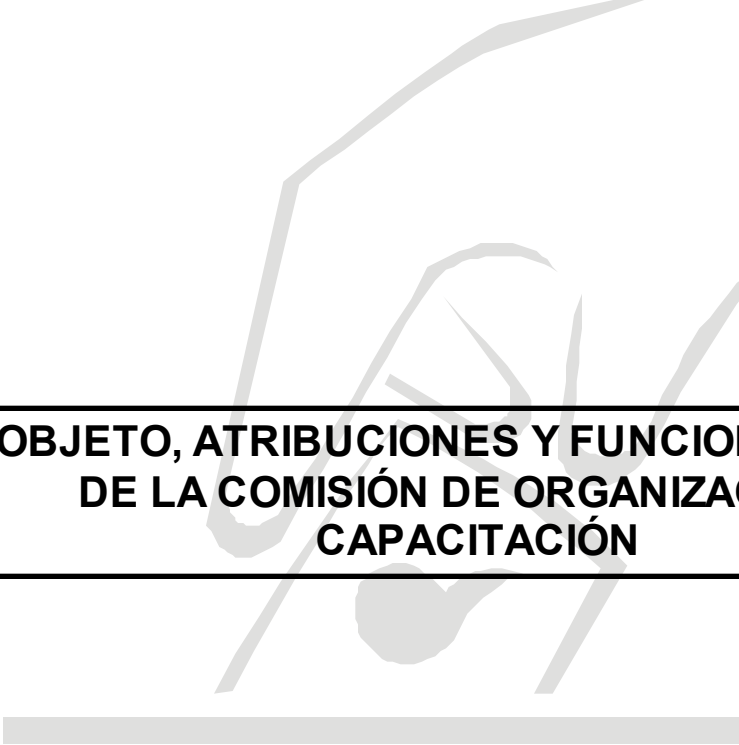


**Instituto Electoral del Estado de México**

**ANEXO DEL ACUERDO No. 16**

**OBJETO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y  
CAPACITACIÓN**



# **PROYECTO DE OBJETO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

## **CAPÍTULO I Del Objeto de la Comisión de Organización y Capacitación**

**Artículo 1.-** La Comisión de Organización y Capacitación tiene como objeto apoyar al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México en el desempeño de sus atribuciones en materia de organización y capacitación, para los procesos electorales.

## **CAPÍTULO II De las Atribuciones de la Comisión**

**Artículo 2.-** La Comisión de Organización y Capacitación tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar el desarrollo de todos los trabajos en materia de organización y de capacitación, que el Instituto lleve a cabo para los Procesos Electorales Correspondientes.
- II.- Vigilar la instalación y funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales.
- III.- Vigilar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales.
- IV.- Conocer, analizar y aprobar la propuesta que haga la Junta General del Programa de Capacitación, para la integración de las Mesas Directivas de Casilla, y la remisión, para la aprobación definitiva, en su caso, por el Consejo General.
- V.- Conocer, analizar y aprobar la elaboración del material didáctico e instructivos electorales, que en materia de capacitación y organización, difunda el Instituto Electoral, sugiriendo las modificaciones que se estimen convenientes.
- VI.- Supervisar y vigilar la notificación y capacitación a los ciudadanos insaculados.
- VII.- Conocer, analizar, aprobar, vigilar y supervisar el cumplimiento del procedimiento que deban observar los Consejos Electorales Distritales para la segunda insaculación, sugiriendo las modificaciones que se estimen convenientes.
- VIII.- Conocer acerca de las actividades que realicen y de los informes que rindan las Juntas y Consejos Distritales y Municipales.
- IX.- Conocer, analizar y aprobar la propuesta que haga la Junta General de los formatos de boletas electorales y de documentación electoral, así como las características de los materiales electorales, sugiriendo las modificaciones que se estimen convenientes.
- X.- Supervisar y vigilar la elaboración, impresión y distribución de documentación y material electoral, conforme a las disposiciones del Código Electoral del Estado de México, y a los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto.

- XI.- Revisar que las características que posean los materiales electorales sean óptimas y, en su caso, proponer las adecuaciones que se estimen pertinentes, observando, en todo momento, lo dispuesto por el Código Electoral del Estado de México.
- XII.- Conocer la propuesta del Programa de Resultados Electorales Preliminares que realice la Junta General haciendo las modificaciones que estime convenientes, para su remisión al Consejo General; así como también, vigilar, una vez aprobado, que se cumplan todas sus fases conforme al Código Electoral del Estado de México, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes.
- XIII.- Vigilar que se recabe la documentación que ordena el Código Electoral del Estado de México, para la integración de los expedientes, a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos respectivos.
- XIV.- Revisar y vigilar los avances y resultados de la Notificación y la Capacitación, y monitorear su desarrollo.
- XV.- Vigilar que la ubicación, integración y número de casillas que aprueben los Consejos Distritales y Municipales se realice de acuerdo con lo establecido en el Código Electoral del Estado de México.
- XVI.- Conocer y analizar las propuestas de instalación de Casillas Especiales que hagan los Consejos Distritales para tal efecto.
- XVII.- Conocer y analizar las propuestas que formule la Junta General, de sustitución de ciudadanos para integrar las Juntas Distritales y Municipales.
- XVIII.- Proponer al Consejo General la sustitución de Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales, que presente la Junta General.
- XIX.- Conocer y vigilar lo relativo al procedimiento de ingreso de Instructores y Capacitadores.
- XX.- Conocer y vigilar el funcionamiento de las Juntas Distritales y Municipales, proponiendo las medidas correctivas que se estimen procedentes.
- XXI.- Solicitar Información sobre la realización de la estadística electoral.
- XXII Coadyuvar en la vigilancia del Programa de Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática que presente la Junta General, para someterlo a la consideración del Consejo General.
- XXIII.- Elaborar y someter a la consideración del Consejo General, los proyectos de acuerdo o dictamen, que, en materia de organización y de capacitación, emita la Comisión.
- XXIV.- Informar al Consejo General sobre las actividades que desarrolle la Comisión.
- XXV.- Las demás que le otorgue el Consejo General.

**CAPÍTULO III**  
**De las Atribuciones del**  
**Presidente y del Secretario Técnico**

**Artículo 3.-** El Presidente de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Velar por la unidad y cohesión de las actividades de la Comisión.
- II.- Convocar y conducir las sesiones y reuniones de la Comisión.
- III.- Suscribir, conjuntamente con el Secretario Técnico, los acuerdos emitidos por la Comisión.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- V.- Someter a la consideración de los integrantes de la Comisión, para su conocimiento, revisión, discusión y aprobación, en su caso, los asuntos de su competencia.
- VI.- Someter a la consideración de los integrantes de la Comisión, para revisión, discusión y, en su caso, aprobación, los informes que debe presentar al Consejo General.
- VII.- Las demás que le otorgue el Consejo General o la Comisión.

**Artículo 4.-** Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión:

- I.- Auxiliar a la Comisión y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- II.- Acordar con el Presidente de la Comisión la elaboración del orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión.
- III.- Declarar la existencia de quórum en las sesiones de la Comisión.
- IV.- Levantar el acta correspondiente de cada una de las sesiones que realice la Comisión.
- V.- Informar del cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- VI.- Llevar el archivo de la Comisión.
- VII.- Las demás que le señale la Comisión y su Presidente.

**CAPÍTULO IV**  
**Del Funcionamiento de la Comisión**

**Artículo 5.-** La Comisión celebrará sesiones cuando menos una vez al mes, y reuniones de trabajo cuantas veces sea necesario, si el asunto es urgente de atender y resolver. Para las sesiones, la Presidencia o la Secretaría Técnica, por acuerdo, emitirá la convocatoria respectiva con dos días de anticipación a la fecha en que se celebren, salvo en caso de urgencia o necesidad, y para las reuniones de trabajo, enviará citatorio con la anticipación oportuna.

**Artículo 6.-** Las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión, serán convocadas, o citadas por la Presidencia o la Secretaría Técnica, por acuerdo. La Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias y la urgencia del caso lo ameriten, convocándose para tal efecto con la anticipación que el asunto amerite.

**Artículo 7.-** Las sesiones que celebre la Comisión, se efectuarán en el domicilio que se señale en la convocatoria respectiva.

**Artículo 8.-** Se convocará a las sesiones a los integrantes de la Comisión por medio de oficio, en el que se deberá indicar: lugar, fecha y hora de la sesión, así como número de oficio; nombre del integrante de la Comisión a quien va dirigido, el orden del día y la firma del Presidente o del Secretario Técnico de la Comisión. El oficio deberá ir acompañado de los documentos y anexos necesarios para la discusión y aprobación en su caso, de los asuntos contenidos en el orden del día, salvo casos de excepción o urgencia.

**Artículo 9.-** Los integrantes de la Comisión serán citados a reuniones de trabajo mediante citatorio que contendrá lugar, fecha y hora de la reunión, así como el número de citatorio; motivo de la reunión de trabajo y la firma del Presidente de la Comisión, debiéndose anexar el material que será objeto del estudio.

**Artículo 10.-** Para estar en posibilidad de convocar a sesión, o citar a reunión de trabajo, los Partidos Políticos deberán previamente, proporcionar a la Presidencia de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, el nombre de la persona que autoricen como representante de sus Institutos Políticos ante la propia Comisión y designar a la persona autorizada para recibir la convocatoria o citatorio en su nombre y representación.

**Artículo 11.-** Los Representantes de los Partidos Políticos ante la Comisión, deberán señalar domicilio para recibir las convocatorias o citatorios a sesiones o reuniones de trabajo.

**Artículo 12.-** La convocatoria o citatorio se remitirá a los integrantes de la Comisión, a través del personal auxiliar que para tal efecto designe la Secretaría Técnica, quien se cerciorará de que sea recibida por el propio integrante de la Comisión o persona autorizada por éste.

Será responsabilidad de la Secretaría Técnica, notificar a los integrantes de la Comisión.

**Artículo 13.-** Presentada la convocatoria o el citatorio por medio del cual se notifica la realización de sesiones o reuniones de trabajo, en la copia del mismo, con efectos de acuse de recibo, el personal auxiliar de la Secretaría Técnica, anotará claramente la fecha y hora de recepción, nombre completo y firma de quien recibió. En caso de negarse a firmar, se asentarán las razones de la negativa.

**Artículo 14.-** Para las sesiones se tendrán por formalmente convocados a los integrantes de la Comisión cuando la convocatoria haya sido recibida con la anticipación debida y antes de la sesión, y se reúnan los requisitos anteriormente especificados.

**Artículo 15.-** Los integrantes de la Comisión se tendrán por formalmente citados a reuniones de trabajo urgentes, cuando el citatorio a éstas, se haya efectuado con la anticipación oportuna para la reunión.

**Artículo 16.-** En las sesiones y/o reuniones de trabajo de la Comisión, la Presidencia podrá invitar a participar a los titulares de los Órganos Centrales del Instituto, así como de los diversos funcionarios electorales que estime necesarios, para el tratamiento de algún asunto del orden del día, debiendo notificarse previamente por el Secretario Técnico de la Comisión.

## **CAPÍTULO V**

### **De las Sesiones de la Comisión**

**Artículo 17.-** Habrá quórum legal en las sesiones de la Comisión, cuando asistan dos de sus integrantes con derecho a voz y voto, entre ellos el Presidente.

**Artículo 18.-** Los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión, tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Técnico, los Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión, así como otros invitados, sólo tendrán derecho a voz. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 19.-** En las sesiones de la Comisión, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y voto que estén presentes, debiendo estar siempre presente el Presidente de la Comisión. Los acuerdos se tomarán preferentemente con el consenso de los Partidos Políticos.

**Artículo 20.-** Previo al inicio de las sesiones, se concederá a los integrantes de la Comisión, un lapso de 15 minutos de tolerancia a partir de la hora señalada para la celebración de la misma. Transcurrido dicho lapso, las sesiones se celebrarán con los integrantes que se encuentren presentes, siempre que exista el quórum legal.

**Artículo 21.-** Se dará inicio a la sesión cuando el Presidente de la Comisión declare formalmente el comienzo de dicha sesión, previa comprobación de asistencia de los presentes y certificación de la existencia de quórum legal realizada por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 22.-** Iniciada la sesión, se debatirán, analizarán o discutirán y, en su caso, serán votados los asuntos contenidos en el orden del día, levantándose el acta correspondiente.

**Artículo 23.-** Cuando así lo acuerde la Comisión, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados, pudiendo el Presidente o el Secretario Técnico, solicitar su incorporación al acta de la sesión.

**Artículo 24.-** Los integrantes de la Comisión podrán hacer uso de la palabra en cada uno de los puntos a discutir con la autorización previa de la Presidencia.

**Artículo 25.-** Cualquier integrante de la Comisión podrá pedir el uso de la palabra a la Presidencia, con el objeto de formular, una pregunta o bien solicitar una aclaración con respecto a algún punto de lo expuesto o analizado en la intervención.

**Artículo 26.-** Las mociones a un integrante o expositor deberán dirigirse a la Presidencia de la Comisión y contar con la anuencia de aquél a quien se hacen; en caso de aceptarse, ésta deberá ser breve.

**Artículo 27.-** Una vez agotada la deliberación, análisis o discusión de cada punto del orden del día, el Presidente de la Comisión instruirá al Secretario Técnico para que proceda a tomar

la votación correspondiente, en su caso, deberá procurarse el consenso de los Partidos Políticos asistentes.

**Artículo 28.-** Se considera moción de orden, toda posición que se tenga a alguno de los siguientes objetivos:

- a).- Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto a debate.
- b).- Pedir la suspensión de alguna intervención que se salga de orden, se aparte del punto de análisis, deliberación o discusión, o sea ofensiva o calumniosa para algún miembro de la Comisión.

**Artículo 29.-** La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones. Cuando algún miembro de la Comisión solicite que en el acta conste el sentido del voto de cada uno de los integrantes de la Comisión, el Secretario Técnico procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

**Artículo 30.-** Los integrantes de la Comisión podrán solicitar la discusión en asuntos generales de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que sean de obvia y urgente resolución. El Secretario dará cuenta de dichas solicitudes a fin de que la Comisión decida si se discute en la sesión en curso, o se difieren para una posterior.

**Artículo 31.-** Las sesiones no podrán exceder de ocho horas de duración; no obstante, los integrantes de la Comisión quedan facultados para acordar su prolongación. En caso de que en la sesión en curso no se aborden todos los asuntos a tratar en el orden del día, éstos serán considerados de manera automática para ser discutidos en la siguiente sesión de la Comisión.

**Artículo 32.-** De cada sesión se levantará un acta de acuerdos que contendrá los datos de identificación de la sesión, hora de inicio, la lista de asistencia y la votación de los acuerdos aprobados con las correcciones hechas en su caso y la hora en que finalizó.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Reuniones de Trabajo de la Comisión**

**Artículo 33.-** La Comisión celebrará tantas reuniones de trabajo como sean necesarias para el cumplimiento de sus acuerdos.

**Artículo 34.-** Los integrantes de la Comisión llevarán a cabo las reuniones de trabajo en el lugar que para tal efecto señale el Secretario Técnico por mandato del Presidente de la Comisión.

**Artículo 35.-** Las reuniones de trabajo se celebrarán con el número de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes, sin la necesidad de declarar la existencia del quórum legal, debiendo estar en todos los casos el Presidente de la Comisión y el Secretario Técnico.

**Artículo 36.-** Para la celebración de reuniones de trabajo, los integrantes de la Comisión podrán hacerse representar a través de la persona que para tal efecto designen por escrito.

Designación que deberá hacerse del conocimiento del Presidente de la Comisión o por medio de la Secretaría Técnica.

**Artículo 37.-** En las reuniones de trabajo, el personal técnico que auxilie a la Comisión podrá participar con voz para explicar asuntos técnicos, cuando así se requiera o lo decida la propia Comisión.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Remítase el presente proyecto al Consejo General, para su aprobación, en su caso.

Toluca de Lerdo, México, a 12 de agosto de 2002

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

**A T E N T A M E N T E**

**EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y  
CAPACITACIÓN**

**COM. MIGUEL ÁNGEL JUÁREZ FRANCO**  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE  
ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**LIC. ROBERTO ARZATE KANÁN**  
(Rúbrica)