REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS PRESIDENCIAS, SECRETARÍAS Y CONSEJERÍAS DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN DE CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

Expedido mediante Acuerdo IEPC/CG39/2023

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento es de observancia general y de aplicación obligatoria para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y tiene por objeto regular los procedimientos de selección, designación y remoción de las Presidencias, Secretarías y Consejerías de los Consejos Municipales y/o Distritales Electorales.

Artículo 2. Criterios de interpretación.

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se llevará a cabo conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, de conformidad con el artículo 2, numeral 7 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, así como a los principios generales del derecho reconocidos en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, así como el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y sus Lineamientos, serán aplicables en forma supletoria a falta de disposición expresa en el presente Reglamento.

3. El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango resolverá lo no previsto en el presente Reglamento, de conformidad con los criterios de interpretación referidos en el numeral 1 del presente artículo y la jurisprudencia aplicable.

Artículo 3. Glosario.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

   I. **Consejerías Electorales:** Las personas titulares de las Consejerías Electorales del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
   II. **Consejerías Electorales Municipales:** Las personas titulares de las Consejerías de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;
   III. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;

IV. **Consejo Municipal:** Cada uno de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, con independencia de su modalidad municipal o distrital;

V. **Convocatoria:** Documento que aprueba el Consejo General y que se dirige a la ciudadanía interesada en participar en un procedimiento de selección y designación de cargos vacantes de las Presidencias, Secretarías y Consejerías Electorales Municipales del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;

VI. **Designación:** Es la atribución del Consejo General de nombrar a las personas integrantes de los Consejos Municipales;

VII. **Dirección de Organización:** Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación de Ciudadana del Estado de Durango;

VIII. **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

IX. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

X. **Lista de reserva:** Relación de los nombres de las personas aspirantes de una convocatoria, que aprobaron cada una de las etapas y que no fueron designadas para un cargo;

XI. **Paridad de género:** Igualdad política entre mujeres y hombres, la cual se garantiza con la asignación del cincuenta por ciento de mujeres y el cincuenta por ciento de hombres en nombramientos de cargos por designación o, en su caso, el porcentaje que más se acerque;

XII. **Portal:** Página de internet oficial del Instituto;

XIII. **Presidencia del Consejo General:** La persona titular de la Presidencia del Consejo General;

XIV. **Presidencia del Consejo Municipal:** La persona titular de la Presidencia del Consejo Municipal;

XV. **Remoción:** Es la atribución del Consejo General para determinar, por causas justificadas, la separación del cargo de las personas integrantes de los Consejos Municipales;

XVI. **Secretaría del Consejo Municipal:** La persona titular de la Secretaría de los Consejos Municipales Electorales, designada por el Consejo General;

XVII. **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto; y

XVIII. **Secretariado Técnico:** Es el órgano del Instituto integrado por la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, y las personas titulares de las direcciones de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Administración y Jurídica.

Artículo 4. Atribuciones generales.

1. El Consejo General es la autoridad facultada para designar y, en su caso remover, a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal.

2. Para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el presente Reglamento, el Consejo General se auxiliará de los siguientes órganos:

   I. Presidencia del Consejo General;
   II. Las Consejerías Electorales;
   III. La Comisión de Organización Electoral del Consejo General;
   IV. La Secretaría Ejecutiva;

V. El Secretariado Técnico;
VI. La Dirección de Organización;
VII. La Dirección Jurídica; y
VIII. Los demás órganos del Instituto.

3. Son atribuciones del Consejo General:

I. Aprobar la Convocatoria;
II. Aprobar la designación de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, conforme a las propuestas presentadas por la Presidencia del Consejo General;
III. Difundir la integración de los Consejos Municipales;
IV. Remover a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, cuando se acredite alguna de las causales a que se refiere el presente Reglamento; y
V. Resolver, en el ámbito de su competencia, lo no previsto en el presente Reglamento.

4. Son atribuciones de la Presidencia del Consejo General:

I. Proponer al Consejo General el listado de propuestas de las personas aspirantes que acreditaron todas las etapas de la Convocatoria y se consideren idóneas para desempeñar los cargos vacantes;
II. Remitir para su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, la integración de los Consejos Municipales; y
III. Las demás que determine el Consejo General.

5. Son atribuciones de la Secretaría del Consejo General:

I. Integrar las listas de propuestas de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, las que habrá de entregar a la Presidencia del Consejo General;
II. Mantener informado al Consejo General sobre el proceso de selección correspondiente; y
III. Las demás que determine el Consejo General.

6. Son atribuciones del Secretariado Técnico:

I. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la selección de las personas candidatas a desempeñarse en las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal; y
II. Las demás que determine el Consejo General.

7. Son atribuciones de la Comisión de Organización Electoral del Consejo General:

I. Diseñar y aprobar la convocatoria para su remisión al Consejo General; y
II. Dar seguimiento y supervisar las actividades que realice la Dirección de Organización.

8. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

I. Expedir los nombramientos respecto de las personas designadas por el Consejo General;
II. Con auxilio de la Dirección Jurídica, será la instancia responsable de sustanciar el procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento; y
III. Las demás que determine el Consejo General.

9. Son atribuciones de la Dirección de Organización:

I. Coordinar y ejecutar el procedimiento de selección de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal;
II. Difundir la Convocatoria para integrar cargos vacantes en los Consejos Municipales;
III. Integrar los expedientes de las personas aspirantes;
IV. Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales;
V. Llevar un control y registro de los cargos vacantes en los Consejos Municipales; y
VI. Las demás que determine el Consejo General.

10. Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

I. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación del procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento; y
II. Las demás que determine el Consejo General.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 5. Generalidades.

1. El proceso de selección consistirá en una serie de etapas tendentes a la elección de la ciudadanía que ocupará los cargos de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, y se sujetará a los principios rectores de la función electoral y a las reglas de transparencia aplicables en la materia, en especial por el principio de máxima publicidad.

2. El proceso de selección incluye las siguientes etapas:

I. Aprobación y difusión de la Convocatoria;
II. Registro de aspirantes;
III. Verificación de requisitos legales;
IV. Conformación y envío de expedientes al Consejo General;
V. Revisión de los expedientes por el Consejo General;
VI. Elaboración y observación de las listas de propuestas;

VII. Valoración curricular y entrevista; e
VIII. Integración y aprobación de las propuestas definitivas.

3. Para cada proceso de selección a que se refiere el presente Reglamento, el Consejo General emitirá una convocatoria pública, garantizando su más amplia difusión.

4. Los datos personales de las personas aspirantes y la información que por mandato de ley deba considerarse confidencial, estará debidamente resguardada, en los términos de la legislación correspondiente.

5. En la conclusión de cada etapa se podrán presentar inconformidades conforme a los términos previstos en la convocatoria.

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 6. De la convocatoria.

1. El proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la convocatoria.

2. La convocatoria señalará como mínimo lo siguiente:

   I. Bases;
   II. Cargos y periodos de designación;
   III. Requisitos legales y formales que debe cumplir la ciudadanía interesada;
   IV. Los medios a través de los cuales se difundirá el proceso de selección, así como el medio para la notificación a las personas aspirantes;
   V. Órganos, modalidad y sedes ante quienes se podrán registrar las personas interesadas;
   VI. Etapas y plazos del proceso de selección y designación;
   VII. La conformación de una lista de las personas aspirantes consideradas idóneas para ser entrevistadas;
   VIII. La presentación de un escrito de dos cuartillas como máximo, en el que las personas aspirantes expresen las razones por las que se aspira a la designación de algún cargo vacante.
   IX. El plazo de prevención para subsanar omisiones;
   X. Forma en que se realizará la notificación de la designación;
   XI. Medios y plazos para la presentación de inconformidades;
   XII. Los términos en que rendirán protesta las personas designadas; y
   XIII. La atención de los asuntos no previstos.

3. Tomando en consideración la cantidad y tipo de vacantes a ocupar, así como la correspondiente urgencia de ocupación de las mismas, el Consejo General podrá establecer un instrumento de evaluación dentro de las etapas del proceso de selección, en los términos que se establezca en la convocatoria respectiva.

4. El Consejo General podrá establecer las acciones afirmativas necesarias para garantizar la participación de personas pertenecientes a grupos minoritarios o en condiciones de desigualdad, a efecto de generar mayor inclusión en el proceso de selección.

Artículo 7. Requisitos.

1. Los requisitos que deben cubrir las personas aspirantes para integrar las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, son los siguientes:

   I. Contar con ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
   II. Ser persona nativa de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
   III. Tener un modo honesto de vivir;
   IV. Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;
   V. No ser Secretaria o Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaria o Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
   VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
   VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido persona registrada como candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
   VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones;
   IX. No haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
   X. No estar inscrito en el Registro de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género del Instituto o del Instituto Nacional Electoral; y
   XI. No encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

      a) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por delitos contra la vida, la integridad corporal, la libertad y el normal desarrollo psicosexual;
      b) Tener sentencia firme en cualquiera de sus tipos penales o supuestos, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, o violencia política contra las mujeres en razón de género; o
      c) Tener sentencia firme como persona deudora alimentaria morosa.

Artículo 8. Difusión.

1. La convocatoria deberá de ser difundida, cuando menos, a través del portal, las redes sociales oficiales del Instituto, estrados, en cada uno de los municipios o distritos del Estado preferentemente donde se encuentre una vacante. Asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y entre líderes de opinión de la entidad, así como en periódicos de circulación local.

CAPITULO III
DEL REGISTRO DE ASPIRANTES

Artículo 9. Del registro.

1. La ciudadanía interesada en participar en el procedimiento de selección y designación, para acreditar los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente Reglamento, deberá presentar, bajo la modalidad que se establezca en la convocatoria, ante la Dirección de Organización, la documentación siguiente:

I. Original, para su cotejo, y copia del acta de nacimiento;
II. Copia de la credencial para votar vigente, por ambos lados;
III. Carta con firma autógrafa en la que la persona aspirante manifieste bajo protesta de decir verdad:

a) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
b) Ser persona nativa de la entidad o tener residencia de al menos dos años en el estado;
c) No haber obtenido registro para la candidatura a cargo alguno de elección popular durante los tres años anteriores a la designación;
d) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los tres años anteriores a la designación;
e) No ser persona inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, local o municipal;
f) No ser titular de la Secretaría del Despacho del Poder Ejecutivo, de la Fiscalía o Vicefiscalía del Estado, de la Subsecretaría u Oficialía Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
g) Ser de reconocida probidad;
h) La aceptación de las reglas establecidas en la Convocatoria; y
i) Que toda la información que, con motivo de la Convocatoria, se ha proporcionado al Instituto es veraz y auténtica.

IV. Formato 3 de 3, con firma autógrafa, en el que se especifique no haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público, delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal; ni ser persona deudora alimentaria morosa;
V. Copia del comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al distrito electoral local o municipio por el que participa, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación;
VI. Currículum vitae, el cual deberá contener, entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación;
VII. Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación;
VIII. En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que la persona aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;

IX. Copia del comprobante máximo de estudios; y
X. Escrito de dos cuartillas como máximo, en el que expresen las razones por las que aspira para ser persona designada en alguna de las vacantes de la convocatoria.

2. En caso de que el Instituto constate que la información proporcionada no es veraz y auténtica, o se incumpla con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento o en la convocatoria respectiva, la persona que incurra en cualquiera de estos supuestos será descalificada del procedimiento de selección.

3. Al momento de presentar la solicitud de registro, las personas aspirantes recibirán un acuse con la descripción de la información y documentación entregada al Instituto. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, sin que ello implique que se tenga por acreditado el cumplimiento de requisitos; lo anterior deberá asentarse en cada uno de los comprobantes de recepción que se emitan.

Artículo 10. Conformación y envío de expedientes.

1. La etapa de conformación y envío de expedientes al Consejo General se realizará atendiendo lo siguiente:

I. La Dirección de Organización será la encargada de la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos legales de las personas aspirantes, e integrará en una base de datos los expedientes respectivos, clasificados por municipio o distrito, según corresponda.
II. Se integrará una lista de aspirantes.
III. Previo a la etapa de valoración curricular y entrevista, los expedientes conformados se enviarán a las Consejerías Electorales.

Artículo 11. Disposiciones complementarias.

1. En caso de que alguna persona aspirante no presente la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión dentro del plazo que se establezca en la convocatoria, dicho plazo se computará a partir del día siguiente en que se efectúe la correspondiente notificación.

2. Las personas aspirantes que participen en el proceso de selección y designación en todo momento deberán mantener el cumplimiento de los requisitos, de no ser así, la Secretaría Ejecutiva descartará a la persona aspirante que se encuentre en este supuesto.

CAPÍTULO IV
DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

Artículo 12. Revisión.

1. La Dirección de Organización revisará la documentación presentada por las personas aspirantes para determinar si se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el presente Reglamento y en la convocatoria.

Artículo 13. Cumplimiento.

1. La Dirección de Organización elaborará una lista de personas aspirantes que cumplen con los requisitos legales, quienes accederán a la siguiente etapa del procedimiento de selección.

2. La Secretaría Ejecutiva ordenará su publicación en el portal, agregando un resumen curricular de las personas aspirantes incluidas.

3. En caso de que ninguna persona aspirante cumpla con los requisitos legales, a partir de su verificación, la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento del Consejo General a efecto de que determine, en su caso, el inicio de un nuevo procedimiento de selección respecto de las vacantes que se encuentren en este supuesto.

CAPÍTULO V
DE LA VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Artículo 14. Valoración curricular y entrevista.

1. La valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa a la que podrán acceder las personas aspirantes que, en su caso, hayan acreditado el instrumento de evaluación que se pudiera contemplar en la convocatoria respectiva.

2. La evaluación de esta etapa estará a cargo de las Consejerías Electorales que integren los grupos de trabajo que se dispongan para tal fin.

Artículo 15. Procedimiento.

1. En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las personas aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo.

2. El propósito de la valoración curricular es constatar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño del cargo, mediante la revisión de aspectos relacionados con su historia profesional y laboral, su participación en actividades cívicas y sociales, y su experiencia en materia electoral.

3. La valoración curricular y entrevista se realizarán mediante grupos de trabajo; para ello, cada Consejería Electoral asentará en una cédula, la calificación asignada a cada una a las personas aspirantes que participen en esta etapa.

4. La Dirección de Organización Electoral garantizará la paridad de género de las listas de las personas aspirantes resultantes de esta etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres de prelación de acuerdo a su calificación.

5. Las entrevistas se realizarán conforme al calendario previsto en la convocatoria.

6. Las entrevistas serán videograbadas y, en su oportunidad, publicadas en el portal del Instituto, para su posterior consulta.

7. Las entrevistas se realizarán por un panel integrado con al menos dos Consejerías Electorales, la modalidad de las mismas podrá ser virtual o presencial, según lo establezca la convocatoria.

8. Las personas aspirantes se abstendrán de buscar contactos individuales con las Consejerías Electorales durante el plazo de vigencia de la convocatoria, para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección.

9. Al término de la entrevista cada Consejería Electoral deberá asentar en la cédula de valoración curricular y entrevista el valor cuantificable de cada uno de los rubros que la conforman. Las Consejerías Electorales entregarán a la Dirección de Organización, debidamente requisitadas, las cédulas individuales de las personas aspirantes. La Dirección de Organización conformará la calificación de los aspirantes, que será la resultante del promedio de las calificaciones asentadas en las cédulas individuales.

10. El escrito de dos cuartillas como máximo, que presenten las personas aspirantes será tomado en cuenta por las Consejerías Electorales en función del perfil necesario para el desarrollo del cargo.

Artículo 16. Criterios de evaluación y designación.

1. Las personas aspirantes serán evaluadas en atención a los principios de objetividad e imparcialidad.

2. Para la designación de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, se deberá tomar en consideración y valorar como mínimo los siguientes criterios:

I. Paridad de género: donde se asegurará la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país.

II. Compromiso democrático: en el que la participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos y/o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir, la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.

III. Pluralidad cultural de la entidad: el cual se entenderá como el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad.

IV. Participación comunitaria o ciudadana: comprendido por las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

V. Prestigio público y profesional: es aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.

VI. Conocimiento de la materia electoral: donde deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

CAPÍTULO VI
DE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA Y LA DESIGNACIÓN

Artículo 17. Integración de Propuesta.

1. Concluida la etapa de valoración curricular y entrevista, la Secretaría Ejecutiva, con apoyo del Secretariado Técnico, integrará las listas de las propuestas para ocupar todas las vacantes, en las que se garantizará la paridad de género para que de éstas se designe a quienes ocuparán los cargos vacantes.

2. Una vez elaboradas las listas a que se refiere el numeral anterior, la Secretaría del Consejo remitirá dichos listados a la Presidencia del Consejo General, para que ésta, a su vez, esté en posibilidades de proponer al Consejo General los nombramientos de los cargos vacantes.

3. Con apoyo en el listado proporcionado, la Presidencia del Consejo General, atendiendo la paridad de género en la integración, elaborará una propuesta para la ocupación de vacantes que será presentada al Consejo General, acompañada de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Municipal como órgano colegiado, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, y que considere las calificaciones obtenidas por las personas candidatas en cada una de las etapas, además de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para el cargo. Dicho dictamen deberá acompañarse al proyecto de acuerdo correspondiente.

4. El Consejo General designará con al menos cinco votos, a quienes ocuparán las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, especificando el cargo y periodo para el que se les designó. Si no se aprobara la designación de alguna persona, la

Presidencia del Consejo General deberá presentar una nueva propuesta, de entre aquellas personas aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento.

5. Al término de la sesión de designación, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Organización, procederá a notificar por la manera más expedita al alcance el Acuerdo respectivo a las personas designadas.

6. Sin excepción, todas las personas integrantes de los Consejos Municipales Electorales, previo a ocupar el cargo, deberán rendir la protesta de ley correspondiente, para lo cual, las Secretarías y Consejerías de dichos órganos, la rendirán ante su Presidencia, y ésta, de manera previa, ante el Consejo General.

Artículo 18. Lista de reserva.

1. Concluidas las designaciones, con las personas que no accedieron a un cargo se elaborará una lista de reserva cuya vigencia será establecida en la Convocatoria.

2. Previo a la designación de un cargo vacante a una persona de la lista de reserva, deberá verificarse la disponibilidad de la misma para ejercer las funciones correspondientes, de igual manera, se verificará que aún cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN

Artículo 19. Causas de remoción.

1. Las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, estarán sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes de la materia, con independencia del procedimiento de remoción que describe el presente capítulo.

2. Las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, podrán ser removidas por el Consejo General por incurrir en alguna de las siguientes causas:

   I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
   II. Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
   III. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos, o que competan a otros órganos del Instituto;
   IV. Omitir poner en conocimiento del Consejo General todo acto que tienda a vulnerar la independencia de la función electoral;

V. Vulnerar los principios que rigen el funcionamiento del Instituto en el desempeño de sus labores;
VI. Ejercer cualquier tipo de violencia política contra las mujeres por razón de género o cualquier tipo de discriminación hacia las personas integrantes del Consejo Municipal;
VII. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
VIII. No haberse excusado de un asunto en el que tenga interés;
IX. Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo;
X. Usar las instalaciones o el mobiliario que conforma el Consejo Municipal de manera inadecuada o distinta a la establecida para su función;
XI. Poseer, resguardar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o cualquier sustancia ilícita en las instalaciones del Consejo Municipal;
XII. Impedir el ejercicio de las funciones de las personas que integran el Consejo Municipal;
XIII. Omitir rendir los informes y presentar la documentación que las diversas áreas del Instituto les requieran en ejercicio de sus funciones;
XIV. Realizar actos u omisiones que atenten contra la seguridad de las personas funcionarias del Consejo Municipal;
XV. Incumplir con las determinaciones y acuerdos emanados del Consejo Municipal y/o del Consejo General; y
XVI. Las demás que se deriven de la inobservancia a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento de Consejos Municipales Electorales del Instituto y de los dispositivos jurídicos aplicables.

3. Las causas a que se refiere el presente artículo pueden actualizarse dentro o fuera del periodo que comprende el Proceso Electoral Local correspondiente, sin que ello implique una limitante en el inicio del procedimiento de remoción.

Artículo 20. Órganos competentes.

1. El Consejo General es la autoridad competente para remover a las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal, por incurrir en alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

2. La Secretaría Ejecutiva, con auxilio de la Dirección Jurídica, será la instancia responsable de sustanciar el procedimiento de remoción previsto en el presente Reglamento.

3. Cuando la sustanciación del procedimiento de remoción requiera de la práctica de diligencias adicionales, la Dirección Jurídica podrá auxiliarse de otros órganos del Instituto para su realización.

Artículo 21. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se podrá iniciar de oficio o a instancia de parte.

I. Se iniciará de oficio cuando cualquier órgano, instancia o persona funcionaria del Instituto tenga conocimiento de que las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales

y/o las Secretarías del Consejo Municipal, pudieron haber incurrido en alguna de las causas descritas en el artículo 19 del presente Reglamento.

II. Iniciará a petición de parte cuando la queja o denuncia sea presentada ante cualquier órgano del Instituto, por cualquier partido político o persona física o moral.

III. Los partidos políticos deberán presentar su queja o denuncia por escrito, a través de sus representantes debidamente acreditados ante el Consejo General o el Consejo Municipal.

IV. Las personas físicas deberán presentar su queja o denuncia por escrito, por su propio derecho, y podrán designar una persona apoderada legal. Las personas morales deberán presentar su queja o denuncia por escrito, por medio de sus representantes, en términos de la legislación aplicable.

2. El inicio del procedimiento de remoción puede tramitarse, sustanciarse y resolverse dentro o fuera del Proceso Electoral respectivo, independientemente que la persona servidora pública se encuentre o no en funciones.

Artículo 22. Recepción.

1. La autoridad que reciba una queja o denuncia de responsabilidad en contra de las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y/o las Secretarías del Consejo Municipal, lo comunicará a la brevedad posible a la Secretaría Ejecutiva para que determine lo conducente.

2. En cualquier etapa del procedimiento, la Secretaría Ejecutiva dará vista de la denuncia a la autoridad que corresponda, respecto de aquellos hechos que pudieran configurar alguna causa de responsabilidad e informará de inmediato al Consejo General.

Artículo 23. Registro del expediente.

1. Recibida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva le asignará número de expediente, para lo cual se empleará la nomenclatura correspondiente conforme a lo siguiente:

I. Autoridad electoral que radica el procedimiento: el Instituto, con las siglas IEPC, seguido de un guion: (IEPC-);

II. Órgano sustanciador: Secretaría Ejecutiva, las iniciales seguidas de un guion (SE-);

III. La abreviatura REM, correspondiente a la palabra remoción, seguido de un guion: (REM-);

IV. Número del expediente conformado por tres dígitos seguido de una diagonal: (001/); y

V. Año de presentación de la queja a cuatro dígitos.

2. Se llevará un registro de las denuncias que se reciban, informando de su presentación al Consejo General.

Artículo 24. Requisitos de la queja o denuncia.

1. El escrito inicial de queja o denuncia deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Nombre de la parte quejosa o denunciante;

II. Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones y, en su caso, las personas autorizadas para tal efecto;
III. Los documentos necesarios e idóneos para identificarse o acreditar la personería. Este último requisito no será exigible tratándose de las personas integrantes del Consejo General o Consejo Municipal;
IV. Narración clara y expresa de los hechos en que basa la queja o denuncia, así como los preceptos presuntamente violados;
V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, siempre que la parte quejosa o denunciante acredite que las solicitó por escrito al órgano competente, de manera previa a la presentación de la queja o denuncia y no le hubieren sido entregadas;
VI. La relación de las pruebas con cada uno de los hechos narrados en su escrito de queja o denuncia; y
VII. Firma autógrafa o huella dactilar.

2. No serán admitidas y se desecharán de plano sin prevención alguna, las denuncias o quejas anónimas, así como aquellas que incumplan con lo previsto en el numeral 1, fracción VII del presente artículo.

Artículo 25. Prevención.

1. Ante la omisión de los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1, fracciones III, IV, V y VI del presente Reglamento, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a la parte denunciante para que, en un plazo improrrogable de cuarenta y ocho horas, contado a partir de su notificación, los subsane o aclare las circunstancias de modo, tiempo y lugar. En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.

2. Ante la omisión del requisito establecido en el artículo 24, numeral 1, fracción II del presente Reglamento, se prevendrá a la parte quejosa o denunciante para que, en el plazo de 24 horas, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, y correo electrónico, con el apercibimiento que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por estrados, aún las de carácter personal.

Artículo 26. Causas de improcedencia y sobreseimiento.

1. La queja o denuncia para iniciar el procedimiento de remoción será improcedente y se desechará de plano, cuando:

I. La queja o denuncia sea anónima o carezca de firma autógrafa;
II. Resulte frívola, entendiéndose como tal:

a) La demanda o promoción en la cual se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho;
b) Aquellas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sólo lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad; y
c) Aquellas que únicamente se fundamenten en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.

III. Por actos o hechos imputados a una misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia ante el Instituto, y en cuyo caso exista una resolución definitiva;
IV. Los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan alguna de las causas de remoción previstas en el presente Reglamento;
V. Cuando se actualice la prescripción de los actos, hechos u omisiones materia de la denuncia;
VI. Cuando se denuncien actos, hechos u omisiones de personas funcionarias que ya hayan finalizado su encargo;
VII. Cuando desahogada la prevención o transcurrido el plazo para desahogarla sin que se haya hecho, la parte denunciante no ofrezca elementos de prueba, o de los aportados no exista algún indicio respecto de los actos, hechos u omisiones denunciados.

2. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

I. Habiendo sido admitida la queja o denuncia, sobrevenga alguna causal de improcedencia, o
II. Fallezca la persona a la que se le atribuye la conducta denunciada.

Artículo 27. Prescripción.

1. El ejercicio de la acción respecto de los actos, hechos u omisiones objeto del presente procedimiento prescribe en un plazo de un año computado a partir de su comisión.

Artículo 28. Plazos

1. Para el cómputo de plazos se estará a las reglas siguientes:

I. Cuando se inicien procedimientos de remoción durante del periodo que comprende el Proceso Electoral Local, todos los días y horas serán considerados como hábiles y los plazos se contarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas.
II. Los procedimientos iniciados fuera del periodo que comprende el Proceso Electoral Local, se sustanciarán conforme a las disposiciones siguientes:

a) Serán hábiles, todos los días excepto sábados, domingos e inhábiles en términos de ley y aquellos en que el Instituto suspenda sus actividades;

b) Serán horas hábiles las que se determinen conforme al calendario aprobado por el Consejo General;

c) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en un plazo de días, su notificación surtirá efectos el mismo día en que se practique y el plazo comenzará a correr al día siguiente; y,

d) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimento en horas, el plazo comenzará a correr desde que se practique la notificación respectiva.

Artículo 29. Medios de prueba.

1. En el procedimiento serán admitidos como medios de prueba los siguientes:

   I. Documentales públicas;
   II. Documentales privadas;
   III. Testimoniales;
   IV. Técnicas;
   V. Presuncional legal y humana; y
   VI. La instrumental de actuaciones.

2. La prueba testimonial únicamente será admitida cuando se ofrezca en acta levantada ante fedatario público o funcionario que cuente con esa atribución, que la haya recibido directamente de los declarantes, siempre que estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.

3. Tendrán valor probatorio pleno las diligencias realizadas bajo la función de Oficialía Electoral en las que sea necesario dar fe pública acerca de actos o hechos a fin de contar con elementos para mejor proveer o resolver, derivadas de la instrucción de los procedimientos de remoción.

4. Las pruebas técnicas deberán precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como aquello que se pretende acreditar; su desahogo procederá cuando la parte oferente proporcione los medios para tal efecto o la autoridad cuente con ellos.

5. Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y a las máximas de la experiencia, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

6. Las partes podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.

7. Se entiende por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que la parte oferente no pudo aportar por desconocerlos, por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar o porque se generaron después del plazo legal en que debían aportarse.

8. Admitida una prueba superveniente, se dará vista a la parte quejosa o denunciada, según corresponda, para que en el plazo de cinco días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 30. De la investigación.

1. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Jurídica, llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados con apego a los siguientes principios: contradicción de la prueba, legalidad, profesionalismo, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expeditez, mínima intervención y proporcionalidad.

2. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Jurídica, podrá ordenar la realización de diligencias y agregar al expediente cualquier elemento probatorio a su alcance, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos denunciados.

3. Las diligencias podrán ordenarse, previo acuerdo debidamente fundado y motivado que emita la Secretaría Ejecutiva, en las etapas siguientes:

   I. Previo a resolver sobre la admisión, si del análisis de las constancias aportadas por el denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación.

   II. Posterior a la etapa probatoria si no se advierten elementos suficientes para resolver o se adviertan otros que se estimen determinantes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

4. La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo máximo de investigación de treinta días, contados a partir del dictado de la determinación que la ordene.

   Dicho plazo podrá ser ampliado hasta por un periodo igual, de manera excepcional y por una sola ocasión, previo acuerdo debidamente fundado y motivado.

5. Si con motivo de la investigación la Secretaría Ejecutiva advierte la comisión de infracciones diversas, ordenará dar vista a la autoridad competente.

Artículo 31. Admisión o desechamiento.

1. La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de cinco días para emitir el acuerdo de admisión o propuesta de desechamiento, contados a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la queja o denuncia.

2. En el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva hubiera emitido una prevención, se tomarán en cuenta los mismos plazos para dictar el acuerdo de admisión o desechamiento a que se refiere el párrafo anterior, los que se computarán a partir del día siguiente en que se hubiera dado respuesta a la prevención por la parte denunciante, o bien, cuando hubiera fenecido el plazo sin que se hubiera dado respuesta a la prevención.

3. Si del análisis a las constancias aportadas por la persona denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación antes de resolver sobre su admisión o desechamiento, la Secretaría Ejecutiva dictará a través de un acuerdo las medidas pertinentes para llevarlas a cabo, debiendo justificar su necesidad y oportunidad. En este caso, el plazo para la admisión o desechamiento se computará a partir de la conclusión de las diligencias mencionadas.

Artículo 32. Notificaciones.

1. Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes al que se dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven, y surtirán efectos el día que se practiquen.

2. Las notificaciones podrán hacerse de forma personal, por cédula, por oficio y de manera electrónica conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento de Notificaciones del Instituto. De toda notificación se levantará la razón correspondiente, la cual se glosará al expediente respectivo.

Artículo 33. Emplazamiento.

1. Admitida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva emplazará por el medio más expedito a su alcance a la persona denunciada, notificándole mediante acuerdo los actos, hechos u omisiones que se le imputan, las consecuencias posibles y su derecho a dar contestación por escrito a la queja o denuncia. Para ello, se deberá correr traslado con copia de la denuncia presentada en su contra, así como de todas las constancias del expediente integrado con motivo de la misma.

2. La persona denunciada podrá dar contestación a la queja o denuncia por escrito, el cual deberá ser presentado vía correo electrónico a las cuentas institucionales que se señalen en el acuerdo respectivo, o ante la Oficialía de Partes del Instituto, dentro del plazo de cinco días posteriores a su notificación.

Artículo 34. Escrito de contestación.

1. El escrito de contestación a la queja o denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

   I. Nombre de la persona denunciada o su representante legal;
   II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y correo electrónico para el mismo fin;
   III. La referencia a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce;
   IV. Los documentos que sean necesarios para identificarse o acreditar la personería;
   V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos; o en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener. En este último supuesto, la parte oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas; y
   VI. Firma autógrafa o huella dactilar.

Artículo 35. Admisión y desahogo de pruebas.

1. Concluido el plazo para la recepción del escrito de contestación, se abrirá el periodo probatorio, dentro del cual la autoridad sustanciadora procederá a determinar la admisión y desahogo de pruebas, atendiendo a su naturaleza y a las reglas previstas en el presente Reglamento y, de manera supletoria, en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto, el cual no podrá exceder de cinco días a partir del dictado del acuerdo que lo aperture.

Artículo 36. Realización de diligencias.

1. Las diligencias que se realicen con motivo del desahogo probatorio deberán ser efectuadas por la Secretaría Ejecutiva, a través de la persona servidora pública que al efecto autorice.

2. De todas las actuaciones que se realicen en los procedimientos de remoción se dejará constancia, la que deberá contener invariablemente la firma de las personas funcionarias que en ellas intervengan.

Artículo 37. Alegatos.

1. Una vez desahogadas todas y cada una de las pruebas que fueron admitidas, la autoridad sustanciadora dará vista a las partes para que en el plazo de tres días formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 38. Elaboración del proyecto de resolución.

1. Concluido el periodo de alegatos, la autoridad sustanciadora declarará cerrada la instrucción, y contará con un plazo de diez días para elaborar el dictamen con proyecto de resolución, que será remitido a la Presidencia del Consejo para que en su oportunidad sea puesto a consideración del Consejo General.

Artículo 39. Remoción.

1. Para que proceda la remoción de la persona denunciada, se requiere por lo menos cinco votos de las Consejerías Electorales.

2. Si se resolviera la remoción, el Consejo General deberá instruir a la Secretaría Ejecutiva para ejecutar la separación del cargo y declarar la vacante correspondiente, sin perjuicio de cualquier otra sanción a que hubiere lugar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

3. En el supuesto anterior, se deberá proveer lo necesario para la debida integración del Consejo Municipal.

Artículo 40. Rechazo del proyecto de resolución.

1. Si se resolviera rechazar el proyecto de resolución, en un plazo no mayor a cinco días, la Secretaría Ejecutiva elaborará y remitirá una nueva propuesta, debiendo considerar los razonamientos y argumentos que hubiese formulado el Consejo General en la sesión correspondiente. En caso de que sean requeridas nuevas diligencias, el plazo comenzará a correr a partir de que se hayan agotado las mismas.

Artículo 41. Impugnación de la determinación.

1. Las determinaciones a que hace referencia el presente Reglamento podrán ser recurridas ante el Tribunal Electoral del Estado de Durango, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos a partir del día siguiente a su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

TERCERO. El presente Reglamento será aplicable para las Presidencias del Consejo Municipal, las Consejerías Electorales Municipales y las Secretarías del Consejo Municipal que actualmente se encuentran

con nombramiento vigente, cuando se actualice cualquier causa de remoción contenida en el mismo a partir de su entrada en vigor.

CUARTO. Una vez instalados los Consejos Municipales comuníquese de inmediato el contenido del presente Reglamento por conducto de sus Presidencias y Secretarías.