

## ACUERDO C.G.-075/2018

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, POR EL QUE SE AUTORIZA QUE LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL DELEGUE POTESTADES PARA LA REPRESENTACIÓN DE ESTE CONSEJO GENERAL Y EL INSTITUTO.**

### GLOSARIO

**CPEUM:** *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

**CPEY:** *Constitución Política del Estado de Yucatán.*

**INE:** *Instituto Nacional Electoral.*

**INSTITUTO:** *Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.*

**LGIFE:** *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

**LIPEEY:** *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.*

**OPLE:** *Organismo Público Local Electoral.*

**Reglamento Interior:** *Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.*

### ANTECEDENTES

I.- El día veintitrés de mayo del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la *LGIFE*.

II.- El veinte de junio del año dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral.

III.- El treinta y uno de mayo del año dos mil diecisiete, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 490/2017, por el que se modifica la *LIPEEY*, la *Ley de Partidos Políticos del Estado de Yucatán* y la *Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán*.

IV.- El treinta de septiembre del año dos mil catorce, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG165/2014 por el cual designó la integración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, quedando como Consejera Presidente, la Maestra María de Lourdes Rosas Moya.

V.- El Consejo General de este Instituto emitió el Acuerdo **C.G.-175/2017** de fecha diez de noviembre del año dos mil diecisiete, por el que se aprobó el Reglamento Interior de este órgano electoral.

VI.- El veintisiete de noviembre del año dos mil diecisiete, el Consejo General de este Instituto emitió el Acuerdo C.G.-177/2017, en cual se ratificaron a los Titulares de las áreas ejecutivas de dirección y unidades; y se ratificó al Mtro. Hidalgo Armando Victoria Maldonado como Secretario Ejecutivo de este órgano electoral; y al Lic. Bernardo José Cano González, como Director Jurídico.

VII.- El catorce de diciembre del año dos mil diecisiete, el Consejo General de este Instituto emitió el Acuerdo C.G.-190/2017, por el que designa al Director Ejecutivo de Administración y a otros Titulares de este instituto; quedando como la C.P. Isela Maribel Gamboa Berdugo como Director Ejecutivo de Administración; y a la Licda. Genny Alejandra Romero Marrufo como la Titular de la Unidad de Apoyo a Presidencia.

## CONSIDERANDO

1.- Que el primer párrafo, de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM*, señala que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales, en los términos que establece la citada Constitución.

2.- Que en los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la *LGIPE*, se establece que los OPLE están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Los OPL son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución, esa Ley y las leyes locales correspondientes.

3.- Que el artículo 16, Apartado E de la *CPEY*, entre otros supuestos, indica que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público especializado, autónomo y profesional en su desempeño, denominado Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en los términos previstos en la *CPEUM* y la propia Constitución Local. En el ejercicio de esa función, serán principios rectores la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

4.- Que el artículo 75 Bis de la *CPEY*, señala que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño.

5.- Que el artículo 4 de la *LIPEEY*, establece que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia: al Instituto, al Tribunal y al Congreso; y que la interpretación de esta Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

6.- Que el artículo 103 de la *LIPEEY*, dispone que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza con la participación de los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos de la Constitución, de esta Ley y de los demás ordenamientos aplicables.

7.- Que el artículo 104 de la *LIPEEY* dispone que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño; responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y los mecanismos de participación ciudadana, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, dicho Instituto tendrá como domicilio la ciudad de Mérida. De igual manera, establece que el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, se regirá por los principios

de: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y profesionalización.

8.- Que el artículo 106 de la *LIPEEY* señala que son fines del Instituto:

- I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática;*
- II. Promover, fomentar, preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos en el Estado;*
- III. Asegurar a los ciudadanos el goce y ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza;*
- IV. Coadyuvar con los poderes públicos estatales, para garantizar a los ciudadanos el acceso a los mecanismos de participación directa, en el proceso de toma de decisiones políticas;*
- V. Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático;*
- VI. Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos;*
- VII. Velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio, y*
- VIII. Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.*

9.- Que el artículo 109 de la *LIPEEY* señala que los órganos centrales del Instituto: el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

10.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de la *LIPEEY*, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, para todas las actividades del Instituto.

11.- Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con las fracciones I, II, III, VII, XIII, XIV, XLI, XLVIII y LXI del artículo 123 de la *LIPEEY*, están las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las demás leyes aplicables;*
- II. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución, esta Ley, y las demás que le establezca el Instituto Nacional Electoral;*
- III. Fijar las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del Instituto;*
- VII. Dictar los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de esta Ley;*
- XIII. Llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;*
- XIV. Vigilar la debida integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;*
- XLI. Aprobar los reglamentos interiores necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;*
- XLVIII. Expedir el Reglamento Interior del Instituto, el Estatuto del Personal Administrativo, así como los reglamentos, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y sus órganos;*
- LXI. Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado, esta ley y las demás aplicables.*

12.- Que entre las facultades que tiene el Consejero Presidente de acuerdo con las fracciones I, IV, V, VII y XII del artículo 124 de la *LIPEEY*, están las siguientes:

- I. Representar legalmente al Consejo General y al Instituto;*
- IV. Garantizar que exista unidad, cohesión y armonía, en el desarrollo de las actividades del Instituto;*
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General del Instituto;*
- VII. Dirigir los trabajos del Instituto;*
- XII. Las demás que le confiera esta Ley y los ordenamientos que emita el Consejo General del Instituto.*

13.- Que el artículo 6 del *Reglamento Interior* señala que la Presidencia es el órgano central de carácter unipersonal, cuyo titular será la consejera o el consejero Presidente del Consejo, de la Junta y del Instituto, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Consejo el nombramiento de los Titulares de Unidad y Directores de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable;*
- II. Proponer al Consejo el proyecto de presupuesto del Instituto del año siguiente para su aprobación y, posteriormente, remitirlo al titular del Poder Ejecutivo para su incorporación al presupuesto de egresos;*
- III. Proponer al Consejo, el nombramiento de encargado de despacho, en caso de ausencia definitiva del Secretario Ejecutivo, del funcionario que reúna los requisitos señalados en la normatividad aplicable;*

IV. Convocar a través de medio electrónico o por escrito y conducir las sesiones del Consejo y de la Junta en términos de la Ley Electoral y de los Reglamentos emitidos por el propio Consejo;

V. Presidir las sesiones del Consejo;

VI. Suscribir los convenios que el Instituto celebre con el Instituto Nacional Electoral, y otros organismos públicos locales electorales, previa aprobación del Consejo, en los casos que así se requiera;

VII. Presidir la Junta General Ejecutiva e informar al Consejo de los trabajos de la misma;

VIII. Previa aprobación del Consejo, ordenar la realización de encuestas basadas en actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral. Los resultados de dichos estudios deberán ser difundidos por el Consejero Presidente, previa aprobación del Consejo General, después de las veintidós horas del día de la jornada electoral;

IX. Dar a conocer la estadística electoral, por Sección, Municipio, Distrito, una vez concluido el proceso electoral;

X. Someter al Consejo las propuestas para la creación de nuevas direcciones o unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto;

XI. Expedir los nombramientos del personal del Instituto;

XII. Firmar junto con el Secretario Ejecutivo, los convenios que tengan como finalidad la promoción de la cultura democrática, y los demás que por su naturaleza así lo requieran;

XIII. En cumplimiento con lo ordenado por el Consejo, instruir al Secretario Ejecutivo para que realice la publicación en los estrados del Instituto y en la página web institucional, de los acuerdos y resoluciones aprobados por el propio Consejo que expresamente lo determinen, así como aquellos que por considerarse de carácter general deban publicitarse en los órganos o medios de difusión citados, y

XIV. Las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

14.- Que entre las facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo de acuerdo con las fracciones V y XX del artículo 125 de la LIPEEY, están las siguientes:

V. Auxiliar al consejero presidente en los asuntos que se le encomienden;

XX. Las demás que le confiera esta Ley, las leyes del Estado de Yucatán y la normatividad que genere el propio Consejo General del Instituto.

15.- Que el artículo 14 del Reglamento Interior señala que corresponden al Secretario Ejecutivo las siguientes atribuciones:

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

II. Ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta;

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

IV. Colaborar con las comisiones e integrar las mismas, así como brindar apoyo en todas aquellas actividades necesarias o que le sean solicitadas;

V. Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas;

VI. Disponer la realización de los estudios pertinentes para establecer oficinas regionales y presentarlos a la Junta;

VII. Previo acuerdo con el Consejero Presidente, convocar a las reuniones de la Junta;

VIII. Organizar reuniones con los presidentes de los consejos distritales y municipales, de conformidad con los acuerdos del Consejo, y cuando lo requiera el Consejero Presidente;

IX. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para atender los requerimientos que le formule el Titular del Órgano Interno de Control;

X. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares;

XI. Coordinar las acciones necesarias a efecto de integrar el Plan y Calendario Integrales de los procesos electorales estatales ordinarios y, en su caso, el Calendario de las elecciones extraordinarias; así como disponer lo necesario para su aprobación por el Consejo;

XII. Implementar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Recepción y Atención de Incidencias durante la Jornada Electoral;

XIII. Coordinar con las Autoridades de Seguridad Pública Federales, Estatales y Municipales, así como con el Instituto Nacional Electoral las acciones en materia de prevención durante el Proceso Electoral;

XIV. Suscribir conjuntamente con el Consejero Presidente, los convenios que se celebren;

XV. Vigilar que la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral instruya los procedimientos sancionadores conforme a la Constitución y a los principios rectores del Instituto, y ésta remita en tiempo y forma, los expedientes a las autoridades resolutoras competentes en términos de la Ley Electoral;

XVI. Ejercer la función de Oficialía Electoral, en términos del artículo 125 fracción XVIII, incisos a) y b) de la Ley Electoral y del Reglamento para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Debiendo informar a los consejeros electorales de las realizadas, en un plazo no mayor a 48 horas de su expedición.

- XVII. Delegar la función de Oficialía Electoral a los servidores públicos del Instituto que designe;
- XVIII. Tomar las medidas conducentes para requerir a las autoridades competentes la entrega de pruebas que obren en su poder, estableciendo las medidas de resguardo de la información;
- XIX. Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los consejos distritales o municipales, en términos de la Ley Electoral;
- XX. Resguardar, organizar, sistematizar y actualizar los archivos del Instituto conforme a la normatividad de la materia;
- XXI. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley, para el manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos que genere el Instituto;
- XXII. Proponer en el marco de la planeación estratégica, las acciones, políticas y lineamientos institucionales para favorecer la modernización administrativa, el desarrollo estratégico de la Institución y el uso racional de los recursos;
- XXIII. Administrar los sistemas e información relacionada con el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales y dar seguimiento a los indicadores de gestión, con el objeto de proponer acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos planteados;
- XXIV. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño e implantación de propuestas metodológicas aplicadas a la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto y en la integración de la cartera institucional de proyectos;
- XXV. Diseñar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, las políticas y lineamientos del proceso de planeación y evaluación financiera, con la finalidad de garantizar el uso racional de recursos, el rumbo estratégico del Instituto y la viabilidad de los proyectos institucionales;
- XXVI. Gestionar la realización de indicadores institucionales y darles seguimiento; y
- XXVII. Las demás que le confiera la Ley Electoral y la normatividad aplicable.

16.- Que el artículo 135 de la LIPEEY señala que son atribuciones y obligaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- II. Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto;
- III. Formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto;
- IV. Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;
- V. Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- VI. Ministrar a los partidos políticos el financiamiento al que tienen derecho; de conformidad a los lineamientos acordados por el Consejo General del Instituto;
- VII. Atender las funciones administrativas del Instituto vinculadas al Servicio Profesional Electoral Nacional, y
- VIII. Las demás que le confiera esta ley.

17.- Que el artículo 136 Bis de la LIPEEY señala que son atribuciones y obligaciones de la Dirección Jurídica:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a los órganos del Instituto en el desarrollo de sus actividades;
- II. Elaborar los proyectos de normatividad que se requiera para el ejercicio de las funciones del Instituto;
- III. Desahogar los asuntos de las diversas áreas del Instituto que sean objeto de tramitación judicial o administrativa, ante las autoridades competentes;
- IV. Emitir opinión respecto de actos jurídicos que realice o pretenda realizar el Instituto, que le sea solicitada;
- V. Elaborar los anteproyectos de convenios cuya celebración autorice el Consejo General;
- VI. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación de los medios de impugnación;
- VII. Solicitar a las diferentes áreas del Instituto, la información necesaria para la integración de los expedientes que sean materia de litigio o de trámite administrativo;
- VIII. Representar legalmente al Instituto cuando le sea delegada la facultad por el Consejo General;
- IX. Coadyuvar en el manejo y control del archivo de documentación derivado de las sesiones del Consejo General y de la Junta;
- X. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- XI. Elaborar los proyectos de orden del día, acuerdos, resoluciones, informes y demás documentación que sean sometidos a la consideración del Consejo General;
- XII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la estadística de las sesiones del Consejo General;
- XIII. Elaborar los proyectos de actas y minutas de las sesiones, así como de las reuniones de

la Junta;

- XIV. Llevar el control de acuerdos y resoluciones tomadas en las sesiones del Consejo General y de la Junta, así como las estadísticas de las mismas;
- XV. Llevar el registro, auxiliando a la Secretaría Ejecutiva de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**18.-** Que el artículo 16 del *Reglamento Interior* señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral les confiere corresponde a las Direcciones Ejecutivas:

I. Cumplir con los Acuerdos del Consejo y de la Junta, que sean de su competencia, realizando las notificaciones y desahogos que correspondan. De ser necesario, las Direcciones Ejecutivas podrán solicitar la asesoría de la Dirección Jurídica para el cumplimiento de dicha atribución;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva;

III. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Dirección Ejecutiva que le solicite el Consejo, el Consejero Presidente, la Junta o el Secretario Ejecutivo;

IV. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Dirección Ejecutiva a las diversas áreas del Instituto;

V. Coordinar acciones con los Titulares de las otras Direcciones Ejecutivas o de las Unidades Técnicas, para el mejor funcionamiento del Instituto;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de acuerdo con la normatividad y criterios establecidos del presente Reglamento, así como de conformidad con las medidas administrativas y de planeación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

VII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección Ejecutiva a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta;

VIII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud del Presidente de las mismas;

IX. Evaluar periódicamente los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva que corresponda;

X. Integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y la Secretaría Ejecutiva;

XI. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia;

XII. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la cumplimentación de los Acuerdos que, en el ámbito de su competencia, sean aprobados por la Junta o el Consejo, elaborar las certificaciones y remitirlas para su firma, así como realizar las diligencias a que haya lugar, ante las instancias jurisdiccionales que corresponda, con el auxilio de la Dirección Jurídica;

XIII. Despachar los asuntos de su competencia, previo acuerdo de los mismos con el titular de la Secretaría Ejecutiva cuando la naturaleza o trascendencia de los mismos así lo amerite;

XIV. Coadyuvar en la ejecución de las políticas y programas aprobadas por el Consejo o la Junta para orientar las actividades relativas a la educación cívica, a contribuir al desarrollo de la vida democrática y a velar por la autenticidad del sufragio, así como para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, y fomentar una cultura de igualdad de género y no discriminación;

XV. Coadyuvar con el Consejo, con la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva en las respuestas a las consultas y solicitudes que les sean formuladas, de acuerdo al ámbito de su competencia, con excepción de las reservadas por la Ley Electoral al Consejo General, las comisiones, la Junta o a cualquier otro órgano del Instituto; y

XVI. Las demás que confiera la Ley Electoral y la normativa aplicable.

**19.-** Que el artículo 17 del *Reglamento Interior* señala que para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Electoral y los acuerdos del Consejo confieren a las Direcciones Ejecutivas, corresponde a los Titulares de éstas:

I. Integrar la Junta en los términos de la Ley Electoral y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;

II. Fungir como Secretarios Técnicos en las Comisiones y en otros órganos colegiados cuya función sea determinada por otras disposiciones normativas;

III. Cumplir con los requerimientos de información que las Comisiones respectivas les soliciten;

IV. Presentar a la consideración de la Junta los informes mensuales y semestrales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Dirección Ejecutiva a su cargo;

V. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia, y

VI. Las demás que les confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

**20.-** Que el artículo 21 del *Reglamento Interior* señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

I. Aplicar las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;

- II. Establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, sus prestaciones, así como los recursos materiales y servicios generales, recursos financieros;
- III. Dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta;
- IV. Elaborar el proyecto de manual de recursos humanos y someterlo a la aprobación de la Junta;
- V. Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto;
- VI. Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Instituto;
- VII. Implementar los programas de capacitación permanente y especial del personal de la rama administrativa;
- VIII. Implementar los procedimientos para la promoción y estímulo del personal de la rama administrativa.
- IX. Remitir a la Junta un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;
- X. Informar a la Comisión Permanente de Administración de la materia sobre el ejercicio del presupuesto, así como del estado que guarda;
- XI. De conformidad con las disposiciones aplicables, expedir los nombramientos de los servidores públicos de la rama administrativa una vez firmados por el Consejero Presidente, así como los gafetes e identificaciones de los servidores del Instituto;
- XII. Aplicar las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- XIII. Desarrollar y dirigir los programas, sistemas y mecanismos en materia de seguridad y protección civil en el Instituto;
- XIV. Guardar y custodiar los expedientes únicos de personal del Instituto;
- XV. Coordinar la actualización y revisión del Directorio Institucional;
- XVI. Informar trimestralmente a la Junta sobre las medidas tomadas o por realizar para el cuidado del medio ambiente, y
- XVII. Informar a la Comisión Permanente de Administración sobre el ejercicio del presupuesto, así como del estado que guarda;
- XVIII. Proponer los procedimientos y mecanismos de reclutamiento y selección de personal para la rama administrativa e implementarlos en los términos en que hayan sido aprobados.
- XIX. Organizar, controlar y mantener permanentemente actualizado el archivo y la base de datos referente al personal de la Rama Administrativa tanto en lo que corresponda al personal en activo como el que en algún momento haya formado parte de él.
- XX. Las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

**21.-** Que el artículo 31 del *Reglamento Interior* señala que la Unidad de Apoyo a Presidencia, estará adscrita a la Presidencia del Consejo y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Consejero Presidente, en el seguimiento de las distintas funciones que le competen e impactan en las funciones propias del Instituto;
- II. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto para el desarrollo de la función electoral;
- III. Planear el calendario de actividades del Consejero Presidente;
- IV. Administrar la agenda del Consejero Presidente;
- V. Apoyar al Consejero Presidente, cuando así se le requiera, con información y documentos en las sesiones del Consejo General, Comisiones en las que éste forme parte y juntas de trabajo;
- VI. Coordinar la agenda del Consejero Presidente;
- VII. Coordinar la atención de los diferentes oficios, cartas y documentos en general, dirigidos y enviados al Consejero Presidente, y en su caso, coordinar la elaboración de las contestaciones pertinentes, tomando las acciones que se requieran y dar seguimiento a los asuntos;
- VIII. Auxiliar al Consejero Presidente en el cumplimiento personal de sus relaciones públicas para con otros institutos, órganos e instancias de gobierno y autoridades;
- IX. Coordinar la elaboración de los discursos, palabras alusivas, mensajes, etc. que requiera expresar el Consejero Presidente en los diversos eventos en los que se le vaya a conceder el uso de la voz;
- X. Coordinar la elaboración de las ponencias, ensayos, presentaciones y trabajos especiales que requiera el Consejero Presidente en los diferentes eventos en los que requiera exponer o dar a conocer algo;
- XI. Atender, a petición del Consejero Presidente, a las personas a quienes el Consejero Presidente no pueda recibir e informarle de lo tratado con ellas;
- XII. Coadyuvar en la organización y logística de eventos especiales que requieran la intervención del Consejero Presidente, así como en los que se lleven a cabo de manera interna con motivo de fechas o circunstancias especiales;
- XIII. Enlazar a la Oficina de Presidencia con las demás áreas del Instituto, en asuntos que así requiera el Consejero Presidente;
- XIV. Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Instituto;
- XV. Servir de apoyo y asesoría al Consejero Presidente en los diferentes asuntos y problemas que tengan que resolverse;
- XVI. Las demás que el Consejero Presidente le indique y el Instituto requieran;
- XVII. Auxiliar al Consejero Presidente en las tareas que le sean encomendadas;
- XVIII. Coordinar y supervisar los estudios e informes que le solicite la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
- XIX. Integrar, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, un Sistema de Información y seguimiento de la actualización de la página web institucional;

- XX. Coordinar y supervisar las actividades de la Oficina de Comunicación Social;
- XXI. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto, y
- XXII. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

22.- Que el artículo 32 del *Reglamento Interior* señala que la Dirección Jurídica estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a los órganos del Instituto en el desarrollo de sus actividades;
- II. Acordar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- III. Desahogar los asuntos de las diversas áreas del Instituto que sean objeto de tramitación judicial o administrativa, ante las autoridades competentes o para la realización de algún proyecto;
- IV. Realizar los estudios sobre diversos actos jurídicos que realice o pretenda realizar el Instituto con particulares o diversas entidades públicas, que le sean encomendados por el Presidente o el Secretario Ejecutivo;
- V. Elaborar los anteproyectos de convenios cuya celebración autorice el Consejo;
- VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación de los medios de impugnación;
- VII. Solicitar a las diferentes áreas del Instituto, la información necesaria para la integración de los expedientes que sean materia de litigio o de trámite administrativo;
- VIII. Participar como Secretario Técnico de las comisiones en donde sea requerido;
- IX. Coadyuvar en el manejo y control del archivo de documentación derivado de las sesiones del Consejo y de la Junta;
- X. Recibir de las áreas del Instituto la documentación e información necesaria para la elaboración e integración de los informes y acuerdos;
- XI. Elaborar los proyectos de orden del día, acuerdos, dictámenes, resoluciones, informes, guiones y demás documentación que serán sometidos a la consideración del Consejo;
- XII. Auxiliar al Secretario Ejecutivo del Consejo en la preparación del orden del día de las sesiones y en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta;
- XIII. Llevar una estadística de las sesiones del Consejo;
- XIV. Remitir a través de medio electrónico con toda oportunidad entre los integrantes del Consejo, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- XV. Elaborar los proyectos de actas y minutas de las sesiones así como de las reuniones de la Junta;
- XVI. Llevar el control de acuerdos y resoluciones tomadas en las sesiones del Consejo y de la Junta así como las estadísticas de las mismas;
- XVII. Llevar el registro, auxiliando a la Secretaría Ejecutiva de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General;
- XVIII. A solicitud de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, preparar proyectos de normatividad que se requiera para el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XIX. A solicitud de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, impartir cursos de capacitación respecto del marco normativo institucional;
- XX. Ejercer las funciones de Oficialía Electoral, en términos del Reglamento de la materia, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

23.- Que el treinta y uno de diciembre del año mil novecientos noventa y tres fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto 622 por el que se expidió el *Código Civil del Estado de Yucatán*; cuya última reforma fue realizada mediante Decreto 428/2016 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el veintiocho de diciembre del año dos mil dieciséis.

24.- Que el artículo 1710 del *Código Civil del Estado de Yucatán* establece que, en todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorgan con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.

En los poderes generales, para ejercer acto de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos.



Quando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales.

Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen.

25.- Que el tres de diciembre del año mil novecientos ochenta y siete fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto 488 por el que se expidió la *Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán*; cuya última reforma fue realizada mediante Decreto 419/2016 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el diez de noviembre del año dos mil dieciséis.

26.- Que el artículo 143 del *Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán* establece que, los trabajadores deberán comparecer ante el Tribunal personalmente, o por medio de los Secretarios Generales o de Conflictos de sus Sindicatos, o de cualesquiera otros miembros de los mismos, nombrados expresamente para el caso.

Las Entidades o Funcionarios representativos del Poder Público podrán comparecer por medio de representantes que acrediten ese carácter por oficio.

27.- Que el primero de abril del año mil novecientos setenta fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la *Ley del Trabajo*; mismo que fuera reformado con la publicación en el Diario Oficial de la Federación de fecha doce de junio del año dos mil quince.

28.- Que el artículo 692 de la *Ley del Trabajo* establece que, las partes podrán comparecer a juicio en forma directa o por conducto de apoderado legalmente autorizado.

Tratándose de apoderado, la personalidad se acreditará conforme a las siguientes reglas:

*I. Cuando el compareciente actúe como apoderado de persona física, podrá hacerlo mediante poder notarial o carta poder firmada por el otorgante y ante dos testigos, sin necesidad de ser ratificada ante la Junta;*

*II. Los abogados patronos o asesores legales de las partes, sean o no apoderados de éstas, deberán acreditar ser abogados o licenciados en derecho con cédula profesional o personas que cuenten con carta de pasante vigente expedida por la autoridad competente para ejercer dicha profesión. Sólo se podrá autorizar a otras personas para oír notificaciones y recibir documentos, pero éstas no podrán comparecer en las audiencias ni efectuar promoción alguna;*

*III. Cuando el compareciente actúe como apoderado de persona moral, podrá acreditar su personalidad mediante testimonio notarial o carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien le otorga el poder está legalmente autorizado para ello; y*

*IV. Los representantes de los sindicatos acreditarán su personalidad con la certificación que les extienda la autoridad registradora correspondiente, de haber quedado inscrita la directiva del sindicato. También podrán comparecer por conducto de apoderado legal, quien en todos los casos deberá ser abogado, licenciado en derecho o pasante.*

29.- Que el veintiséis de mayo del año mil novecientos veintiocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Código Civil para el Distrito Federal*; y cuya última reforma fuera publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el cinco de febrero del año dos mil quince.

30.- Que el artículo 2554 del *Código Civil para el Distrito Federal* establece que, en todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.

En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.

En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.

Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales.

Los notarios insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen.

**31.-** Que para un mejor manejo de los asuntos de pleitos y cobranzas en donde se requiera la representación del Instituto y este Consejo General ante las organizaciones públicas, paraestatales, empresas privadas y autoridades jurisdiccionales, tribunales y juntas de conciliación y arbitraje, tanto locales como federales; incluyendo el juicio de amparo, a través de la Consejera Presidente; este Consejo General considera necesario autorizar a la Consejera Presidente para otorgar poderes generales de pleitos y cobranzas con la representación de este Instituto sin menoscabo de la representación de su competencia.

Para que de una manera enunciativa y no limitativa el apoderado queda facultado para representar al mandante, para realizar toda clase de actos de administración, toda clase de pleitos y cobranzas comprendiendo asuntos judiciales, para intentar y desistirse de toda clase de juicios, recursos y procedimientos, ya sean civiles, mercantiles, penales, administrativos, laborales e inclusive el juicio constitucional de amparo; para presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la Ley; constituirse en coadyuvantes del Ministerio Público y otorgar el perdón en nombre del poderdante; para recibir pagos, para recusar, para transigir, para comprometerse en árbitros, arbitradores o particulares, para representar al poderdante ante toda clase de personas físicas o morales, funcionarios y autoridades administrativas, judiciales o del trabajo, ya sean federales, estatales o municipales; para someterse a la jurisdicción de cualesquiera jueces o tribunales; y en materia laboral para comparecer ante las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje, en nombre y representación del IEPAC, así como ante el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, pudiendo delegar las siguientes facultades: podrán comparecer a todas la audiencias contestar la demanda, oponer excepciones y defensas, afirmarse y ratificarse en la contestación recibir notificaciones, replicar, contra replicar, ofrecer pruebas, objetar pruebas de la contra parte, suspender las audiencias, articular y absolver posiciones objetar de falso algún documento, interrogar, preguntar, repreguntar y tachar testigos, ofrecer y nombrar peritos, hacer promociones, conferir poder a terceras personas en los mismos términos y facultades de este, denunciar a las autoridades que estén impedidas de conocer el juicio, promover incidentes, tercerías y revisión de actos de alguna autoridad, impetrar y desistirse del juicio de amparo, suscribir convenios de pago, y en fin todos los actos que a los intereses de este Instituto correspondan; representar a la poderdante (la Consejera Presidente en representación de este Instituto) ante toda clase de Tribunales de cualquier fuero y ejercitar toda clase de acciones, excepciones, defensas y reconveniones, asimismo proponer arreglos conciliatorios, celebrar transacciones. Tomar toda clase de decisiones, negociar y suscribir convenios laborales, y en general, podrá realizar todos los actos, trámites y gestiones relacionadas con las facultades descritas.

**32.-** Se considera necesario autorizar que sea la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, la encargada de llevar a cabo un registro de las delegaciones realizadas por la Consejera Presidenta de Instituto, misma que deberá de llevarse a cabo a través de un instrumento debidamente notariado.

Y por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el Consejo General de este Instituto, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se autoriza a la Consejera Presidente para otorgar poderes en representación de este Instituto para actos de pleitos y cobranzas y actos administrativos, sin menoscabo de su representación; al Secretario Ejecutivo, Mtro. Hidalgo Armando Victoria Maldonado; a la Directora Ejecutiva de Administración, C.P. Isela Maribel Gamboa Berdugo; y a la Titular de la Unidad de Apoyo a Presidencia, Licda. Genny Alejandra Romero Marrufo; así como para acudir ante fedatario público para el otorgamiento del poder.

**SEGUNDO.** Respecto al Director Jurídico, Lic. Bernardo José Cano González, de conformidad con lo establecido en la fracción VIII del artículo 136 Bis de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán*, se delega la facultad de representación legal de este Instituto; por lo que se instruye a la Consejera Presidente para que suscriba el documento notarial correspondiente.

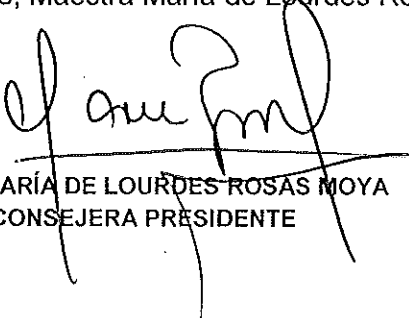
**TERCERO.** Remítase copia del presente Acuerdo, por medio electrónico, a las y los integrantes del Consejo General en términos del artículo 22 párrafo 1, del *Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán*.

**CUARTO.** Remítase copia del presente Acuerdo al Órgano Interno de Control de este Instituto, para su debido conocimiento.

**QUINTO.** Remítase copia del presente Acuerdo a las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento y cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Instituto y en el portal institucional de internet [www.iepac.mx](http://www.iepac.mx), para su difusión.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General celebrada el día veinticinco de abril de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado José Antonio Gabriel Martínez Magaña, Maestro Antonio Ignacio Matute González, Doctor Jorge Miguel Valladares Sánchez, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente, Maestra María del Mar Trejo Pérez, Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil y la Consejera Presidente, Maestra María de Lourdes Rosas Moya.



MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA  
CONSEJERA PRESIDENTE



MTR. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO  
SECRETARIO EJECUTIVO