y competencias de las partes que los suscriban;

XIV.- Recabar y distribuir las listas nominales entre los Consejos Locales;

XV.- Aprobar la lista nominal que será utilizada para el día de la jornada electoral en elecciones ordinarias o, en su caso, extraordinarias;

XVI.- Proporcionar a los demás organismos electorales la documentación, las formas que apruebe para las actas del proceso y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

XVII.- Designar a los secretarios de los Consejos Locales a propuesta de los presidentes de los propios organismos;

XVIII.- Designar a los consejeros propietarios y suplentes de los Consejos Locales, conforme a lo señalado en éste Código, debiendo observar los principios de paridad y alternancia de género en su integración;

XIX.- Registrar la plataforma electoral mínima que los candidatos sostendrán en la campaña electoral;

XX.- Llevar a cabo los trabajos técnicos y el procedimiento establecido en los artículos 180 y 181 de este Código, relativo a la designación, en tiempo y forma, del regidor étnico propietario y suplente para efecto de que se integren a la planilla de Ayuntamiento que haya resultado electa en el Municipio correspondiente;

XXI.- Designar al secretario del Consejo Estatal por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, conforme a la propuesta en terna que presente su presidente;

XXII.- Integrar las comisiones ordinarias según se determinan en este Código, así como las comisiones especiales que considere pertinente, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros;

XXIII.- Vigilar que las actividades de los partidos, alianzas, coaliciones y candidatos independientes, se desarrollen con apego a este Código y cumplan éstos con las obligaciones a que están sujetos;

XXIV.- Nombrar de entre los consejeros propietarios del Consejo Estatal, a quien deba sustituir al consejero presidente en caso de ausencia temporal ó definitiva;

XXV.- Aprobar, oyendo a los partidos, el calendario de ministraciones mensuales para la entrega de su financiamiento público;

XXVI.- Informar al Congreso sobre el otorgamiento de las constancias de mayoría y asignación de diputados;

XXVII.- Conocer y acordar lo conducente respecto de los informes semestrales que rinda el secretario;

XXVIII.- Proponer al Congreso, la ampliación o modificación de los plazos y términos del proceso establecidos en este Código, tanto para elecciones ordinarias como extraordinarias, cuando exista imposibilidad material para realizar las actividades previstas y resulte necesario para el cumplimiento de las diversas etapas del proceso.

En este caso, el Congreso resolverá sobre la petición del Consejo Estatal conforme a los principios establecidos en esta materia;

XXIX.- Difundir ampliamente las modificaciones a los plazos y términos del proceso, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su aprobación.

XXX.- Asumir las funciones de los Consejos Locales, cuando por causas imprevistas o de fuerza mayor no puedan integrarse, instalarse o ejercer las mismas en las fechas que establece el presente Código, cuando sea determinante para que pueda efectuarse la jornada electoral o el cómputo respectivo;

XXXI.- Registrar indistintamente con los Consejos Locales las candidaturas a diputados y las planillas de ayuntamientos.

XXXII.- Resolver sobre peticiones y consultas que sometan los ciudadanos, los candidatos, los partidos y, en su caso, las alianzas, las coaliciones y los candidatos independientes, relativas a la integración y funcionamiento de los organismos electorales, al desarrollo del proceso y demás asuntos de su competencia;

XXXIII.- Substanciar y resolver los recursos cuya resolución le competa en los términos de este Código;

XXXIV.- Realizar la asignación de las diputaciones por el principio de representación proporcional, de acuerdo a lo establecido en este Código;

XXXV.- Resolver sobre el otorgamiento o cancelación del registro de los partidos estatales;

XXXVI.- Resolver sobre el registro de los convenios de fusión, alianza o coalición de partidos;

XXXVII.- Expedir y entregar la constancia de mayoría al Gobernador electo, conforme al procedimiento que establece este Código;

XXXVIII.- Determinar y asignar los diputados por el principio de representación proporcional a los partidos, alianzas entre partidos o coaliciones correspondientes, y otorgar las constancias respectivas, en los términos de este Código, a más tardar el 31 de julio del año de la elección;

XXXIX.- Resolver sobre la sustitución de candidatos y la cancelación de su registro;

XL.- Determinar, para los efectos del artículo 209 de este Código, cuáles serán los productos, actos y servicios que se considerarán como gastos de campaña, así como los topes de las mismas, con base en los factores contemplados en este mismo ordenamiento;

XLI.- Conocer de las actividades y gastos que para la elección y postulación de candidatos realice cada partido, alianza, coalición o candidato independiente;

XLII.- Otorgar las autorizaciones necesarias para participar como observadores electorales;

XLIII.- Investigar los actos violatorios a este Código y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;

XLIV.- Expedir y actualizar sus reglamentos, que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XLV.- Proveer en la esfera de su competencia las disposiciones necesarias para hacer efectivas las disposiciones del presente Código;

XLVI.- Proveer lo necesario para la elaboración de estadísticas electorales;

XLVII.- Celebrar los convenios que resulten pertinentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

XLVIII.- Fomentar la cultura democrática electoral;

XLIX.- Implementar programas de capacitación en materia electoral;

L.- Implementar programas de capacitación para que menores de 18 años se familiaricen con el ejercicio democrático de gobierno y particularmente convocarlos para que, preferentemente en el día en que deban celebrarse las elecciones ordinarias, si las condiciones lo permiten, concurren a emitir su voto-opinión sobre aspectos de interés social en casillas especialmente designadas y establecidas para tal efecto.

El Consejo Estatal implementará medidas especiales para evitar que los menores de 18 años que participen en el ejercicio democrático previsto en el párrafo anterior, puedan ser utilizados por organizaciones o partidos, alianzas, coaliciones o candidatos independientes, como apoyo de campaña a candidato alguno, con fines partidistas o electorales, o promoción de la plataforma política de un partido, alianza, coalición o candidato independiente;

LI.- Formar el archivo electoral del Estado;

LII.- Apoyar la realización y difusión de debates públicos, cuando lo soliciten las dirigencias de los partidos, las alianzas, las coaliciones o los candidatos independientes;

LIII.- Decidir, en sesión pública, sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Consejo Estatal, a más tardar la última semana del mes de agosto de cada año. En dicho presupuesto se deberá contemplar el financiamiento público a los partidos y, en su caso, el de los candidatos independientes;

LIV.- Establecer lineamientos y formatos para la presentación de informes de gastos de precampañas;

LV.- Recibir y tramitar las denuncias que reciba por irregularidades sobre el origen, aplicación y destino de los recursos utilizados en precampañas electorales; y

LVI.- Las demás que le confiere este Código y disposiciones relativas.

ARTÍCULO 100.- Corresponden al presidente del Consejo Estatal, las atribuciones siguientes:

I.- Convocar a sesiones al organismo electoral;

II.- Proponer en terna, al Consejo Estatal, la designación del secretario;

III.- Remitir para su consideración al titular del Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto de egresos del Consejo Estatal, a más tardar una semana después de que el Consejo Estatal lo haya aprobado;

IV.- Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, salvo los casos en que la Ley o el pleno del Consejo Estatal dispongan lo contrario;

V.- Proveer lo relativo a las prerrogativas de los partidos;

VI.- Establecer los vínculos entre los organismos electorales y las autoridades federales, estatales y municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de los fines del propio Consejo Estatal;

VII.- Turnar a las comisiones los asuntos que les correspondan;

VIII.- Firmar, junto con el secretario y consejeros estatales, las actas de sesiones del Consejo Estatal;

IX.- Representar protocolariamente al Consejo Estatal; y

X.- Las demás que le confiere este Código y leyes relativas.

ARTÍCULO 101.- Corresponden al secretario del Consejo Estatal las atribuciones siguientes:

I.- Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Estatal, declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar las actas correspondientes y certificar los documentos que obren en poder del Consejo Estatal;

II.- Auxiliar al pleno del Consejo Estatal;

III.- Dar cuenta, en las sesiones del pleno del Consejo Estatal, de las resoluciones dictadas por el Tribunal, los recursos y la correspondencia recibida y despachada y de los dictámenes de las comisiones;

IV.- Proveer lo necesario a fin de que se hagan, oportunamente, las publicaciones que ordena este Código y las que disponga el Consejo Estatal;

V.- Informar a los Consejos Locales correspondientes sobre la recepción y resolución de las solicitudes de registro de candidatos presentadas ante el Consejo Estatal;

VI.- Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los consejeros y los nombramientos que apruebe el presidente del personal técnico del propio Consejo;

VII.- Llevar el archivo y los libros de registro de los asuntos del Consejo Estatal;

VIII.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del pleno del Consejo Estatal, e informar sobre dicho seguimiento en cada sesión del Consejo;

IX.- Coadyuvar con los Consejos Locales para la oportuna remisión de la documentación necesaria para la asignación de diputados por el principio de representación proporcional y de Gobernador;

X.- Dar cuenta al pleno del Consejo Estatal con los informes que sobre las elecciones reciba de los Consejos Locales;

XI.- Mantener constante comunicación con los Consejos Locales para el mejor desempeño de sus funciones;

XII.- Vigilar que se reciban los paquetes electorales y los expedientes de la elección de Gobernador, remitidos por los Consejos Locales, resguardándolos bajo inventario para efecto de que realice el Consejo Estatal el escrutinio y cómputo estatal de esta elección; y

XIII.- Lo demás que le sea encomendado por el Consejo Estatal.

ATRIBUCIONES

REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL, SUS COMISIONES Y LOS CONSEJOS LOCALES ELECTORALES

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11.- Además de las que le corresponden en términos del artículo 100 del Código, el Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Representar protocolariamente al Consejo ante toda clase de autoridades, tribunales y organismos públicos de los tres niveles de gobierno, así como establecer los vínculos ante organismos electorales, con el fin de garantizar el desarrollo del proceso electoral, atendiendo a lo que establece la Constitución Política del Estado de Sonora, el Código y demás leyes relativas aplicables. Asimismo, para ejercer, las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley, así como otorgar poderes generales y especiales, sustituir y revocar poderes generales y especiales en uno o más apoderados; y, para emitir, avalar y negociar títulos de crédito; formular querellas y otorgar perdón; ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;

II.- Aprobar los nombramientos del personal técnico del propio Consejo en términos del artículo 101, fracción VI del Código y las del personal ejecutivo;

III.- Substanciar con el Secretario los procedimientos correspondientes a los recursos de revisión, hasta ponerlos en estado de resolución;

IV.- Substanciar con el Secretario los recursos de apelación, queja, o los medios de impugnación de la competencia federal que se reciban, para que sean turnados de inmediato a la instancia respectiva;

V.- Convocar a los Consejeros, cuando el caso lo amerite, para los asuntos que sean de trámite. Son de trámite los asuntos administrativos o internos que no requieren de su aprobación en sesión pública;

VI.- Substanciar con el Secretario los procedimientos por actos violatorios del Código, hasta ponerlos en estado de resolución, sin perjuicio de las facultades de los Consejeros para intervenir en el trámite de dichos procedimientos.

VII.- Solicitar oficialmente a cualquier funcionario, oficinas o archivos del Estado, de la Federación o de los Ayuntamientos información o copias

certificadas que estimen necesarias para el mejor resultado de los asuntos del Pleno y los encomendados a las comisiones; y

VIII.- Proponer al Consejo, para su aprobación, el proyecto de integración de las Comisiones ordinarias y especiales, en los términos que establece el Código.

IX.- Las demás que le confiera el presente Reglamento.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 12.- Además de las que le corresponden en el artículo 101 del Código, el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Despachar la documentación en cumplimiento de los acuerdos del Presidente;

II.- Asignar a las actas, los acuerdos y resoluciones del Consejo una clave de control e identificación;

III.- Autorizar libros de gobierno para el control de recepción de los documentos;

IV.- Formular y firmar los informes circunstanciados de los medios de impugnación que en contra de los acuerdos y resoluciones del Consejo interpongan los partidos políticos, alianzas, Coaliciones, candidatos independientes, y en su caso, los ciudadanos;

V.- Acordar con el Presidente del Consejo, los asuntos a que se refieren las fracciones III y IV y VI del artículo 6 de este Reglamento; y

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

VII.- Las demás que se señalen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO 13.- Además de las que les confieren el Código, el presente Reglamento y demás disposiciones relativas, como integrantes de las comisiones, los Consejeros tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Integrar las comisiones que determina el Código, y las que acuerde el Consejo, procurando su adecuado funcionamiento;

II.- Participar en la integración de las comisiones ordinarias, pudiendo presidir solamente una;

III.- Participar y presidir las comisiones especiales que determine el Consejo;

IV.- Ejercer el derecho de voto de calidad en las comisiones en que funjan como Presidente de la Comisión;

V.- Solicitar al Presidente del Consejo, por conducto del Presidente de la Comisión que corresponda, los apoyos necesarios para que se ejecuten los acuerdos establecidos en la Comisión de que formen parte;

VI.- Vigilar que los acuerdos tomados en el ámbito de su Comisión sean ejecutados, de conformidad con la normatividad aplicable y surtan los efectos previstos por la propia comisión y, en su caso, por el Consejo;

VII.- Proponer al Presidente de la (s) comisión (es) en que participe, la realización de todas aquellas sesiones y reuniones de trabajo que considere necesarias; y

VIII.- Asistir a las reuniones cuando sean convocados para la toma de acuerdos administrativos.

CAPITULO VII DE LA INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS.

ARTÍCULO 14.- *En términos de lo dispuesto por el artículo 94 del Código, el Consejo contará con las siguientes comisiones ordinarias:*

I.- Comisión de Fiscalización;

II.- Comisión de Monitoreo de Medios Masivos de Comunicación;

III.- Comisión de Organización y Capacitación Electoral; y

IV.- Comisión de Administración.

ARTÍCULO 15.- *El Presidente del Consejo conocerá de los requerimientos de las comisiones y dispondrá e instruirá que se brinden a éstas los apoyos necesarios para su funcionamiento. Asimismo, dictará las medidas necesarias para la adecuada comunicación entre las comisiones, las direcciones ejecutivas y subdirecciones.*

ARTÍCULO 16.- *El objeto de las Comisiones ordinarias radica en su función dictaminadora de los asuntos de su competencia asignados por el Consejo y/o el Código, a efecto de someter el proyecto de dictamen correspondiente al Pleno,*

para que este determine lo que proceda, así como resolver los asuntos de su competencia, conforme a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 17.- Las comisiones ordinarias se integrarán invariablemente por tres Consejeros electorales, quienes elegirán al Presidente de la misma para una duración en el cargo de dos años, sin posibilidad de reelección.

Los Consejeros que no formen parte de una comisión ordinaria podrán asistir a las sesiones y reuniones de trabajo en las mismas y hacer uso de la palabra, pero no tendrán voto en los acuerdos que en ellas se tomen.

El Presidente del Consejo no podrá presidir ninguna comisión ordinaria; debiendo formar parte de la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 18.- Los Presidentes de las Comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la comisión ante el Consejo;

II.- Convocar y presidir las sesiones y reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

III.- Contar con voto de calidad;

IV.- Obtener de la o las direcciones ejecutivas la documentación y apoyo necesario para el desempeño de sus funciones;

V.- Solicitar la intervención del Presidente del Consejo para que las autoridades federales, estatales y municipales, en su caso, presten la colaboración debida para el cabal desempeño de sus atribuciones;

VI.- Mantener informado al Consejo sobre el desempeño de sus funciones; informando de sus actividades anuales en la primera sesión que celebra el Consejo en el año del ejercicio correspondiente;

VII.- Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo, así como de sus acuerdos;

VIII.- Conservar bajo su responsabilidad los expedientes de los asuntos que se les encomienden; y

IX.- Las demás que les confiera el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a los Consejeros electorales, en su carácter de miembros de las comisiones:

I.- Integrar las comisiones que determine el Código, y las que acuerde el Consejo, procurando su adecuado funcionamiento;

II.- Participar en la integración de las comisiones ordinarias, pudiendo presidir solamente una;

III.- Participar y presidir las comisiones especiales que determine el Consejo;

IV.- Ejercer el derecho de voto de calidad en las comisiones en que funjan como Presidente;

V.- Solicitar al Presidente del Consejo, por conducto del Presidente de la Comisión que corresponda, los apoyos necesarios para que se ejecuten los acuerdos establecidos en la Comisión de que formen parte;

VI.- Vigilar que los acuerdos tomados en el ámbito de su Comisión, sean ejecutados, de conformidad con la normatividad aplicable y surtan los efectos acordados por la propia comisión y, en su caso, por el Consejo;

VII.- Proponer al Presidente de la (s) comisión (es) en que participe, la realización de todas aquellas sesiones y reuniones de trabajo que considere necesarias; y

VIII.- Las demás que les confiera el Código, el Consejo y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- *Los Consejeros, como integrantes de las comisiones deberán desempeñar sus actividades con eficiencia, probidad y profesionalismo. No deberán utilizar en beneficio propio o de terceros la información confidencial y/o reservada de que dispongan en razón de su cargo, ni la divulgarán, salvo que así lo disponga expresamente la ley o lo autorice el Consejo o la propia Comisión, en el marco de sus atribuciones y funciones.*

CAPÍTULO XIV DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

ARTÍCULO 41.- *Para el eficaz funcionamiento del Consejo Estatal y de sus comisiones, las direcciones ejecutivas desempeñaran su cargo bajo la asignación siguiente:*

I.- La Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización desempeñara a su cargo bajo la asignación del Pleno del Consejo, por conducto de su Presidente y de la Comisión de Fiscalización;

II.- Las Direcciones Ejecutivas de Organización y Logística Electoral y de Capacitación y Educación Cívica, desempeñaran su cargo bajo la asignación de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral;

III.- La Dirección Ejecutiva de Administración desempeñara su cargo bajo la asignación de la Comisión de Administración; y

IV.- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, desempeñará su cargo bajo la asignación del Pleno del Consejo por conducto de su Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 42.- *Las Direcciones Ejecutivas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo anterior, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*

I.- Cumplir con los Acuerdos del Pleno y de las comisiones ordinarias y especiales;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas, así como el despacho de los asuntos de su competencia;

III.- Informar al Presidente de la Comisión a la que esté asignado, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a su cargo;

IV.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas de la Dirección Ejecutiva y Subdirección a su cargo, conforme a las normas y lineamientos aplicables, que hayan sido autorizados;

V.- Realizar sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

VI.- Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud del Presidente de las mismas:

VII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas del Consejo, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del mismo;

VIII.- Asesorar en asuntos de su competencia a las demás unidades administrativas del Consejo;

IX.- Proponer la capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

X.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su cargo; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, el Presidente de Consejo, el Pleno y el Presidente la Comisión a la que esté asignado.

ARTÍCULO 43.- Al frente de cada una de las Direcciones Ejecutivas habrá un Director, quien técnica y administrativamente será responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; se auxiliarán según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en su estructura orgánica y manuales de organización.

CAPITULO XV DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTROL INTERNO Y DE FISCALIZACION

ARTÍCULO 44.- En término de lo dispuesto por el artículo 95 del Código, la Dirección Ejecutiva de Control Interno y Fiscalización, queda asignada al Pleno bajo la coordinación del Presidente del Consejo

ARTÍCULO 45.- En materia de control interno tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Efectuar, visitas, inspecciones, auditorias, revisiones, a las Direcciones Ejecutivas y demás áreas de Consejo, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y tendentes a:

- a) Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, inherentes a su competencia se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- b) Controlar, verificar y evaluar el cumplimiento por parte de las Direcciones Ejecutivas y de la Subdirección, de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad ; contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales del Consejo, así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado Consejo;

II.- Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen;

III.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre el Consejo y otras instituciones: y

IV.- Recomendar, con base en los resultados determinados en las auditorias realizadas a las Direcciones Ejecutivas y demás áreas, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de

actuación; para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos;

V.- Proponer e impulsar la aplicación de medidas y acciones de carácter preventivo a cargo de las Direcciones Ejecutivas y Subdirección, con el objeto de evitar incurrir en actuaciones irregulares en su desempeño;

VI.- Solicitar y obtener de los Directores Ejecutivos y Subdirector , así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto del Consejo, y hacer las compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;

VII.- Establecer las bases generales para la realización de auditorias en las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones y demás Unidades Administrativas del Consejo;

VIII.- Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con las funciones del Consejo:

IX.- Dar seguimiento a los dictámenes de la cuenta Pública y las recomendaciones que como resultado de las auditorias internas se hayan formulado con el fin de que informar al Presidente;

X.- Participar en los actos de entrega-recepción del personal del Consejo con motivo de su separación;

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 46.- En materia de Fiscalización le corresponde:

I.- Elaborar programa anual de auditorias, revisiones a partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos, candidatos y candidatos independientes y someterlas a consideración de la Comisión de Fiscalización;

II.- Establecer las bases generales para la realización de auditorias y someterla a autorización de la Comisión de Fiscalización;

III.- Recibir semestralmente dentro de los plazos establecidos en el Código los informes que presenten los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos, candidatos y candidatos independientes;

IV.- Vigilar mediante la practica de de auditorias, que los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos, candidatos y candidatos independientes den cumplimiento a las disposiciones del Código en materia de origen, montos,

ingresos y egresos del financiamiento público y privado que realicen con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;

V.- *Coordinarse con la Comisión de Monitoreo y Medios de Comunicación con el propósito de verificar el ejercicio del gasto que los partidos realicen en tales medios;*

VI.- *Realizar las observaciones, sugerencias y recomendaciones a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos, candidatos y candidatos independientes; con motivo de las auditorias y revisiones realizadas;*

VII.- *Elaborar informe de resultado de auditorias realizadas y presentarlo a la Comisión de Fiscalización;*

VIII.- *Requerir cuando sea necesario a los partidos, alianzas, coaliciones y candidatos independientes por la presentación de aclaraciones, rectificaciones o documentos, presentados para su revisión;*

IX.- *Analizar en Coordinación con la Comisión de Fiscalización las quejas o denuncias que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos de los partidos políticos, asociaciones políticas y coaliciones, en su caso;*

X.- *Elaborar el informe y el dictamen y turnarlo a la Comisión de Fiscalización para que esta lo presente a la consideración de pleno, de ser el caso mismo que deberá contener el resultado y las conclusiones de la revisión, proponiendo las sanciones que procedan;*

XI.- *Emitir en coordinación con la Comisión de Fiscalización los lineamientos con bases técnicas para la presentación de los informes sobre el origen, montos, ingresos y egresos que realicen los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos y candidatos independientes, con motivo de la operación ordinaria, así como por los procesos electorales en que participen;*

XII.- *Elaborar los formatos, instructivos, catálogo de cuentas y guía contabilizadora que deberá observarse para la presentación de informes previstos por el Código y el presente Reglamento, con el fin de unificar criterios;*

XIII.- *Llevar un registro de las personas morales civiles mexicanas, con cláusula de exclusión de extranjeros, que en su objeto social tengan la autorización para aportar recursos para y durante las precampañas y campañas electorales;*

XIV.- *Realizar las compulsas que sean necesarias, a personas físicas y morales civiles que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos a los partidos, alianzas, coaliciones, precandidatos o candidatos independientes, que confirmen o rectifiquen las operaciones amparadas en dichos comprobantes;*

XV.- *Verificar que se reciban los informes del origen y aplicación de recursos que anualmente deben presentar las asociaciones políticas estatales;*

XVI.- *Elaborar informes periódicos de sus actividades y presentarlos a la consideración del Consejo;*

XVII.- *Brindar cuando lo soliciten orientación o asesoría a los partidos políticos la para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el Código, en materia de informes de ingresos, egresos, utilización de formatos entre otros;*

XVIII.- *Recibir en audiencia al titular del órgano interno de los partidos cuando sea solicitado o cuando sea necesario;*

XIX.- *Verificar que las unidades Administrativas y de Enlace del Consejo, lleven a cabo la publicación de los informes presentados por los partidos políticos, así como el resultado de las auditorias y verificaciones que ordene sobre el manejo y la distribución de recursos públicos de los partidos, al concluir el proceso de fiscalización;*

XX.- *Coordinarse con la Comisión de Fiscalización con el propósito de proponer, el monto del financiamiento público que se otorgue a los partidos políticos, y candidatos independientes, en su caso, así como los topes a los gastos de campaña para cada elección;*

XXI.- *Elaborar las medidas de carácter general y resolver los asuntos particulares de la Dirección que se presenten; y*

XXII.- *Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones y el Pleno del Consejo.*

CAPITULO XVI DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 47.- *En términos de lo dispuesto por el artículo 95 del Código, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos queda asignada al Pleno del Consejo, debiendo auxiliar además a la Secretaría en los asuntos de su competencia.*

ARTÍCULO 48.- *La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:*

I.- *Proponer al Pleno, la ampliación o modificación de plazos y términos legales, ante la imposibilidad material para la realización de las actividades previstas y resulte necesario para el cumplimiento de las diversas etapas de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios;*

II.- *Auxiliar al Secretario del Consejo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que se presenten en contra de los actos, acuerdos o resoluciones de competencia así como los relacionados con la materia electoral en los que el Consejo no sea parte o autoridad responsable;*

III.- Dar seguimiento a los medios de impugnación que se presenten con motivo de los procesos electorales y fuera de éstos los relacionados con el Consejo o la materia electoral;

IV.- Recibir las solicitudes y documentos que sean competencia del Secretario y dar cuenta de ello;

V.- Informar al Secretario de las actividades de la Dirección Ejecutiva, cuando éste así lo solicite;

VI.- Proveer lo necesario para que, cuando proceda, se publiquen los acuerdos y resoluciones del Consejo;

VII.- Analizar las resoluciones dictadas por las autoridades jurisdiccionales electorales, informando de ello, al Secretario y a los órganos y áreas del Consejo Electoral, cuando sean del interés de los mismos;

VIII.- Asistir al Secretario en el resguardo e integración de los expedientes de la elección del Gobernador del Estado;

IX.- Elaborar las certificaciones que expida el Secretario, cuando éste lo solicite;

X.- Formular, Revisar y dar, en su caso, el visto bueno jurídico a los proyectos de contratos y demás documentos remitidos por las comisiones, direcciones ejecutivas y demás áreas del Consejo;

XI.- Conocer de los actos preparatorios y de las sesiones del Consejo, así como de la propia sesión y los acuerdos que ahí se tomen;

XII.- Asesorar a los Presidentes y secretarios de los Consejos Locales, en los asuntos jurídicos que le competan;

XIII.- Avocarse a la tramitación y sustanciación de peticiones, consultas, quejas y denuncias relativas a la integración y funcionamiento de los organismos electorales, al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de competencia del Consejo;

XIV.- Colaborar con las comisiones, direcciones ejecutivas y demás áreas del Consejo en la elaboración de informes, estudios, dictámenes y proyectos de acuerdos que sean sometidos a su consideración por el Secretario;

XV.- Llevar el libro de registro de la Secretaría de los partidos políticos, sus directivos, sus comisionados ante los Consejos Locales y de los precandidatos, candidatos y candidatos independientes;

XVI.- Coadyuvar con el Pleno, la Presidencia y la Secretaría del Consejo en el ejercicio de la representación legal del Consejo;

***XVII.-** Apoyar a la Presidencia en la remisión de asuntos a las Comisiones;*

***XVIII.-** Preparar proyectos de reglamentos, lineamientos, políticas y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo;*

***XIX.-** Desarrollar estudios de la legislación que norme al Consejo, así como en materia electoral y realizar las propuestas de reforma necesarias para su adecuación;*

***XX.-** Elaborar y rendir al Pleno, por conducto de la Secretaría, los proyectos de dictamen derivados del ejercicio de sus funciones;*

***XXI.-** Participar en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Consejo;*

***XXII.-** Implantar mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que por necesidades del servicio y sus programas específicos obligue a relacionarse, previo acuerdo con la Secretaría;*

***XXIII.-** Desarrollar todas las funciones implícitas en el puesto;*

***XXIV.-** Acordar con la Secretaría del Consejo los asuntos de su competencia;*

***XXV.-** Apoyar a Presidencia y Secretaría en el desahogo de requerimientos formulados por autoridades judiciales, administrativas y electorales;*

***XXVI.-** Fungir como Unidad de Enlace para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y*

***XXVII.-** Las demás que le confiera o le sean encomendadas por el Pleno, la Presidencia o la Secretaría del Consejo.*

CAPITULO XVII DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA ELECTORAL

***ARTÍCULO 49.-** La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, tendrá en materia de organización, las siguientes funciones:*

***I.-** Formular y proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral el plan integral para el proceso electoral que corresponda;*

***II.-** Planear, dirigir y supervisar los Programas de Organización Electoral, así como coordinar a través de los Consejeros electorales, los Consejos Locales y las actividades de Organización Electoral;*

III.- Dar cabal cumplimiento a las políticas y programas que por su competencia le sean asignadas por el Consejo y la Comisión de Organización y Capacitación Electoral;

IV.- Auxiliar y dar cumplimiento a los programas y políticas ordenadas por el Consejo para la integración y funcionamiento de los Consejos Locales, verificando que cumplan eficazmente las disposiciones del Código;

V.- Coadyuvar con la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, en la elaboración de los estudios sobre el establecimiento de oficinas municipales del Consejo para someter a la consideración y aprobación del Consejo;

VI.- Formular y someter a autorización el programa de visitas de supervisión a los Consejos locales de los municipios de la entidad;

VII.- Generar, proponer e impulsar estrategias y propuestas que contribuyan a mejorar los procedimientos logísticos de organización electoral;

VIII.- Elaborar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos la propuesta al Consejo del diseño de documentación, boletas y formas para las actas del proceso electoral y dar seguimiento a los procesos de producción de los mismos;

IX.- Promover la actualización permanente de los sistemas de información electoral;

X.- Supervisar y coordinar a través del Presidente de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral las actividades en materia de Organización Electoral de las oficinas municipales que se establezcan;

XI.- Recabar de los Consejos Locales copias certificadas de las actas de sesiones que celebren y de los demás documentos relacionados con el proceso electoral;

XII.- Elaborar, recabar e integrar los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de la estadística de resultados electorales;

XIII.- Recabar, en su caso, de los Consejos Locales la documentación relacionada con el proceso electoral;

XIV.- Elaborar el Programa calendarizado de actividades y eventos relacionados con el proceso electoral en los municipios de la entidad;

XV.- Proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y al Consejo el programa de resultados electorales preliminares de las elecciones;
y

XVI.- Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones y el Consejo.

ARTÍCULO 50.- *La Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral, tendrá en materia de informática, las siguientes funciones:*

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el sistema de informática para difundir los resultados electorales preliminares y generar estadísticas de resultados definitivos de la jornada electoral;

II.- Proponer a la Comisión de Organización y Logística Electoral, el programa de información sobre el desarrollo de la jornada electoral; para el efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

III.- Administrar y controlar toda la infraestructura informática del Consejo, así como proporcionar soporte técnico tanto en equipo como en sistemas que se implementen;

IV.- Elaborar el diseño del sistema de cómputo, validación técnica, desarrollo, construcción, operación, funcionamiento y difusión electrónica de la información preliminar de los resultados de elecciones en el Estado;

V.- Investigación y promoción de nuevas formas técnicas para incorporar innovaciones tecnológicas que brinden la mayor eficiencia y seguridad en los procesos electorales así como en la operación normal de las distintas áreas del Consejo; y

VI.- Las demás que le sean encomendadas por la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y el Consejo.

CAPITULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACION Y EDUCACION CIVICA.

ARTÍCULO 51.- *La Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, tendrá las siguientes funciones:*

I.- Elaborar, supervisar y vigilar que se cumplan las políticas y programas de la de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica relativas a los programas aprobados en acuerdo administrativo;

II.- Elaborar el material didáctico y los instructivos electorales, así como los programas de promoción del voto y de capacitación;

III.- Elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral los programas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura política

democrática y la participación ciudadana; para el efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

IV.- Elaborar y rendir a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y al Consejo los informes y dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su aprobación;

V.- Elaborar y proponer al Pleno los lineamientos a que se sujetará el proceso de insaculación de ciudadanos para integrar las mesas directivas de casilla para su ubicación y vigilar su aplicación;

VI.- Elaborar y proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, la convocatoria, procedimientos y lineamientos para la selección y contratación de capacitadores y auxiliares electorales que se requieran en los procesos electorales; para el efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

VII.- Proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, la lista de capacitadores y auxiliares electorales que apoyarán a los Consejos Locales; a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

VIII.- Proponer a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, la realización de estudios para conocer las necesidades en materia de cultura político-electoral y así tener la posibilidad de sugerir políticas, lineamientos y criterios de capacitación electoral y educación cívica; a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

IX.- Mantener una comunicación permanente con el sector educativo y académico, así como en áreas de capacitación de organismos afines;

X.- Formular propuestas a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, sobre los asuntos de capacitación electoral al Consejo, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas establecidas; a efecto de que en acuerdo administrativo se resuelva lo conducente;

XI.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo, que se refieran a asuntos de su competencia; y

XII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones, la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y el Consejo.

CAPITULO XIX

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 52.- La Dirección Ejecutiva de Administración, tendrá las siguientes funciones:

I.- Formular y someter a la consideración de la Comisión de Administración, su programa Operativo de trabajo y conducirla en los términos aprobados;

II.- Integrar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del Consejo, con base a la información presentada por las unidades administrativas de la misma, y someterlo a la aprobación de la Comisión de Administración;

III.- Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado al Consejo, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos y por la Comisión de Administración;

IV.- Proponer a la Comisión de Administración a la Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales que sean necesarias;

V.- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de metas de los programas a cargo del Consejo y de los recursos presupuestales asignados;

VI.- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo, de conformidad con las disposiciones aplicables y difundirlas entre las unidades administrativas del mismo;

VII.- Ejecutar, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en base a los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera el Consejo para su funcionamiento;

VIII.- Elaborar y mantener actualizado los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Proporcionar a las unidades administrativas del Consejo, apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que se requieran por las mismas;

X.- Supervisar, controlar y registrar los pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos y los demás que legalmente deba realizar el Consejo, en función de las disponibilidades;

XI.- Informar mensualmente a la Comisión de Administración de los saldos disponibles de acuerdo al ejercicio presupuestal;

XII.- Supervisar el registro de las operaciones financieras;

XIII.- Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias del Consejo

XIV.- *Requerir y llevar la cuenta del movimiento de los fondos del Consejo, así como rendir cuentas de las operaciones de origen y aplicación de fondos y/o recursos, mensualmente a la Comisión de Administración;*

XV.- *Operar un sistema de control de disponibilidades de fondos, cuidando la capacidad de pago y la liquidez del Consejo;*

XVI.- *Dar cumplimiento oportuno de las obligaciones de pago a cargo del Consejo en materia de gasto conforme al presupuesto de egresos;*

XVII.- *Verificar que las aportaciones que el financiamiento público que el Consejo deba ministrar a los partidos políticos, alianzas, coaliciones, candidatos independientes o para la realización de obras y programas, se hagan de acuerdo a los lineamientos emitidos o a los convenios que celebre el Consejo:*

XVIII.- *Controlar los movimientos necesarios con las instituciones bancarias relativos a traspasos, retiros de inversiones, depósitos y otros, con base en los requerimientos y políticas dictadas por la Comisión de Administración;*

XIX.- *Autorizar la elaboración y entrega de cheques a proveedores, acreedores y prestadores de servicios del Consejo; así como los correspondientes a las nominas de sueldo del personal que labora en el Consejo;*

XX.- *Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo administrativo al interior de las unidades administrativas del Consejo, tales como la implementación de sistemas de calidad, de certificación entre otros; y*

XXI.- *Fungir como Unidad de Enlace para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y*

XXII.- *Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la Comisión de Administración a través de su Presidente.*

CAPÍTULO XXXI DE LA INTEGRACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO ELECTORAL

ARTÍCULO 110.- *El archivo del Consejo estará a cargo del Secretario y contará con un responsable del mismo y con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.*

ARTÍCULO 111.- *El responsable del archivo tendrá las siguientes obligaciones:*

I.- *Auxiliar al Secretario, en todo lo relativo al archivo;*

II.- *Integrar y actualizar los expedientes de los asuntos del Consejo;*

III.- Inventariar y conservar los expedientes;

IV.- Integrar y actualizar el material de grabación de audio y video de las sesiones del Consejo;

V.- Informar permanentemente al Secretario, sobre las tareas de su competencia;

VI.- Dictar todas las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes; y

VII.- Las demás que le ordene el Consejo.