Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**SÁBADO 14 DE NOVIEMBRE
DE 2020**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCVIX

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Secretaría Ejecutiva.

AC01/CA/10-11-2020

ACUERDO QUE EL PRESIDENTE SUJETA A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL PROPONE LA APROBACIÓN DEL "REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, Y DEMÁS ÓRGANOS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN".

ANTECEDENTES

Correspondientes al año dos mil diecisiete.

1. El veinticinco de enero, entró en vigor la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

2. El once de mayo, mediante acuerdo identificado con la clave IEPC-ACG-023/2017, el Consejo General de este Instituto, abrogó el Reglamento para las Adquisiciones y Enajenaciones de este Organismo Electoral; y se expidió el Reglamento en Materia de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

3. El veintinueve de agosto, se celebró la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Correspondientes al año dos mil veinte.

4. El catorce de octubre, el Consejo General de este Instituto mediante acuerdo IEPC-ACG-034/2020, aprobó la desintegración de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de este organismo electoral.

CONSIDERANDO

I. Que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, es un organismo público local electoral, de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño, autoridad en la materia y dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; que tiene como objetivos, entre otros, participar en el ejercicio de la función electoral consistente en ejercer las actividades relativas para realizar los procesos electorales de renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los ayuntamientos de la entidad; vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la Constitución General de la República, la Constitución local y las leyes que se derivan de ambas, de conformidad con los artículos 41, Base V, apartado C; y 116, Base IV, inciso c) de la Constitución

AC01/CA/10-11-2020

Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, Bases III y IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 115 y 116, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Jalisco.

II. Que los organismos públicos constitucionalmente autónomos, en la especie el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco deben sujetarse a lo ordenado en el artículo 134 constitucional, en términos del artículo 25 de la ley de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios establece lo siguiente:

*"**Artículo 25.***

1. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité de Adquisiciones de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, u aquellos de sus Entidades y Paraestatales, el del Poder Legislativo del Estado de Jalisco; de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y de los Organismos Constitucionalmente Autónomos tendrá la estructura siguiente:

I. Un Presidente
II. Siete vocales;
III. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto; y
IV. En su caso, los invitados y asesores técnicos, que sólo tendrán voz.

2. Los vocales serán los titulares o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

I. Contraloría del Estado, o el Órgano de control correspondiente;
II. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
III. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
IV. Consejo Nacional de Comercio Exterior;
V. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;
VI. Consejo Agropecuario de Jalisco; y
VII. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco.

3. Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo el representante de la Contraloría o el Órgano de control, quien participará con voz, pero sin voto.

4. Las disposiciones secundarias podrán considerar la participación de más vocales permanentes con derecho a voz, pero sin voto.

5. Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante.

6. Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

AC01/CA/10-11-2020

7. Excepcionalmente, en aquellos entes públicos municipales en cuya demarcación geográfica no exista representación de las organizaciones empresariales, el comité se integrará con los representantes del sector privado que se establezcan en las disposiciones secundarias derivadas de esta Ley, invariablemente en la proporción señalada por el presente artículo."

III. Que el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV. Que tal como se mencionó en el antecedente 4 de este acuerdo, el catorce de octubre del año en curso, el Consejo General de este Instituto, mediante acuerdo IEPC-ACG-034/2020, aprobó la desintegración de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de este organismo electoral, ya que el Comité de Adquisiciones se encuentra debidamente integrado y en funciones, y por disposición legal expresa de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, reúne las funciones y atribuciones que le correspondieran en su momento, a la Comisión de Adquisiciones de este Instituto. Por tanto, al duplicarse las funciones, resultaban ser jurídicamente innecesarias ambas instancias, pues se pondría en riesgo el principio de seguridad jurídica.

V. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 24, párrafo 1, fracción XVII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Comité de Adquisiciones, tiene, entre otras atribuciones, discutir y en su caso aprobar su reglamento interior, el cual será propuesto por su presidente.

VI. En este contexto resulta necesaria la aprobación de un reglamento para el Comité de Adquisiciones de este organismo electoral, cuyo objeto sea proveer la exacta observancia de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante el establecimiento de normas que regulen interna y armónicamente los procesos de adquisición y enajenación de este Instituto; consecuentemente, se propone para su discusión y en su caso aprobación, el "Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación", en términos del anexo que se acompaña y que forma parte integral de este acuerdo.

AC01/CA/10-11-2020

Este Comité de Adquisiciones, acorde con las consideraciones expuestas, emite los siguientes

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba el "Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación", en términos del considerando VI de este acuerdo.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en la página oficial de internet de este Instituto.

TERCERO. Hágase del conocimiento el presente acuerdo a los órganos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Así lo resuelve el Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 10 días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Por el Comité de Adquisiciones

Guillermo Amado Alcaraz Cross
Presidente del Comité

Hugo Pulido Maciel
Secretario Técnico del Comité

SENTIDO DE LA VOTACIÓN	
MIEMBRO	VOTACIÓN
OMAR ALEJANDRO PEÑA UGALDE	A FAVOR
GEORGINA GUADALUPE OROZCO RÍOS	A FAVOR
JOSÉ GPE. PÉREZ MEJÍA	A FAVOR
LUIS RAFAEL MONTES DE OCA	A FAVOR
GUILLERMO AMADO ALCARAZ CROSS	A FAVOR

El suscrito Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en lo establecido por el artículo 32, párrafo 1, fracción VI y IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, hago constar que el presente acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones celebrada a los 10 diez días del mes de noviembre de dos mil veinte, por votación unánime de los Vocales Omar Alejandro Peña Ugalde, Georgina Guadalupe Orozco Ríos, José Gpe. Pérez Mejía, Luis Rafael Montes de Oca y del Presidente Guillermo Amado Alcaraz Cross.

Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1

1. El presente reglamento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley en el Instituto mediante el establecimiento de la integración y funcionamiento de su Comité y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación, de conformidad con el artículo 24, párrafo 1, fracción XVII de la propia Ley.

Artículo 2

1. En los casos no previstos en el presente reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus municipios.

Artículo 3

1. Los procedimientos especiales contenidos en las normas electorales gozan de aplicación preferente sobre los establecidos en la Ley y el Reglamento.

Artículo 4

1. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

   I. Código: el Código Electoral del Estado de Jalisco.

   II. Comité: Comité de Adquisiciones.

   III. Consejo General: Consejo General del Instituto.

   IV. Contraloría: Contraloría del Instituto.

   V. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

VI. Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VII. Presidente: presidente o presidenta del Comité.

VIII. Reglamento: Reglamento Interior de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral.

IX. RUPC: Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas.

X. Secretaría: Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

XI. SECG: Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.

XII. Secretario Técnico: secretaria o secretario técnico del Comité de Adquisiciones.

XIII. Unidad Centralizada: Unidad Centralizada de Compras.

Capítulo 2

Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones

Artículo 5

1. El Comité es el órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que interviene como instancia administrativa en los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera el Instituto.

2. Goza de las atribuciones que le señala la Ley y el Reglamento.

Artículo 6

1. El Comité se integra por:

I. Un presidente, que será el Consejero Presidente o Consejera Presidenta del Instituto o quien designe.

II. Siete vocales.

III. Un Secretario Técnico o Secretaria Técnica, que será titular de la Unidad Centralizada, quien tendrá derecho únicamente a voz.

IV. En su caso, las y los invitados y testigos sociales, que tendrán derecho a voz.

2. Los y las vocales serán titulares o representantes que designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguientes:

I. Contraloría;

II. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;

III. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;

IV. Consejo Nacional de Comercio Exterior;

V. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;

VI. Consejo Agroalimentario de Jalisco;

VII. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;

Artículo 7

1. El presidente y vocales participarán con voz y voto, salvo la Contraloría, quienes participarán sólo con derecho voz.

2. En caso de empate, el presidente o presidenta del Comité tiene voto de calidad.

Artículo 8

1. Las entidades públicas y organismos del sector privado deberán presentar por escrito sus respectivas fórmulas de vocales, propietario y suplente, y podrán sustituirlos mediante escrito en el que designen nuevos vocales. Los vocales suplentes solo actuarán en ausencia de la o el propietario.

2. Los cargos serán honoríficos y por lo tanto no remunerados, a excepción de las y los testigos sociales, cuando se requieran.

3. Los y las miembros del Comité deberán presentar por escrito una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan

o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

Artículo 9

1. Los invitados o invitadas del Comité serán servidores o servidoras públicos, empresarios o empresarias, universidades o personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante él y cuya presencia se estime conveniente. Invariablemente será invitada la representación empresarial del área o naturaleza de la adquisición y dos universidades.

2. Los invitados o invitadas tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

3. Se podrá exceptuar la participación de los invitados o invitadas en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10

1. Los o las testigos sociales son personas físicas o jurídicas que, por acuerdo del Comité, participan con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

2. Los o las testigos sociales deberán obtener su acreditación ante la Contraloría y sujetar su actuación a los lineamientos que esta emita.

3. La Contraloría es competente para designar a los testigos sociales que participen en las licitaciones a cargo del Comité.

4. Los o las testigos sociales participarán en las adjudicaciones directas que determine la Contraloría, atendiendo el impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Instituto.

Artículo 11

1. El Comité sesionará ordinariamente con la periodicidad establecida en el artículo 28 de la Ley, salvo que no haya asuntos que tratar, y en cualquier momento cuando así se requiera.

2. Las sesiones serán convocadas por el presidente del Comité y podrán celebrarse presencialmente o a distancia mediante el uso de la internet. Para que sean válidas se requiere necesariamente de su asistencia o de quien él designe.

3. La convocatoria se hará llegar al total de integrantes del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación y la sesión quedará debidamente instalada con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

4. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, siendo necesaria la presencia del Presidente y tres vocales con voz y voto.

5. El Presidente podrá convocar a una nueva sesión con, por lo menos, veinticuatro horas de anticipación cuando en la sesión ordinaria no se alcance el quórum necesario para su debida instalación o no se cuente con el número de vocales con voz y voto establecidos para la toma de decisiones. La sesión será extraordinaria y quedará debidamente instalada con los miembros del Comité con voz y voto que concurran, gozando de plena validez los acuerdos que se tomen en ella.

Capítulo 3

Integración y Funcionamiento de la Unidad Centralizada de Compras

Artículo 12

1. La Unidad Centralizada es el órgano responsable de las adquisiciones, arrendamiento y enajenación de bienes y la contratación de los servicios del Instituto y recae en su Dirección de Administración.

2. Goza de las atribuciones que le señala la Ley y el Reglamento.

Artículo 13

1. La Unidad Centralizada participa directamente en los siguientes actos dentro de los procedimientos de licitación:

   I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles;

   II. Fungir como órgano operativo del Comité;

III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo a presupuesto de egresos del ente público;

IV. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;

V. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;

VI. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité del ente público;

VII. Publicar las bases o convocatorias de licitación o concurso;

VIII. Verificar que quienes participen en las licitaciones no se encuentren impedidos para ello en términos del Artículo 52 de la Ley;

IX. Presidir la junta de aclaraciones; y

X. Las demás establecidas en la Ley.

Capítulo 4

Planeación y presupuestación

Artículo 14

1. El Comité revisará cada año, durante los primeros quince días del mes de enero, la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá aprobar el Consejo General para su publicación a más tardar el 31 de enero, de conformidad con su presupuesto.

2. Las modificaciones derivadas de la revisión anterior se notificarán al Consejo General dentro de los primeros diecisiete días del mismo mes por el Secretario Técnico o la Secretaria Técnica.

Capítulo 5

Adquisición de bienes y servicios

Artículo 15

1. El Instituto realizará la adquisición de bienes y servicios a través del SECG bajo los siguientes procedimientos:

I. Adquisición por la Unidad Centralizada mediante fondo revolvente;

II. Licitación sin concurrencia del Comité;

III. Licitación Pública con participación del Comité;

IV. Adjudicación directa por excepción; y

V. Especial.

Artículo 16

1. La adquisición de bienes y servicios a cargo de la Unidad Centralizada mediante fondo revolvente debe ser autorizada invariablemente por la Secretaría Ejecutiva y el Consejero o Consejera Presidente, y se limita al monto establecido en el Manual de Administración del Instituto.

Artículo 17

1. La licitación sin concurrencia del Comité se encuentra sujeta al límite económico expresamente señalado en el presupuesto de egresos y requiere invariablemente de la participación del área requirente a través de su titular o representante designado o designada por este de entre sus miembros, de la Contraloría, a través de su titular o representante designado o designada por este de entre sus miembros, y de un miembro del Comité expresamente designado o designada por sus propios miembros.

2. Las operaciones bajo esta modalidad se encuentran sujetas a los procedimientos establecidos en el Artículo 72 de la Ley.

Artículo 18

1. La licitación pública con participación del Comité se encuentra regulada en la Sección Segunda, del Capítulo Segundo, del Título Tercero de la Ley.

2. Con excepción de los procedimientos referidos en los artículos 17 y 18 de este ordenamiento, el procedimiento señalado en el párrafo que antecede es de aplicación común.

Artículo 19

1. La adjudicación directa por excepción procede ante la actualización de las causas establecidas en el Artículo 73 de la Ley.

2. Su procedencia requiere de la autorización del Comité y excepcionalmente del Consejero Presidente del Instituto, derivado de caso fortuito o fuerza mayor y no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación.

Artículo 20

1. El procedimiento especial se implementará para la adquisición de documentación y material electoral para la jornada electoral y su preparación.

2. Deberá realizarse mediante licitación pública nacional con la participación del Comité y deberá sujetarse a la aplicación preferente del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral en sus Secciones Cuarta, Séptima, Octava del Capítulo VIII, Libro Tercero, Título I y su anexo 4.1.

Artículo 21

1. Para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional, deberá utilizarse el SECG.

Artículo 22

1. Los proveedores podrán hacer uso de su número de registro ante el RUPC para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efectos de su participación en alguna licitación o para la firma de contratos, siempre y cuando su registro se encuentre vigente y actualizado.

Capítulo 6

Adquisiciones de Bienes Inmuebles

Artículo 23

1. Cuando exista necesidad de adquirir algún bien inmueble, el Consejero Presidente del Instituto solicitará a la Dirección de Administración que dictamine sobre la procedencia de su adquisición, la cual se realizará por su conducto.

2. En todos los casos, la Dirección de Administración verificará previamente la adquisición, que el uso y destino para el que se requieren los inmuebles sea compatible y necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia del Instituto, así como su localización respecto a las obras de infraestructura y equipamiento.

Artículo 24

1. Para satisfacer los requerimientos de inmuebles, la Dirección de Administración deberá:

   I. Cuantificar y cualificar los requisitos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización;

   II. Revisar el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;

   III. De no haber bienes disponibles, adquirir los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada por el Consejo General, previo acuerdo del Consejero Presidente del Instituto.

Artículo 25

1. La autorización de adquisición de inmuebles de los entes públicos se hará bajo los siguientes lineamientos:

   I. Que exista partida presupuestal para ello;

   II. Que la compra haya sido previamente autorizada por el Consejo General;

   III. Que corresponda a los programas anuales aprobados;

   IV. Que exista autorización de inversión, en su caso;

V. Que se cuente con la anuencia del Comité y la Contraloría; y

VI. Que dentro del patrimonio inmobiliario del ente público no se disponga de bienes adecuados para satisfacer los requerimientos de la solicitante.

2. Las adquisiciones de bienes inmuebles se regirán por los principios de calidad, precio, oportunidad y por las reglas generales de compraventa previstas en el Código Civil del Estado, debiendo inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, clasificándolo como bien del dominio público o privado según corresponda su uso o destino.

Capítulo 7

Arrendamiento

Artículo 26

1. Los arrendamientos de bienes muebles se adjudicarán conforme al Título Tercero de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 27

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por la Unidad Centralizada.

2. Para este efecto, los órganos solicitantes del inmueble deberán recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado o, en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Artículo 28

1. El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

I. No existan en el ente público inmuebles disponibles para cubrir las necesidades del ente público solicitante; y

II. El inmueble se requiera temporalmente o resulte más onerosa la adquisición del bien que su arrendamiento, tomando en cuenta el plazo por el cual se ocupará.

Artículo 29

1. Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

Artículo 30

1. El arrendamiento de bienes inmuebles para el asiento de los órganos del Instituto se adjudicará directamente por la Unidad Centralizada de conformidad con el artículo 124, párrafo 2 de la Ley, en relación con el 73 del mismo ordenamiento, en consideración de lo dispuesto en los artículos 216, párrafo 1, inciso d de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 299, 300, 301, 345, 346, 347 y 370 al 384 del Código.

Artículo 31

1. El arrendamiento de los inmuebles para las sedes de los órganos desconcentrados del Instituto se realizará conforme con lo dispuesto en el artículo 137, párrafo 1, fracción XXIV del Código.

Articulo 32

1. Los contratos de arrendamiento relativos a los inmuebles útiles para albergar los diferentes órganos del instituto durante los procesos electorales y de participación ciudadana, podrán exceder al ejercicio fiscal en su vigencia, de conformidad con el artículo 126, párrafo 1 de la Ley en consideración a los dispuesto por el artículo 214 del Código.

Capítulo

Enajenación 8

Artículo 33

1. Los bienes propiedad del Instituto que se vuelvan inútiles u obsoletos deberán ser dados de baja y podrán ser enajenados con autorización del Consejo General, previo dictamen de valor practicado por perita o perito autorizado.

Artículo 34

1. Los bienes cuya venta se determine se enajenarán siguiendo de forma análoga las etapas de la licitación en los términos de la convocatoria.

Artículo 35

1. La enajenación de bienes inmuebles podrá efectuarse directamente a un comprador determinado cuando, habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno; o cuando se ponga en riesgo la integridad del personal que los ocupe o tenga a cargo su custodia; o puedan ocasionarse daños ambientales o a la salud pública; o puedan generarse costos adicionales que no correspondan a su valor.

2. Tratándose de bienes muebles, además de lo anterior, cuando su almacenamiento ponga en riesgo la integridad del inmueble donde se contienen.

Artículo 36

1. Los recursos que provengan de la enajenación deberán integrarse a los ingresos del Instituto.

Artículo 37

1. El Instituto, por conducto del Consejo General, podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;

II. Una vez agotadas las instancias de enajenación previstas en la ley, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación; y

III. Cuando se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

2. Para autorizar la destrucción de bienes muebles deberá existir dictamen fundado y motivado que lo justifique y deberá levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución acompañada de memoria fotográfica respectiva.

Capítulo 9

Formalización de las Operaciones

Artículo 38

1. La formalización de las operaciones establecidas en el Reglamento deberá sujetarse a las reglas comunes para las obligaciones.

Artículo 39

1. El Consejero Presidente del Instituto goza de su representación con todas las facultades legales y necesarias inherentes para ello de conformidad con el Artículo 137, párrafo 1, fracción I del Código, por lo tanto, a él corresponde la formalización de las operaciones a través de los medios establecidos en la legislación común.

Artículo 40

1. Las operaciones que requieran de forma escrita para su perfeccionamiento deberán celebrase mediante contrato que deberá contener, en lo aplicable, los elementos establecidos en el Artículo 76 de la Ley.

Artículo 41

1. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar cuando se les requiera:

   I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos; y

   II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de estos.

2. El ente público podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la presente Ley.

Artículo 42

1. Los contratos regulados por Ley podrán rescindirse por las siguientes causas:

   I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y

II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato. Los entes públicos determinarán el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por la Ley.

Capítulo 10

Inconformidades

Artículo 43

1. La Contraloría conocerá de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos por los sujetos y con las condiciones a que se refiere el Artículo 90 de la Ley.

Artículo 44

1. La Contraloría podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado en los siguientes supuestos:

   I. Que lo solicite el inconforme en su escrito inicial;

   II. Que de los hechos expuestos se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de esta Ley o a las que de ella deriven; y

   III. Que no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 45

1. Se considera de interés social y orden público el procedimiento especial de adquisición, por lo que no podrá decretarse la suspensión de ninguno de sus actos.

Artículo 46

1. La resolución que emita la autoridad podrá:

   I. Sobreseer la instancia;

   II. Declarar infundada la inconformidad cuando los motivos resulten insuficientes para decretar la nulidad del acto impugnado;

   III. Declarar improcedente la inconformidad; y

IV. Decretar la nulidad del acto impugnado para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

Capítulo 11

Fondos revolventes para los órganos desconcentrados

Artículo 47

1. Los consejos distritales, los consejos municipales y los centros de acopio gozarán de los fondos que se establezcan en el Manual de Administración del Instituto para el gasto en bienes que se consumen en un solo uso o de reutilización limitada, servicios de intendencia, mantenimiento y acondicionamiento de sedes.

Artículo 48

1. El límite de la erogación por cada operación para la adquisición de bienes que se consumen en un solo uso o de reutilización limitada y servicios de intendencia y mantenimiento será el que se establezcan en el Manual de Administración del Instituto.

Artículo 49

1. El gasto para el acondicionamiento de sedes deberá ser autorizado por la Unidad Centralizada.

Transitorios

Primero. Se abroga el Reglamento en Materia de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial *El Estado de Jalisco*.

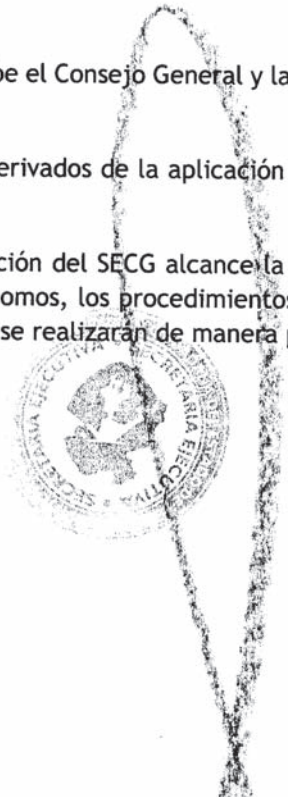
Tercero. El comité establecerá la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones para ejercicio 2021 y subsecuentes a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Cuarto. Las operaciones aprobadas en el programa anual de adquisiciones para el ejercicio 2020 se mantienen vigentes, sin defecto de las modificaciones

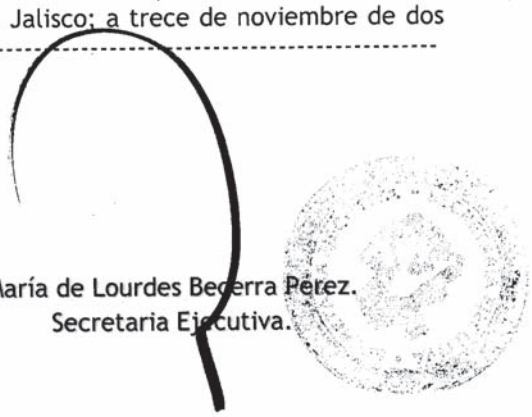
presupuestales que apruebe el Consejo General y las adquisiciones que deriven de ellas.

Quinto. Todos los actos derivados de la aplicación del reglamento que se abroga gozarán de plena validez.

Sexto. En tanto, la operación del SECG alcance la suficiencia para atender a los organismos públicos autónomos, los procedimientos de adquisición contemplados en la Ley y el Reglamento se realizarán de manera presencial.



La suscrita Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 143, párrafo 2, fracciones XXX y XXXVI del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, CERTIFICO que las presentes copias que constan de veinte fojas útiles escritas por una sola de sus caras, concuerdan fielmente con el acuerdo identificado con la clave alfanumérica AC01/CA/10-11-2020, y su anexo el Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mismos que tuve a la vista, DOY FE.----------
Guadalajara, Jalisco; a trece de noviembre de dos mil veinte.----------



María de Lourdes Becerra Perez.
Secretaria Ejecutiva.

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Secretaría Ejecutiva.

GUADALAJARA, JALISCO; A ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.

Con el objeto de dotar de un marco normativo básico para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 127, párrafo 1, fracción I, inciso a); 134, párrafo 1, fracción LII; 137 y 143, párrafo 2, fracciones I, XVIII, XXII, y XXXVII del Código Electoral del Estado de Jalisco, así como los artículos 10 párrafo 2, fracciones II, III, VII y XIII y 11 párrafo 2, fracciones I, VI, IX y XVII del Reglamento Interior de este organismo electoral; se dicta el presente acuerdo administrativo que emite el Manual de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, por lo que deberá hacerse del conocimiento público a través del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", así como en la página oficial de internet de este Instituto Electoral.

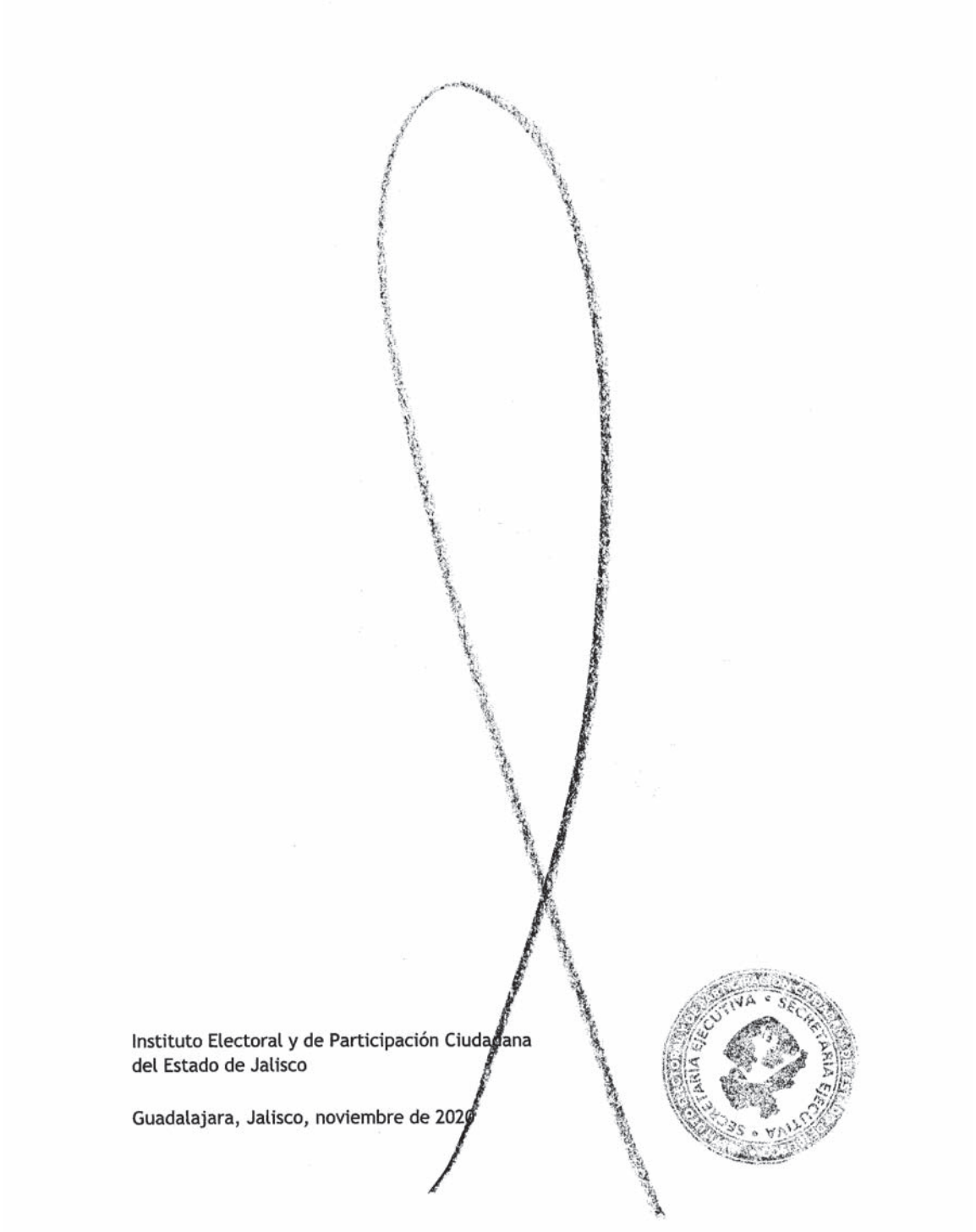
ATENTAMENTE

Guillermo Amado Alcaraz Cross
Consejero presidente

María de Lourdes Becerra Pérez
Secretaria ejecutiva

Manual de Administración

Jalisco
Instituto Electoral
y de Participación Ciudadana



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana
del Estado de Jalisco

Guadalajara, Jalisco, noviembre de 2020

Introducción

Alcance
Prevenciones

I. Recursos financieros

Normas generales del gasto
Solicitud y comprobación
Gasto extraordinario
Fondo revolvente
Viáticos

II. Recursos humanos

Personal
Alta de personal
Baja de personal
Cambio de adscripción
Jornada de trabajo
Salario
Días de descanso
Beneficios
Regímenes especiales
Consejeras y consejeros electorales
Titulares de los órganos
Integrantes del servicio profesional electoral nacional
Consejeras y consejeros distritales y consejeras y consejeros municipales

III. Recursos materiales

Control de activo fijo

Requisición de bienes y servicios

Control de inventario

IV. Disposiciones particulares para Consejos Distritales y Consejos Municipales

Fondo revolvente

Requisiciones

Transitorios

Introducción

El presente manual constituye el marco normativo básico para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y se emite por la Presidencia de conformidad con las facultades que le son atribuidas mediante los artículos 137 del Código Electoral del Estado de Jalisco y 10 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Aquí se establecen las conductas y procedimientos que deben observarse durante la gestión institucional, las cuales complementan la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, ponderándose primordialmente el uso eficiente de los recursos, la rendición de cuentas y la operatividad.

Alcance

Es de observancia general y obligatoria para las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Electoral.

Prevenciones

En la actuación del Instituto Electoral deberán observarse los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

La Dirección de Administración y Finanzas mantendrá la gerencia de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la conducción de los procedimientos de adquisiciones.

La Secretaría Ejecutiva, en auxilio de la Presidencia, verificará que los órganos ciñan su actuación a las normas dispuestas en este manual.

Lo no previsto en este manual será resuelto mediante acuerdo dictado por la Presidencia o la Secretaría, en auxilio de esta.

La inobservancia de los preceptos previstos en este manual constituirá causa de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 484, párrafo 1, fracciones X y XI del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, en relación con los artículos 61, fracciones XVIII y XXXVII, y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

La revisión del presente manual se llevará a cabo, por lo menos, en el mes de enero de cada año.

I. Recursos financieros

Normas generales del gasto

a) Deberá estar relacionado y ser estrictamente indispensable para la realización de las actividades institucionales, entendidas como las necesarias para dar cumplimiento a los objetivos del Instituto Electoral; su ejercicio se realizará a través de cheque bancario o transferencia electrónica.

b) Deberá estar presupuestado, justificado y sujeto a disponibilidad financiera.

c) Deberá estar soportado en la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente, excepto las autorizaciones de gasto sin comprobación.

d) El realizado para la adquisición de bienes o servicios que, por su naturaleza, requieran de la formalización de un contrato, deberá realizarse en los términos establecidos en el artículo 40, párrafo 1 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación; fuera de lo indicado en ese reglamento, el término para su realización será de tres días hábiles, una vez autorizada la adquisición.

Solicitud y comprobación

a) La Dirección de Administración y Finanzas y, excepcionalmente, los demás órganos, según la naturaleza y oportunidad del gasto, podrán solicitar cheque a favor del proveedor mediante el formato "Solicitud de cheque".

b) También se podrá solicitar cheque nominativo a favor de la persona titular del área para la cual se solicite el recurso, lo que constituirá un gasto por comprobar.

c) La comprobación del gasto se encuentra sujeta a su veracidad y exactitud, y deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes al de su ejecución, sin que dicha ejecución pueda exceder de los tres días hábiles a partir de la fecha de expedición del cheque o transferencia; dicha comprobación deberá presentarse mediante memorándum, adjuntándose la relación de los gastos que se comprueban, los comprobantes fiscales digitales (CFDI) por internet y su validación, anexos al formato denominado "Comprobación de gastos" o al formato "Autorización extraordinaria de gasto". En ellos deberá justificarse la causa que originó el gasto y se citarán los nombres de las servidoras o los servidores y, en su caso, de las demás instituciones que participaron de él.

d) Los cheques que se expiden a proveedores o prestadores de servicios son nominativos y contendrán la expresión "para abono en cuenta del beneficiario".

e) Al entregar el cheque se deberá recabar la firma y adjuntar copia fotostática de la identificación oficial de la persona que lo recibe.

Gasto extraordinario

Gasto realizado con prestadores de bienes y servicios que no cuenten con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales a los que se refieren los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

a) Solamente se autorizará cuando en el lugar u horario en que se efectúe el gasto no exista un proveedor que cuente con los comprobantes a que se refieren los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

b) Para su comprobación se utilizará el formato denominado: "Autorización extraordinaria de gasto", en el que se justificará la causa que originó el gasto y se citarán los nombres de las funcionarias o los funcionarios que lo efectuaron. Deberá ser autorizado por la persona titular del órgano de adscripción de la servidora pública o del servidor público.

c) Deberán obtenerse los siguientes datos de referencia de la prestadora o del prestador del bien o servicio: nombre y domicilio o ubicación.

d) El monto erogado en este supuesto no superará la cantidad de quinientos pesos ($500.00 MXN).

e) Excepcionalmente, previa justificación, la Secretaría Ejecutiva podrá autorizar los que rebasen la cantidad antes establecida.

Fondo revolvente

Es el recurso económico preasignado a los órganos para cubrir gastos imprevistos o menores.

a) Todos los fondos revolventes serán personales e intransferibles.

b) La persona titular del órgano será la única responsable del manejo, utilización y comprobación del fondo revolvente.

c) Las reposiciones de fondos revolventes deberán ser solicitadas por la persona titular del órgano, por medio de los formatos denominados "Solicitud de cheque" y "Relación de gastos", previa comprobación del gasto.

d) La Dirección de Administración y Finanzas, en el término de cinco días hábiles, emitirá un cheque para reembolsar únicamente los fondos monetarios que correspondan a gastos debidamente amparados conforme a los presentes lineamientos. Este término se ampliará durante los procesos electorales.

e) En caso de existir gastos documentados que, por carecer de requisitos fiscales o administrativos, o no ajustarse a los fines de la actividad, fueran rechazados, no se devolverá la documentación comprobatoria.

f) El cheque de reposición del fondo será emitido a nombre de la persona titular del órgano, quien, una vez que lo haya cobrado, lo reintegrará inmediatamente al fondo.

g) En caso de existir cambio de titular del órgano, se hará corte del fondo revolvente y se comprobarán los gastos ante la Dirección de Administración y Finanzas, y se entregará, en su caso, el dinero sobrante.

h) En ningún caso existirá más de un fondo revolvente por órgano.

i) El monto referido en el artículo 17 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación no excederá de 2,300 unidades de medida y actualización.

j) Para las compras de bienes o contracción de servicios mayores a 500 unidades de inversión, pero no mayores a 2,300 unidades de inversión, deberán acompañarse de tres cotizaciones.

Viáticos

Recursos económicos otorgados a las servidoras o los servidores públicos con motivo de alguna comisión fuera de su horario de trabajo o lugar de adscripción, entendido este como el municipio sede de su órgano de asignación y su zona metropolitana.

a) El monto máximo de los viáticos será el establecido en el "Tabulador de viáticos" (que se incluye como anexo en este manual) y se revisará cada año con base en los diferentes indicadores económicos y la suficiencia presupuestal por la Secretaría Ejecutiva y, de resultar procedente, se actualizará.

b) Todos los gastos de viaje deberán estar considerados en el formato denominado "Oficio de comisión", que deberá ser autorizado por la persona titular del órgano respectivo y por la Secretaría Ejecutiva; esta regla no será aplicable para las consejeras o los consejeros electorales y la Secretaría Ejecutiva,

quienes solicitaran los recursos directamente a la Dirección de Administración y Finanzas.

c) El "Oficio de comisión" deberá entregarse a la Dirección de Administración y Finanzas a más tardar el tercer día anterior al del inicio de la comisión.

d) Los gastos de la comisión deben relacionarse en el formato denominado "Cuenta de gastos", que deberá ser autorizado por la persona titular del órgano respectivo y por la Secretaría Ejecutiva.

e) La "Cuenta de gastos", acompañada de la comprobación, deberá entregarse a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los diez días hábiles posteriores al de la conclusión de la comisión.

f) En comisiones de estancias mayores a ocho días, se cubrirán los gastos de lavandería.

g) Los gastos relativos a los alimentos diarios, podrán acreditarse de manera integral.

h) Ante la urgencia por el cumplimiento de una comisión, podrá presentarse el "Oficio de comisión" y obtenerse los viáticos fuera del término establecido en el inciso c); si los gastos son realizados con recursos de la servidora pública o del servidor público, le serán rembolsados una vez que los relacione en la "Cuenta de gastos", los compruebe y le sean autorizados.

i) La Dirección de Administración y Finanzas, con previa autorización de la Presidencia, podrá otorgar una cantidad mayor a la establecida en el tabulador, dependiendo de la zona en la que se lleve a cabo la comisión.

j) Cuando en la comisión participen servidores públicos de diferentes niveles jerárquicos, se aplicará el tabulador que corresponda al del nivel más alto.

k) Las comisiones deberán hacerse constar en el formato "Informe de viajes oficiales".

II. Recursos humanos

Normas generales

Personal

Son las servidoras públicas o los servidores públicos que integran el Instituto Electoral.

Alta de personal

a) Para su contratación, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: no estar inhabilitados para el ejercicio del servicio público; estar inscritos en el Registro Federal de Electores y tener credencial de elector vigente; no estar en cumplimiento de alguna condena por delito doloso o sustraídos de la justicia por la comisión de cualquier delito; no estar suspendidos de sus derechos políticos; estar inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes; estar afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); y gozar de buena reputación.

b) Así mismo, deberán presentar los siguientes documentos: currículum; acta de nacimiento; Clave Única del Registro de Población (CURP); cédula de identificación fiscal; copia de algún comprobante de domicilio (recibo de pago de servicio de telefonía o energía eléctrica, o estado de cuenta bancario, con fecha de expedición no mayor a dos meses); copia de la credencial de elector vigente; documento en el que conste el número de afiliación al IMSS; dos fotografías tamaño infantil, a color; dos cartas de recomendación; copia del comprobante del último grado de estudios; y la Clabe interbancaria.

c) Una vez reunidos los requisitos, se sujetarán a la propuesta que haga la persona titular del órgano solicitante a la consejera presidenta o al consejero presidente para su aprobación. El procedimiento se consignará en el formato "Altas y bajas de personal", que será autorizado por la Secretaría Ejecutiva.

d) La relación laboral entre el Instituto Electoral y sus servidoras públicas o servidores públicos comienza con el nombramiento que el primero concede a los segundos, y que deberá contener

los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

e) La entrega del nombramiento respectivo se hará una vez autorizada la contratación.

f) La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable del resguardo y custodia de los expedientes laborales.

g) Se proporcionará al personal un documento que lo identifique como servidora pública o servidor público del Instituto Electoral.

Baja de personal

a) La baja deberá estar motivada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 22 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, previa resolución que así lo determine mediante el procedimiento administrativo de responsabilidad relativo, salvo en los casos de renuncia, vencimiento de plazo o conclusión de obra.

b) En caso de renuncia, deberá ser dirigida a la consejera presidenta o al consejero presidente y presentada ante la Oficialía de Partes.

c) Ante la procedencia de la baja, las prestaciones laborales serán suspendidas de inmediato.

d) La Dirección de Administración y Finanzas verificará, antes de realizar cualquier finiquito, que la servidora pública o el servidor público se encuentre libre de adeudos lo que se hará constar en el formato "Liberación de responsabilidades", mismo que será avalado por la persona titular del área donde desempeñaba sus funciones.

e) Una vez concluido el trámite de baja, se informará al contralor general para que proceda de conformidad con la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Cambio de adscripción

a) Los cambios de adscripción se harán por necesidades propias del servicio y a petición justificada de la persona titular del órgano que solicite el cambio.

b) El cambio de adscripción será autorizado por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva.

c) La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Electoral notificará a la servidora pública o al servidor público y a las personas titulares de los órganos involucrados mediante un memorándum.

d) De ninguna manera los cambios de adscripción producirán un defecto en el salario y demás prestaciones laborales.

Jornada de trabajo

a) La jornada de trabajo será diurna, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 15:00 horas.

b) El registro de ingreso y salida de las servidoras públicas o los servidores públicos se efectuará por medio de un mecanismo de registro computarizado que les identifique mediante la lectura electrónica de la huella dactilar; las servidoras o los servidores imposibilitados para hacerlo mediante este sistema, deberán acudir a la Dirección de Administración y Finanzas para realizarlo. Esta regla no será aplicable a las consejeras o los consejeros electorales, sus asesoras, asesores y asistentes, la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo, titulares de los órganos.

c) Las faltas de registro de entrada o salida y retardos autorizados serán justificados mediante el formato de "Justificante de entrada y salida", el cual cada servidora pública o servidor público será responsable de llenar e ir con la persona titular del órgano al que esté adscrito para que lo firme y autorice; este se entregará por semana mediante un correo electrónico dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, a los correos de hugo.pulido@iepcjalisco.org.mx y karina.arguello@iepcjalisco.org.mx.

d) Los servidores públicos dispondrán de un lapso de diez minutos de tolerancia para registrar su entrada.

e) El registro de entrada realizado entre las 9:11 y las 9:20 se

considerará retardo.

f) La falta de registro de entrada, el registro de entrada con posterioridad a los horarios antes referidos y tres retardos en un lapso de 30 días, carentes de justificación, constituirán una falta injustificada.

g) El horario de registro de salida será de las 15:01 a 15:30 horas, su omisión sin justificación se considerará un retardo injustificado.

h) La falta a laborar sin justificación tendrá como consecuencia la privación del salario correspondiente, y más de tres de ellas, en un lapso de 30 días, la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto.

i) Durante los procesos electorales y de participación social, el Consejo General acordará los días y horarios laborales, que serán aplicables desde la publicación de la convocatoria correspondiente hasta la declaración formal de su conclusión.

j) Fuera de los procesos referidos en el inciso anterior, se aplicarán las reglas establecidas en la Ley para los Servidores Públicos. En este supuesto la servidora pública o el servidor público deberá ser notificado por escrito por la persona titular del órgano de su adscripción, señalándosele las labores a desarrollar y el tiempo requerido.

Salario

a) Deberá sujetarse al tabulador de puestos y salarios incluido en el Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

b) Se pagará el día hábil anterior al quince y último de cada mes, mediante depósito bancario en cuenta a cargo del servidor.

c) El instituto electoral emitirá el recibo de nómina electrónico, que será enviado al correo electrónico de cada servidora pública o servidor público.

d) El trabajo extraordinario prestado por la servidora o el servidor público dentro de los procesos electorales y de participación social será remunerado conforme al presupuesto o ajuste presupuestal aprobado por el Consejo General.

e) Fuera de los procesos referidos en el inciso anterior, la servidora pública o el servidor público optará por recibir la compensación económica que le corresponde o acumular el tiempo laborado para obtener días de descanso extraordinarios en días laborables; lo que deberá constar por escrito.

Días de descanso

a) Serán días no laborables durante los procesos electorales y de participación social, los que se determinen, quedando excluidos de esa posibilidad los días de jornada comicial y cómputos electorales.

b) Las ausencias que requieran de licencia, no consideradas en el Código Electoral del Estado de Jalisco ni en el Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, serán autorizadas por la consejera presidenta o el consejero presidente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

c) Los periodos vacacionales se tomarán fuera de los procesos electorales y de participación social, salvando el Consejo General declare suspensión general de actividades o cuando las actividades de la dirección de su adscripción así lo permitan.

Cuando la servidora pública o el servidor público no goce del derecho a vacaciones deberá asistir a laborar, aunque exista la declaración a que se refiere el punto anterior; obtenido el derecho, el trabajador podrá gozar del periodo autorizado, aunque no exista declaración de suspensión general de actividades, siempre que las actividades del área a la que está adscrito lo permitan.

Los días de vacaciones que no se tomen debido a la imposibilidad atribuida a las necesidades del servicio prestado se acumularán; cuando los días de vacaciones acumulados excedan los periodos de suspensión general de actividades, se tomarán en periodos diferentes a solicitud de la servidora pública o del servidor público, con autorización de la consejera presidenta o consejero presidente, secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo y de la persona titular de la dirección a la que esté adscrito; quien funja como titular

de su área de adscripción deberá notificar vía correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas con cinco días de anticipación para que se realice el trámite correspondiente. En ningún caso podrá la servidora pública o el servidor público acumular más de treinta días de vacaciones.

Beneficios

Prestaciones para las servidoras o los servidores públicos con nombramiento definitivo, sujetas a suficiencia presupuestal.

a) Quienes acrediten la paternidad de menores de tres años recibirán quincenalmente ayuda para guardería por cada uno de ellos. Ante la paternidad compartida de dos servidores públicos, este beneficio solamente se otorgará a uno de ellos, sujeta a suficiencia presupuestal.

b) Recibirán quincenalmente ayuda de transporte, sujeta a suficiencia presupuestal.

c) Se entregará ayuda de despensa, sujeta a suficiencia presupuestal.

d) Se contratará seguro de vida.

e) Recibirán el estímulo correspondiente en términos del Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco y del Instituto, siempre que no cuenten con faltas injustificadas durante el periodo que comprende del día 28 de septiembre del año anterior al de su entrega al día 27 de septiembre del año de su entrega, de conformidad con el artículo 54 Bis, fracción II de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.

f) Podrán desarrollar actividades académicas dentro del horario laboral cuando sean aprobadas por la persona titular del órgano al que se encuentran adscritos y autorizadas por la Secretaría Ejecutiva.

Regímenes especiales

Consejeras y consejeros electorales

Se sujetarán en su designación y remoción al régimen establecido en el

Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Titulares de órganos

Se sujetarán en su nombramiento al régimen establecido en el Capítulo IV, Secciones Tercera y Cuarta del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Integrantes del servicio profesional electoral nacional

Se sujetarán al régimen establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Consejeras o consejeros distritales y consejeras o consejeros municipales

Se sujetarán en su nombramiento al régimen establecido en el Capítulo IV, Secciones Segunda y Cuarta del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

III. Recursos materiales

Control de activo fijo

Es el sistema mediante el que se efectúa un resguardo eficiente y transparente, por medio de procesos de inventariado, de los bienes no fungibles que posee el Instituto Electoral, así como su debido uso.

a) La Dirección de Administración y Finanzas mantendrá el resguardo y control de todos los bienes que posea el Instituto Electoral mediante un sistema informático que permita la consulta eficiente de los inventarios.

b) Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva, conceder o retirar el resguardo de los bienes a los diferentes órganos, quienes se responsabilizarán de su uso durante todo el tiempo en que estén bajo su responsabilidad. Los resguardos se harán constar en el formato "Resguardo de activo fijo".

c) En caso de bienes adquiridos en comodato, el Instituto Electoral se responsabilizará de ellos en los términos del contrato correspondiente.

d) La Oficialía de Partes deberá tener bajo su custodia toda documentación que acredite la posesión de los bienes que administra el Instituto Electoral, cualquiera que sea la naturaleza de su posesión. Deberá entregar copia simple de la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas.

e) El uso de vehículos será exclusivamente para actividades institucionales. El responsable del resguardo deberá contar con la licencia de conducir adecuada y vigente, y se responsabilizará de informar con oportunidad, vía correo electrónico, a la Dirección de Administración y Finanzas sobre los daños que sufra, así como sobre el cumplimiento de los kilometrajes para los mantenimientos preventivos requeridos para las garantías, lo que deberá registrarse en una bitácora. Además de lo anterior, será responsable por los daños ocasionados cuando se susciten por el uso negligente de la unidad o bajo los efectos de

sustancias que limitan la capacidad de conducir.

f) Para hacer uso de las instalaciones del Instituto Electoral se deberá dirigir solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas con anticipación de, por lo menos, cinco días anteriores a la fecha en que se requiera mediante el llenado del formato "Eventos institucionales".

g) Una vez verificada la disponibilidad, podrá convocarse al evento para el que es requerido.

Requisición de bienes y servicios

a) Los bienes y servicios deberán solicitarse justificadamente por la persona titular del órgano a la presidencia.

b) Su trámite estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

c) Los bienes y servicios se solicitarán mediante el formato "Requisición", mismo que deberá remitirse a la Dirección de Administración y Finanzas para su revisión y validación, y deberá contar con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva y autorización de la Presidencia.

d) Las requisiciones de bienes y servicios cuyas adquisiciones deban pasar por un procedimiento de licitación, establecido en la fracción III del artículo 15 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación, deberán presentarse con sesenta días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran.

e) Las requisiciones de bienes y servicios cuyas adquisiciones deban pasar por un procedimiento de licitación, establecido en la fracción II del artículo 15 del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás órganos participantes en los procesos de adquisición y enajenación, deberán presentarse con cuarenta y cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran.

f) Las requisiciones para bienes y servicios que no deban sujetarse a los procedimientos anteriores, pero que requieran de tres cotizaciones para su compra, deberán presentarse con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran.

g) Las requisiciones para el resto de los bienes y servicios deberán presentarse con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran.

h) Una vez aprobadas por la Secretaría Ejecutiva y autorizadas por la presidencia, deberán ser atendidas por la Dirección de Administración y Finanzas.

i) No será necesaria requisición cuando la adquisición de bienes y servicios se refieran a bienes para el cumplimiento de las tareas habituales o al mantenimiento de los bienes del instituto, siempre que se trate de adquisiciones que no requiera de algún procedimiento extraordinario.

Control de inventario

a) La Dirección de Administración y Finanzas deberá mantener actualizado el inventario mediante un sistema informático.

b) Toda solicitud de bienes existentes en el almacén y en la bodega general deberá realizarse mediante el formato "Salida de almacén".

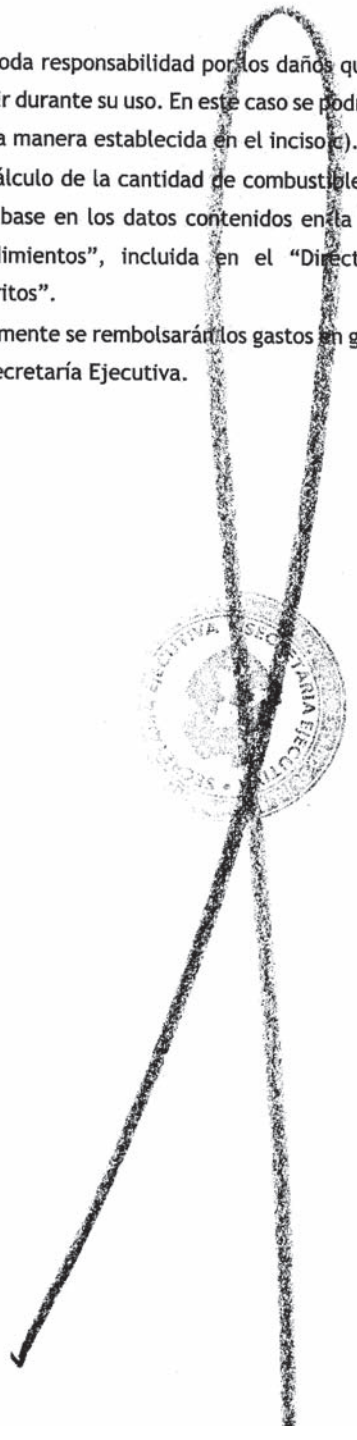
c) La Dirección de Administración y Finanzas dotará de combustible a los automóviles del Instituto Electoral mediante un sistema de carga electrónica y, excepcionalmente, mediante el sistema de vales o con dinero en efectivo, cuando los destinos de las comisiones no permitan su utilización. El abastecimiento se hará por solicitud de las personas titulares de los órganos o de la persona por ellos designada, vía correo electrónico, previa justificación.

d) En caso de que se utilice un vehículo no oficial para llevar a cabo una función de trabajo, deberá ser autorizado por escrito por la persona titular del órgano y por la propietaria o el propietario del mismo, manifestándose que se libera al Instituto Electoral

de toda responsabilidad por los daños que el automóvil pudiera sufrir durante su uso. En este caso se podrá dotar de combustible de la manera establecida en el inciso c).

e) El cálculo de la cantidad de combustible que se dotará se hará con base en los datos contenidos en la "Tabla de distancias y rendimientos", incluida en el "Directorio de municipios y distritos".

f) Solamente se rembolsarán los gastos en gasolina autorizados por la Secretaría Ejecutiva.



IV. Disposiciones particulares para Consejos Distritales y Consejos Municipales

Fondo revolvente

a) Su custodia, uso y comprobación son responsabilidad de la presidencia del consejo y deberá estar disponible para cualquier revisión.

b) Los fondos se utilizarán exclusivamente para cubrir los gastos menores a tres mil pesos por concepto de servicio y mantenimiento menor del inmueble, mecánicos menores de los vehículos recibidos en resguardo y viáticos.

c) Tratándose de gastos de cafetería para sesiones, únicamente se reembolsará el importe de hasta $500.00 pesos mensualmente.

d) El monto del fondo revolvente de la Unidad Centralizada de Compras se distribuirá según lo establecido en el Anexo *Fondos Revolventes* del presente manual.

Requisiciones

a) Cuando se requieran bienes o servicios que no se tengan en el propio consejo o en el almacén del Instituto de los no previstos para su compra mediante el fondo revolvente, deberán solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas mediante el formato denominado "Requisición".

b) Dicha requisición deberá remitirse desde el correo electrónico del presidente a la Dirección de Administración y Finanzas con una anticipación de cinco días.

Transitorios

Único

El presente manual entrará en vigor a partir del día 12 de noviembre de 2020 y surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

Directorio

Consejero Presidente
Guillermo Amado Alcaraz Cross

Consejeras y Consejeros Electorales
Silvia Guadalupe Bustos Vásquez
Zoad Jeanine García González
Miguel Godínez Terríquez
Moisés Pérez Vega
Brenda Judith Serafín Morfín
Claudia Alejandra Vargas Bautista

Secretaría Ejecutiva
María de Lourdes Becerra Pérez

Contraloría General
Eduardo Meza Rincón

Dirección de Administración y Finanzas
Hugo Pulido Maciel

Dirección Jurídica
Víctor Juan Uribe Macedo

Dirección de Organización Electoral
Aldo Alonso Salazar Ruiz

Dirección de Educación Cívica
Teresa Jimena Solinís Casparius

Dirección de Participación Ciudadana
Carlos Javier Aguirre Arias

Dirección de Área de Prerrogativas
Miriam Guadalupe Gutiérrez Mora

Dirección de Área de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Alma Fabiola del Rosario Rosas

Dirección de Área de Igualdad de Género y No Discriminación
María Rosas Palacios

Dirección de Área de Editorial
Sayani Mozka Estrada

Dirección de Área de Informática
Héctor Gallego Ávila

Dirección de Área de Comunicación Social
José de Jesús Gómez Valle

Unidad Técnica de Fiscalización
Martha Cecilia González Carrillo

Secretaría Técnica de Comisiones y Comités
Luis Alfonso Campos Guzmán

Manual de Administración

Dirección de Administración y Finanzas
Parque de las Estrellas 2764,
Col. Jardines del Bosque
Centro, C.P. 44520,
Guadalajara, Jalisco.
(33) 4445.8450 (ext. 3720)

www.iepcjalisco.org.mx

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco

ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL

I. PROPUESTA

ÁREA SOLICITANTE:	NO. EMPLEADO:
PUESTO A OCUPAR:	
CANDIDATO PROPUESTO:	
TIPO DE PLAZA: PUESTO EVENTUAL: DEFINITIVO: ☐ TEMPORAL POR TIEMPO DETERMINADO: ☐ FECHA INICIO: FECHA TÉRMINO:	TABULADOR: NIVEL:
ORIGINADO POR: MOVIMIENTO DE: ALTA: ☐ BAJA: ☐ MOVIMIENTO: ☐ PUESTO NUEVO: ☐	
OBSERVACIONES:	

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN	VO. BO.	TRÁMITE
TITULAR DEL ÁREA	CONSEJERO PRESIDENTE	SECRETARIA EJECUTIVA	DIRECCIÓN DE ADMÓN. Y FINANZAS

**Esta forma se integra al expediente del empleado

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco

AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA DE GASTO

FECHA: ____ ____ ____ DÍA MES AÑO	IMPORTE: _____ CON NÚMERO
CON LETRA:	
CONCEPTO:	
PRESTADOR DE SERVICIO:	
NOMBRE DEL PRESTADOR, DOMICILIO O SU UBICACIÓN:	
JUSTIFICACIÓN DEL GASTO:	
PROGRAMA:	
FUNCIONARIO(S) QUE RECIBIÓ EL SERVICIO:	

FIRMA DEL FUNCIONARIO(S):	AUTORIZADO POR TITULAR DEL ÁREA:	VO.BO POR SECRETARÍA EJECUTIVA:
	NOMBRE:	NOMBRE:
	FIRMA:	FIRMA:

NINGÚN COMPROBANTE DEBERÁ EXCEDER DE $500.00 MXN

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

COMPROBACIÓN DE GASTOS

PEGA FACTURA AQUÍ

MOTIVO O JUSTIFICACIÓN:

FECHA: ____ DÍA ____ MES ____ AÑO

IMPORTE:

AUTORIZACIÓN:

NOMBRE:

PUESTO:

FIRMA:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

CUENTA DE GASTOS

LECTURA INICIAL:	LECTURA FINAL:	KM. RECORRIDOS:
KM.	KM.	

TRANSPORTE

DE:	A:	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	SEMANA

VIÁTICOS

DESAYUNOS:								
COMIDA:								
CENA:								
HOSPEDAJE:								
SUMA (3702):								

OTROS

GASOLINA:								
CASETAS:								
TAXIS:								
TELÉFONOS:								
OTROS GASTOS:								
TOTAL:								

JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE:	TOTAL DE GASTOS:	
	(-) ANTICIPO PARA GASTOS SEGÚN OFICIO DE COMISIÓN NO.	
	(-) SOLICITUD DE BOLETOS CON CH.	
	SALDO A FAVOR: EMPLEADO: ☐ INSTITUTO ELECTORAL: ☐	

NOMBRE DEL EMPLEADO:

AUTORIZADO POR:	DE CONFORMIDAD:
NOMBRE:	
PUESTO:	
FIRMA:	FIRMA DEL EMPLEADO

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

FICHA TÉCNICA DE INGRESO

NOMBRE: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

RFC: _____ CURP: _____

CALLE Y NÚMERO: _____

COLONIA: _____

CIUDAD Y POBLACIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

ESTADO CIVIL: _____

TELÉFONO PARTICULAR (CON CLAVE LADA ENTRE PARÉNTESIS): _____

NO. DE AFILIACIÓN IMSS: _____ TIPO DE SANGRE: _____

ALERGIAS: _____

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR AL TELÉFONO: _____

*CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOMBRE DEL PADRE: _____

NOMBRE DE LA MADRE: _____

PRESTACIÓN DE GUARDERÍA: SÍ: ☐ NO: ☐ Solo hijos menores de 3 años

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

- Currículum vitae
- Copia del acta de nacimiento
- Copia de la CURP
- Copia del registro de inscripción al SAT (Cédula de identificación fiscal)
- Copia del comprobante de domicilio (recibo de servicio de telefonía o electricidad)
- Copia de la credencial de elector (por ambos lados)
- No. de afiliación IMSS (en caso de no contar con él, favor de acudir a la subdelegación correspondiente, con copia certificada del acta de nacimiento y una identificación oficial con fotografía y firma [credencial para votar, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional]. Para más información llamar al 01 800 905 9600)
- Dos fotografías tamaño infantil, a color
- Dos cartas de recomendación personales o laborales
- Copia de comprobante de estudios del último grado académico obtenido
- Clabe Interbancaria

* **El correo que proporcione deberá estar vigente, ya que a esa dirección le serán enviados los recibos electrónicos de nómina.**

** **Entregue con anticipación sus documentos, para fin de formular su nombramiento antes de ingresar a laborar.**

*** **Para agilizar su revisión, organice los documentos en el orden señalado arriba.**

FIRMA: _____

Hago constar que los datos contenidos son verdaderos.

NO LLENAR ESTE ESPACIO. USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL

FI: _____

SD: _____

SDI.: _____

$: _____

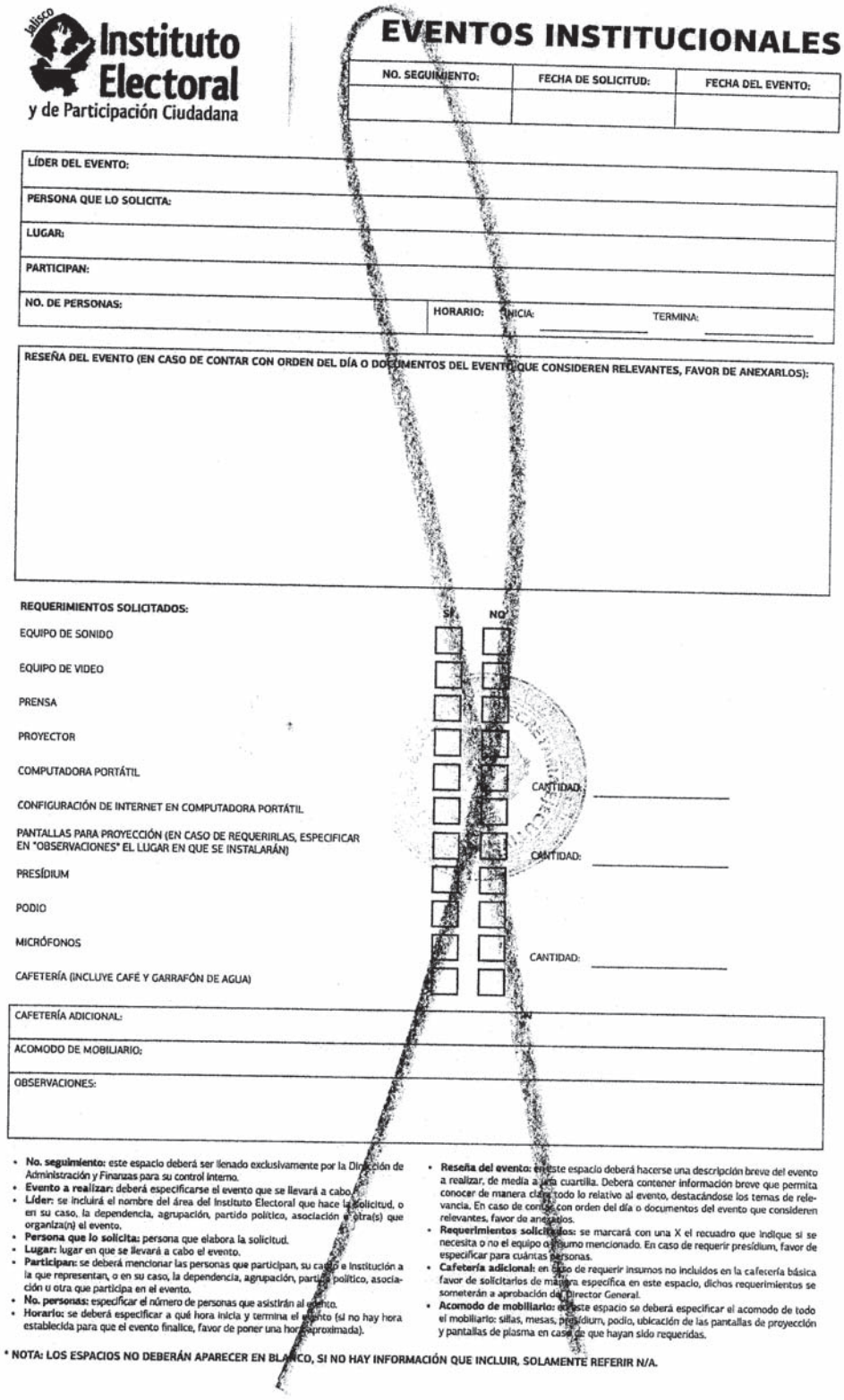
ÁREA: _____

NIVEL: _____

PUESTO: _____

NO. NÓMINA: _____

NO. CHECADO: _____



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

EVENTOS INSTITUCIONALES

NO. SEGUIMIENTO:	FECHA DE SOLICITUD:	FECHA DEL EVENTO:

LÍDER DEL EVENTO:

PERSONA QUE LO SOLICITA:

LUGAR:

PARTICIPAN:

NO. DE PERSONAS: HORARIO: INICIA: TERMINA:

RESEÑA DEL EVENTO (EN CASO DE CONTAR CON ORDEN DEL DÍA O DOCUMENTOS DEL EVENTO QUE CONSIDEREN RELEVANTES, FAVOR DE ANEXARLOS):

REQUERIMIENTOS SOLICITADOS:	SÍ	NO	
EQUIPO DE SONIDO	☐	☐	
EQUIPO DE VIDEO	☐	☐	
PRENSA	☐	☐	
PROYECTOR	☐	☐	
COMPUTADORA PORTÁTIL	☐	☐	
CONFIGURACIÓN DE INTERNET EN COMPUTADORA PORTÁTIL	☐	☐	
PANTALLAS PARA PROYECCIÓN (EN CASO DE REQUERIRLAS, ESPECIFICAR EN "OBSERVACIONES" EL LUGAR EN QUE SE INSTALARÁN)	☐	☐	CANTIDAD:
PRESÍDIUM	☐	☐	CANTIDAD:
PODIO	☐	☐	
MICRÓFONOS	☐	☐	CANTIDAD:
CAFETERÍA (INCLUYE CAFÉ Y GARRAFÓN DE AGUA)	☐	☐	

CAFETERÍA ADICIONAL:

ACOMODO DE MOBILIARIO:

OBSERVACIONES:

- **No. seguimiento:** este espacio deberá ser llenado exclusivamente por la Dirección de Administración y Finanzas para su control interno.
- **Evento a realizar:** deberá especificarse el evento que se llevará a cabo.
- **Líder:** se incluirá el nombre del área del Instituto Electoral que hace la solicitud, o en su caso, la dependencia, agrupación, partido político, asociación u otra(s) que organiza(n) el evento.
- **Persona que lo solicita:** persona que elabora la solicitud.
- **Lugar:** lugar en que se llevará a cabo el evento.
- **Participan:** se deberá mencionar las personas que participan, su cargo e institución a la que representan, o en su caso, la dependencia, agrupación, partido político, asociación u otra que participa en el evento.
- **No. personas:** especificar el número de personas que asistirán al evento.
- **Horario:** se deberá especificar a qué hora inicia y termina el evento (si no hay hora establecida para que el evento finalice, favor de poner una hora aproximada).
- **Reseña del evento:** en este espacio deberá hacerse una descripción breve del evento a realizar, de media a una cuartilla. Deberá contener información breve que permita conocer de manera clara todo lo relativo al evento, destacándose los temas de relevancia. En caso de contar con orden del día o documentos del evento que consideren relevantes, favor de anexarlos.
- **Requerimientos solicitados:** se marcará con una X el recuadro que indique si se necesita o no el equipo o insumo mencionado. En caso de requerir presídium, favor de especificar para cuántas personas.
- **Cafetería adicional:** en caso de requerir insumos no incluidos en la cafetería básica favor de solicitarlos de manera específica en este espacio, dichos requerimientos se someterán a aprobación del Director General.
- **Acomodo de mobiliario:** en este espacio se deberá especificar el acomodo de todo el mobiliario: sillas, mesas, presídium, podio, ubicación de las pantallas de proyección y pantallas de plasma en caso de que hayan sido requeridas.

*** NOTA: LOS ESPACIOS NO DEBERÁN APARECER EN BLANCO, SI NO HAY INFORMACIÓN QUE INCLUIR, SOLAMENTE REFERIR N/A.**

Jalisco Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

INCIDENCIAS

(1)Del ________ al ________ de ________________ del 20 ____

PUESTO	EMPLEADO	FECHA		DÍAS		
		(2)INGRESO:	(3)BAJA:	(4)TRABAJADOS:	(5)INCAPACIDAD:	(6)FALTAS:
			TOTAL			

(7)AUTORIZÓ:

(8)DISTRITO:	(9)MUNICIPIO:

(1) Periodo que abarca la prenómina. Ejemplo: del 1 al 15 de enero de 2017.
(2) Fecha de ingreso del empleado. Anotarlo sólo en la quincena que ingresó, no así en subsecuentes quincenas.
(3) Fecha de baja del empleado.
(4) Anotar los días laborados, por ejemplo: 15.
(5) Anotar los días de incapacidad, mismos que deberán estar soportados con incapacidad emitida por el IMSS.
(6) Anotar el número de días que el empleado no acudió a laborar.
(7) Anotar el nombre del consejero presidente del distrito o municipio.
(8) Número del distrito.
(9) Nombre del municipio.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco

JUSTIFICANTE
ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

ÁREA:

DÍA:	ENTRADA:	SALIDA:	JUSTIFICACIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR:

* **NOTA:** Este formato deberá ser enviado electrónicamente a los correos de ***hugo.pulido@iepcjalisco.org.mx*** y ***karina.arguello@iepcjalisco.org.mx*** firmado y escaneado (nunca impreso).

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

DATOS DEL EMPLEADO

NOMBRE:

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / MES / AÑO)

PUESTO:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:

TITULAR DEL ÁREA A LA QUE PERTENECE EL EMPLEADO

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA: ☐ SÍ ☐ NO

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / MES / AÑO)

FIRMA DEL TITULAR:

OBSERVACIONES:

JEFATURA DE INFORMÁTICA

EQUIPO INFORMÁTICO RECIBIDO: ☐ SÍ ☐ NO

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / MES / AÑO)

FIRMA DEL TITULAR:

OBSERVACIONES:

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SPEN

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA: ☐ SÍ ☐ NO

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / MES / AÑO)

FIRMA DEL TITULAR:

OBSERVACIONES:
hfghgfhfghfgh

COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

MOBILIARIO Y EQUIPO RECIBIDO: ☐ SÍ ☐ NO

GOLPES: ____

CHOCADO: ____

RAYONES: ____

OTRO (ESPECIFIQUE): ____

AUTOMÓVIL(ES) RECIBIDO(S): ☐ SÍ ☐ NO

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / MES / AÑO)

FIRMA DEL TITULAR:

OBSERVACIONES:

COORDINACIÓN DE FINANZAS

ADEUDOS: ☐ SÍ ☐ NO

IMPORTE: ____

FECHA: ____ ____ ____ (DÍA / AÑO)

FIRMA DEL TITULAR:

OBSERVACIONES:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONTRALORÍA GENERAL
AUTORIZÓ:	VO.BO.
FIRMA DEL DIRECTOR	FIRMA DEL CONTRALOR GENERAL

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

OFICIO DE COMISIÓN

FECHA:		
DÍA	MES	AÑO

NOMBRE:	
PUESTO:	

DE CONFORMIDAD CON ESTAS INSTRUCCIONES SÍRVASE A TRASLADARSE A:

PROGRAMA:	OBJETIVO:	DESTINO:	FECHA:

MEDIO DE TRANSPORTE

MARCAR CON UNA X	MARCA Y MODELO:	KM. INICIAL:
☐ AVIÓN ☐ AUTOBÚS ☐ AUTOMÓVIL	PLACAS:	KM. ACTUAL:
	TIPO:	CILINDROS:

PASAJE **TABULADOR HOMOLOGADO A:** DIRECTOR ☐ CONSEJERO ☐

DE:	A:	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	SEMANA

DESAYUNOS:									
COMIDA:									
CENA:									
HOSPEDAJE:									

GASOLINA:									
CASETAS:									
TAXIS:									
TELÉFONOS:									
OTROS GASTOS:									

TOTAL:									

NOTA: AL TÉRMINO DE LA COMISIÓN DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE ITINERARIO, AGENDA Y RESULTADOS DEL VIAJE, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU REGRESO, DIRIGIDO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, CON COPIA PARA TRANSPARENCIA. ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTAR SU COMPROBACIÓN DE GASTOS, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA COMISIÓN, A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

AUTORIZADO POR:
NOMBRE:
PUESTO:
FIRMA:

DE CONFORMIDAD:

FIRMA DEL EMPLEADO

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Jalisco

RELACIÓN DE GASTOS

NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DEL ÁREA:	FECHA:
PUESTO:	DÍA / MES / AÑO

NÚMERO:	FACTURA NO.	FECHA:	ESTABLECIMIENTO:	SERVICIO TOTAL DE PERSONAS:	IMPORTE:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
				TOTAL EROGADO:	

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

REQUISICIÓN

NO. DE REQUISICIÓN:

APLICACIÓN CONTABLE:

GUILLERMO AMADO ALCARAZ CROSS
CONSEJERO PRESIDENTE
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

FIRMA _____ FECHA _____

POR ESTE CONDUCTO LES SOLICITO A USTED(ES) ORDENE(N) A QUIEN CORRESPONDA, PROVEERME DE LO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

(MARQUE CON **X** EL RECUADRO CORRESPONDIENTE) BIENES ☐ SERVICIOS ☐

I.

CANT.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES	FECHA REQUERIDA

SE ADJUNTAN MUESTRAS SÍ ☐ NO ☐ (MARQUE CON **X** EL RECUADRO CORRESPONDIENTE)

SI EXISTIERAN ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, MENCIONARLAS EN EL CUADRO SIGUIENTE DE ACUERDO CON EL ORDEN EN QUE SE MENCIONAN EN EL APARTADO PRIMERO:

PROGRAMA:

SUFICIENCIA PROGRAMÁTICA: **COSTO ESTIMADO:**

JUSTIFICACIÓN:

II.

LLENADO EXCLUSIVO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PARTIDA EN QUE SE ENCUENTRA PRESUPUESTADO	
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (FONDOS)	
SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES O DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL	SÍ ☐ NO ☐

REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

HUGO PULIDO MACIEL

PARA EFECTO DE QUE SE PROCEDA A LA AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD, DEBERÁ CONTENER EL LLENADO CORRESPONDIENTE DE LOS PUNTOS ANTERIORES

AUTORIZÓ

GUILLERMO AMADO ALCARAZ CROSS
CONSEJERO PRESIDENTE

SOLICITÓ

NOMBRE: _____
PUESTO:

APROBÓ

MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ
SECRETARIA EJECUTIVA

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

RESGUARDO DE ACTIVO FIJO

FOLIO:

DATOS DEL RESGUARDANTE:

NOMBRE:	
PUESTO:	
ÁREA:	

RECIBÍ DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, EL BIEN QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO:

CANTIDAD:	CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO:

DEL QUE ME HAGO RESPONSABLE, ASÍ COMO DE SU MANEJO, UTILIZACIÓN Y ENTREGA UNA VEZ TERMINADA MI COMISIÓN, RELACIÓN LABORAL O CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL INSTITUTO ELECTORAL.

ASIMISMO, ME COMPROMETO A TENERLO DISPONIBLE PARA CUALQUIER REVISIÓN. EN CASO DE CUALQUIER DAÑO O DESPERFECTO RESULTADO DE SU USO INADECUADO, SERÉ YO QUIEN CUBRA LOS GASTOS GENERADOS EN EL MOMENTO EN QUE EL INSTITUTO ELECTORAL ASÍ LO REQUIERA.

GUADALAJARA, JALISCO A:

NOMBRE: _____ NOMBRE: _____

PUESTO: PUESTO:

ENTREGA **RECIBE**

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana Jalisco

SALIDA DE ALMACÉN

PARA USO DE ALMACÉN: SALIDA NO.

ÁREA SOLICITANTE: FECHA: ____ DÍA ____ MES ____ AÑO

PART.	CANTIDAD SOLICITADA:	UNIDAD MEDIDA:	DESCRIPCIÓN:	CANTIDAD ENTREGADA:	UNIDAD DE MEDIDA:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

USO:

AUTORIZÓ:
NOMBRE:
FIRMA

RECIBIÓ:
NOMBRE:
FIRMA

ENTREGÓ:
NOMBRE:
FIRMA

Jalisco Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

SOLICITUD DE CHEQUE ☐
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA ☐

FECHA REQUERIDA: ____ DÍA ____ MES ____ AÑO	**NÚMERO REQUISICIÓN:**
FECHA DE SOLICITUD: ____ DÍA ____ MES ____ AÑO	**ÁREA SOLICITANTE:**
	IMPORTE:
A FAVOR DE:	**RFC:**
DOMICILIO:	**CIUDAD O POBLACIÓN:**

CONCEPTO:	**EXCLUSIVO CONTABILIDAD**	
	CUENTA:	**IMPORTE:**
FINALIDAD:		

SOLICITANTE | SECRETARIA EJECUTIVA | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | CONTABILIDAD

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

TABULADOR DE VIÁTICOS

NIVEL JERÁRQUICO:	ESTADO: CARA	ESTADO: MEDIA	REPÚBLICA: CARA	REPÚBLICA: MEDIA	EXTRANJERO: DÓLARES
CONSEJEROS Y SECRETARIO:					
DESAYUNO	174	130	360	162	45
COMIDA	260	196	420	260	66
CENA	174	130	360	162	111
HOSPEDAJE	1,500	1,100	2,900	2,500	450
TOTAL POR DIA	**2,108**	**1,556**	**4,040**	**3,084**	**672**
DIRECTORES:					
DESAYUNO	152	109	196	152	38
COMIDA	239	174	282	217	63
CENA	152	109	196	152	77
HOSPEDAJE	1,000	650	2,300	1,800	378
TOTAL POR DIA	**1,543**	**1,042**	**2,974**	**2,321**	**556**
COORDINADORES Y RESTO DE CATEGORÍAS:					
DESAYUNO	109	86	152	109	21
COMIDA	196	152	239	174	45
CENA	109	86	152	109	57
HOSPEDAJE	700	500	1,500	1,200	282
TOTAL POR DIA	**1,114**	**824**	**2,043**	**1,592**	**405**

NOTAS:

1. Los alimentos fuera del horario aprobado por el Consejo General para las servidoras y los servidores que se encuentren dentro de su municipio de adscripción se sujetarán al tabulador de viáticos.
2. Puerto Vallarta.- Se aplicará el tabulador de viáticos en zona de vida cara para el interior de la República Mexicana.
3. El Tuito (Cabo Corrientes), Tomatlán, Barra de Navidad, Cihuatlán, San Sebastián del Oeste y Melaque se aplicará el tabulador de viáticos en zona de vida media para el interior de la República Mexicana.
4. El consejero o consejera presidente podrá autorizar un gasto mayor al establecido en el tabulador.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

TABULADOR DE VIÁTICOS DE MUNICIPIOS Y DISTRITOS

NÚM.	NOMBRE	COSTO VIDA	
		MEDIA	CARA
1	ACATIC	X	
2	ACATLÁN DE JUÁREZ	X	
3	AHUALULCO DE MERCADO		X
4	AMACUECA	X	
5	AMATITÁN	X	
6	AMECA		X
8	ARANDAS		X
10	ATEMAJAC DE BRIZUELA		X
11	ATENGO	X	
12	ATENGUILLO	X	
13	ATOTONILCO EL ALTO		X
14	ATOYAC	X	
15	AUTLÁN DE NAVARRO		X
16	AYOTLÁN		X
17	AYUTLA	X	
19	BOLAÑOS	X	
20	CABO CORRIENTES		RM
117	CAÑADAS DE OBREGÓN	X	
21	CASIMIRO CASTILLO	X	
30	CHAPALA		X
31	CHIMALTITÁN	X	
32	CHIQUILISTLÁN	X	
22	CIHUATLÁN		RM
24	COCULA	X	
25	COLOTLÁN		X
26	CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES	X	
27	CUAUTITLÁN DE GARCÍA BARRAGÁN	X	
28	CUAUTLA	X	
29	CUQUÍO	X	
33	DEGOLLADO	X	
34	EJUTLA	X	
9	EL ARENAL	X	
37	EL GRULLO	X	
54	EL LIMÓN	X	
70	EL SALTO	X	
35	ENCARNACIÓN DE DÍAZ	X	
36	ETZATLÁN	X	
79	GÓMEZ FARÍAS	X	
38	GUACHINANGO	X	
39	GUADALAJARA		X
40	HOSTOTIPAQUILLO	X	
42	HUEJUQUILLA EL ALTO	X	
41	HUEJÚCAR	X	

	NOMBRE	COSTO VIDA	
		MEDIA	CARA
44	IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS	X	
45	IXTLAHUACÁN DEL RÍO	X	
46	JALOSTOTITLÁN	X	
47	JAMAY	X	
48	JESÚS MARÍA	X	
49	JILOTLÁN DE LOS DOLORES	X	
50	JOCOTEPEC		X
51	JUANACATLÁN	X	
52	JUCHITLÁN	X	
18	LA BARCA		X
43	LA HUERTA		X
57	LA MANZANILLA DE LA PAZ	X	
53	LAGOS DE MORENO		X
55	MAGDALENA	X	
58	MASCOTA		X
59	MAZAMITLA		X
61	MEZQUITIC	X	
60	MEXTICACÁN	X	
62	MIXTLÁN	X	
63	OCOTLÁN		X
64	OJUELOS DE JALISCO	X	
65	PIHUAMO	X	
66	PONCITLÁN		X
67	PUERTO VALLARTA		RC
69	QUITUPAN	X	
71	SAN CRISTÓBAL DE LA BARRANCA	X	
72	SAN DIEGO DE ALEJANDRÍA	X	
113	SAN GABRIEL	X	
125	SAN IGNACIO CERRO GORDO	X	
73	SAN JUAN DE LOS LAGOS		X
7	SAN JUANITO DE ESCOBEDO	X	
74	SAN JULIÁN	X	
75	SAN MARCOS	X	
76	SAN MARTÍN DE BOLAÑOS	X	
77	SAN MARTÍN HIDALGO	X	
78	SAN MIGUEL EL ALTO	X	
80	SAN SEBASTIÁN DEL OESTE		RM
81	SANTA MA. DE LOS ÁNGELES	X	
56	SANTA MARÍA DEL ORO	X	
82	SAYULA	X	
83	TALA		X
84	TALPA DE ALLENDE		X
85	TAMAZULA DE GORDIANO		X
86	TAPALPA		X
87	TECALITLÁN	X	
88	TECHALUTA DE MONTENEGRO	X	
89	TECOLOTLÁN	X	
95	TEUCHITLÁN	X	
90	TENAMAXTLÁN	X	
91	TEOCALTICHE	X	

		COSTO VIDA	
		MEDIA	CARA
92	TEOCUITATLÁN DE CORONA	X	
93	TEPATITLÁN DE MORELOS		X
94	TEQUILA		X
96	TIZAPÁN EL ALTO	X	
97	TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA		X
98	TLAQUEPAQUE		X
99	TOLIMÁN	X	
100	TOMATLÁN		RM
101	TONALÁ		X
102	TONAYA	X	
103	TONILA	X	
104	TOTATICHE	X	
105	TOTOTLÁN	X	
106	TUXCACUESCO	X	
107	TUXCUECA	X	
108	TUXPAN	X	
109	UNIÓN DE SAN ANTONIO	X	
110	UNIÓN DE TULA	X	
111	VALLE DE GUADALUPE	X	
112	VALLE DE JUÁREZ	X	
114	VILLA CORONA	X	
115	VILLA GUERRERO	X	
116	VILLA HIDALGO	X	
68	VILLA PURIFICACIÓN	X	
118	YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO		X
119	ZACOALCO DE TORRES	X	
120	ZAPOPAN		X
121	ZAPOTILTIC	X	
122	ZAPOTITLÁN DE VADILLO	X	
123	ZAPOTLÁN DEL REY	X	
23	ZAPOTLÁN EL GRANDE		X
124	ZAPOTLANEJO		X

*** RM** - República Media
**** RC** - República Cara

NOTA:

El combustible se calculará considerando el precio vigente de la gasolina, los kilometros recorridos y el cilindraje del vehículo conforme a lo siguiente:

4 CILIND.	6 CILIND.	8 CILIND.
9.5 KM/LIT.	6.5KM/LIT.	5 KM/LIT.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana

ANEXO
FONDOS REVOLVENTES

	IMPORTES 2020-2021	
Secretaría Ejecutiva		$25,500.00
Dirección de Administración y Finanzas		$40,000.00
Consejos Distritales (20)	$19,000.00 c/u	$380,000.00
Consejos Municipales en cabecera distrital (11)	$19,000.00 c/u	$209,000.00
Autlán de Navarro		
Guadalajara		
La Barca		
Lagos de Moreno		
Puerto Vallarta		
San Pedro Tlaquepaque		
Tepatitlán de Morelos		
Tlajomulco de Zúñiga		
Tonalá		
Zapopan		
Zapotlán el Grande		
Consejos Municipales (114) y centros de acopio (5)	$ 6,500.00 c/u	$773,500.00

La suscrita Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 143, párrafo 2, fracciones XXX y XXXVI del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, CERTIFICO que las presentes copias que constan de cuarenta y seis fojas útiles escritas por una sola de sus caras, concuerdan fielmente con el acuerdo administrativo de fecha once de noviembre del presente año y con el Manual de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mismos que tuve a la vista, DOY FE.----------
Guadalajara, Jalisco; a trece de noviembre de dos mil veinte.----------

María de Lourdes Becerra Pérez.
Secretaria Ejecutiva.

EXTRACTO

Al margen un sello que dice: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Secretaría Ejecutiva.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/CG569/2020 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR SELENE LUCÍA VÁZQUEZ ALATORRE, CIUDADANA Y ASPIRANTE A LA CANDIDATURA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO DE MICHOACÁN POR MORENA, ASÍ COMO A LAS ORGANIZACIONES "EQUILIBRA, CENTRO PARA LA JUSTICIA CONSTITUCIONAL" Y "LITIGA, ORGANIZACIÓN DE LITIGIO ESTRATÉGICO DE DERECHOS HUMANOS", RELACIONADA CON LA EMISIÓN DE CRITERIOS GENERALES QUE GARANTICEN EL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO EN LA POSTULACIÓN DE CANDIDATURAS A LAS GUBERNATURAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2020-2021, EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EXPEDIENTE SUP-JDC-2729-2020.

...

Pronunciamiento del Consejo General

Con base en las consideraciones anteriores, y en cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-JDC-2729-2020, este Consejo General da respuesta a la solicitud formulada por las y los ciudadanos peticionarios, y **considera procedente su petición a partir de los siguientes criterios:**

...

Octavo. Este Consejo General considera indiscutible que a nivel constitucional la paridad de género es un principio obligatorio en las elecciones, tanto de cargos colegiados, como unipersonales. Razón por la cual, emite las siguientes directrices:

1. Los partidos políticos nacionales deberán observar los presentes criterios y cumplir con la obligación de garantizar que en sus procesos de selección y postulación de las 15 candidaturas a los cargos de gubernaturas que se elegirán en el proceso electoral 2020-2021 al menos 7 se asignen a mujeres. De igual forma, los partidos políticos locales, las coaliciones y candidaturas comunes se ajustarán y deberán cumplir con lo establecido en el presente acuerdo.

2. El Instituto Nacional Electoral será el único facultado para llevar a cabo la dictaminación respecto al cumplimiento integral del principio de paridad de género en las candidaturas a gubernaturas que se presenten en las 15 entidades federativas con Proceso Electoral 2020-2021. Lo anterior, con independencia de que estas candidaturas se realicen en lo individual por partidos políticos nacionales o locales, coaliciones o candidaturas comunes.

3. De conformidad con los plazos establecidos en la LGIPE y el Reglamento de Elecciones, cada partido político nacional y local determinará y hará públicos los criterios aplicables para garantizar la paridad de género en la selección de sus candidaturas a las 15 gubernaturas, a más tardar el 15 de diciembre de 2020.

   Para la observancia de lo anterior, no será suficiente que el partido político enuncie que dará cumplimiento a lo previsto en la Ley, sino que en dichos criterios deberá señalarse con toda claridad la metodología que seguirá para asegurar invariablemente que en la postulación de candidaturas se observará la paridad de género en su vertiente (horizontal), sin violentar los derechos de las personas que participen en el procedimiento de selección de candidaturas. Esto es, cualquiera que sea el o los métodos de selección que el partido político apruebe, a efecto de otorgar certeza a las personas que participen en el procedimiento de selección de

candidaturas, deberán señalarse los criterios y mecanismos que seguirá el partido político ante los diversos supuestos que pudieran presentarse durante el mismo, por ejemplo: cuando se declare desierto el registro de precandidaturas para el cargo, cuando no existan suficientes precandidaturas de algún género, cuando sólo se hayan registrado personas de un género para el cargo, cuando se señale que alguna entidad será reservada para determinado género deberá establecerse cuál será el procedimiento objetivo para realizar dicha reserva.

4. Dentro de las setenta y dos horas siguientes a la fecha en que se hayan definido los criterios para garantizar la paridad de género en el procedimiento de selección de candidaturas a gubernaturas, los partidos políticos deberán comunicarlo al OPL que corresponda conforme a lo siguiente:

i. Deberán presentar escrito ante el Presidente del Consejo General o, en ausencia de éste, ante el Secretario, mediante el cual se comuniquen los criterios para garantizar la paridad de género en las candidaturas a gubernaturas.

ii. Dicho escrito deberá encontrarse signado por la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional u órgano equivalente en el caso del partido político nacional, por la Presidencia del Comité Ejecutivo Estatal u órgano equivalente, en el caso del partido político local o por la Representación del mismo ante el Consejo General del OPL y deberá acompañarse de la documentación que acredite el cumplimiento al procedimiento estatutario relativo. Dicha documentación deberá consistir, al menos, en lo siguiente:

a) Convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano partidista responsable de la aprobación de los criterios aplicables para garantizar la paridad de género en la selección de candidaturas a gubernaturas; y

b) En su caso, convocatoria, acta y lista de asistencia de la sesión del órgano partidista que autorizó convocar a la instancia facultada para aprobar el procedimiento.

iii. Una vez recibida la documentación mencionada, el OPL verificará, dentro de los 10 días siguientes, que en la aprobación del proceso aplicable para la selección de candidaturas a gubernaturas se hayan cumplido con las disposiciones legales en la materia.

iv. En caso de que de la revisión resulte que el partido político no acompañó la información y documentación señalada con anterioridad, que permita verificar el cumplimiento al procedimiento estatutario aplicable, el OPL realizará un requerimiento al partido político para que, en un plazo de tres días a partir de la notificación, remita la documentación o información omitida.

v. El resultado del análisis sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral 4, se hará del conocimiento del partido político, dentro del plazo de 10 días a partir de que dicha autoridad cuente con toda la documentación respectiva, conforme a lo siguiente:

a) En caso de que el partido político cumpla con lo señalado, se hará de su conocimiento mediante oficio debidamente fundado y motivado.

b) En caso de que el partido político no hubiera observado lo establecido por el artículo 6, numeral 2, de la LGIPE, en relación con lo dispuesto por el artículo 3, numerales 4 y 5 de la LGPP, o bien, por su normativa interna, el OPL elaborará un Proyecto de Resolución que someterá a la aprobación del Consejo General, en el que se señalen: el fundamento y los motivos por los que se considera que el partido político incumplió su normativa; la instrucción de reponer el proceso para la determinación de los criterios para garantizar la paridad de género en la selección de candidaturas a gubernaturas; así como los plazos

para dicha reposición, en el entendido de que el OPL verificará el cumplimiento a lo ordenado en la mencionada Resolución.

5. Hecho lo anterior y a más tardar el 31 de enero de 2021, los Organismos Públicos Locales deberán informar al INE, los criterios para garantizar la paridad de género en el procedimiento de selección de candidaturas a gubernaturas de los políticos nacionales y locales aprobados por los mismos. Dentro del mismo plazo, deberán remitir la lista de candidaturas a gubernaturas postuladas en el proceso electoral inmediato anterior, precisando, en el caso de coaliciones o candidaturas comunes, el partido de origen de la persona postulada.

6. Para la postulación de candidaturas a gubernaturas en las 15 entidades federativas que renovarán su Poder Ejecutivo en el proceso electoral 2020-2021, los partidos políticos nacionales y locales se sujetarán a lo siguiente:

   a) Los partidos políticos nacionales deberán postular al menos a 7 mujeres como candidatas a gubernaturas, para lo cual se considerarán tanto las candidaturas que postulen en lo individual como en coalición o en candidatura común.

   b) En el caso de los partidos locales, deberán postular preferentemente como candidata a una persona del género distinto a la registrada en la elección anterior.

   c) Tratándose de partidos políticos locales de nueva creación, al no contar con una participación previa en este tipo de elecciones, preferentemente postularán a mujeres como candidatas a las gubernaturas.

7. El OPL deberá remitir las solicitudes de registro de candidaturas por correo electrónico a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de las mismas, independientemente de que se registren en el SNR.

8. Una vez que los Organismos Públicos Locales remitan la información a que se refieren los numerales 5 y 7 de las presentes directrices, y a más tardar el 2 de abril de 2021, el Instituto Nacional Electoral dictaminará y enviará al OPL correspondiente el análisis sobre el cumplimiento del principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas, a efecto de que el Organismo Público Local, a partir de esta dictaminación proceda al requerimiento, registro o, en su caso, cancelación de candidaturas a gubernaturas, según corresponda.

9. En el supuesto de que los partidos políticos no cumplan con lo establecido en el numeral 6 de las presentes directrices, el INE indicará al o los OPL que requiera al partido político, coalición o candidatura común de que se trate para que en un plazo de 48 horas realice la sustitución que corresponda para cumplir el principio de paridad. Una vez transcurrido el plazo señalado sin que el partido político haya realizado el cambio requerido, se procederá conforme a lo siguiente:

   a) Tratándose de un partido político local, coalición o candidatura común integrados por partidos políticos locales, el OPL negará o cancelará el registro de la candidatura; y

   b) Tratándose de un partido político nacional, el INE realizará un sorteo entre las candidaturas del género mayoritario registradas por el PPN, coalición o candidatura común integrada por éste para determinar cuál o cuáles de ellas perderán su candidatura, hasta satisfacer el requisito de paridad entre los géneros, e informará lo conducente al o los OPL respectivos para que procedan a la negativa del registro o a la cancelación de la candidatura.

10. Los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de su competencia y en cumplimiento a la obligación constitucional de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en lo concerniente a la aplicación de los presentes criterios, serán los responsables de asegurar, a partir del sentido del dictamen que emita el INE, que los partidos políticos den cumplimiento al principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas en las entidades federativas en las que se renueva el Poder Ejecutivo.

11. En las sustituciones de candidatas o candidatos a gubernaturas que realicen los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes se deberá considerar la paridad, de tal manera que las nuevas postulaciones deberán ser del mismo género que la originalmente registrada.

12. En caso de que los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes postulen de manera individual candidaturas a gubernaturas en elecciones extraordinarias deberán ser del mismo género que el de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario. En caso de que se hubiera registrado coalición o candidatura común en el Proceso Electoral Ordinario y la misma se registre en el Proceso Electoral Extraordinario, los partidos políticos integrantes de la coalición o candidatura común deberán postular candidaturas del mismo género al de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario.

13. La autoridad facultada para verificar el cumplimiento de los presentes criterios es el Instituto Nacional Electoral en calidad de autoridad nacional.

14. Con el objetivo de armonizar la aplicación e implementación del principio de paridad en gubernaturas de estos criterios, se deberá establecer una colaboración interinstitucional con los 15 Organismos Públicos Locales en los que se elegirán las gubernaturas del Proceso Electoral 2020-2021.

...

En razón de los Antecedentes y Consideraciones expresados, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el presente Acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a la solicitud presentada por la C. Selene Lucía Vázquez Alatorre, aspirante a la candidatura de la gubernatura de Michoacán por MORENA, y las organizaciones "Equilibra, Centro para la Justicia Constitucional", y "Litiga, Organización de Litigio Estratégico de Derechos Humanos", relacionada con la emisión de criterios generales que garanticen el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los procesos electorales locales 2020-2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-2729-2020, resultando procedente la petición y, en consecuencia, se determinan las acciones conducentes para garantizar el cumplimiento del principio constitucional de paridad en las elecciones 2020-2021 para renovar las Gubernaturas de 15 entidades federativas, en los términos planteados en el presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, notifique por la vía más expedita a los OPL el presente Acuerdo y realice las acciones necesarias para, en su oportunidad, informar y verificar la aplicación de los criterios aprobados en el presente Acuerdo, a fin de detallar sus alcances, responsabilidades, procedimientos y términos.

TERCERO. En cumplimiento del artículo 45, párrafo 2, incisos b) y c) del Reglamento, se requiere el apoyo de los OPL de las entidades, para que publiquen el presente acuerdo en el Periódico o Gaceta Oficial de su entidad, así como en su portal de Internet. A su vez, para que notifiquen el presente Acuerdo a todos los integrantes de su máximo órgano de dirección y a los partidos políticos con representación en el mismo en un plazo máximo de 48 horas.

CUARTO. Se vincula a los OPL para que informen a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, las medidas adoptadas en cumplimiento a los criterios fijados en el mismo.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales para que, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, y la Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación, en caso de que, de la información que le proporcionen los OPL, se desprendan posibles irregularidades derivadas de la aplicación de este Acuerdo, dé vista a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de este Instituto, así como al resto de autoridades competentes para investigar y sancionar las conductas irregulares.

SEXTO. Lo no previsto por el presente Acuerdo, será resuelto por este Instituto mediante los Acuerdos correspondientes, en términos de lo dispuesto en el artículo 44, párrafo 1, inciso jj), de la LGIPE.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario Ejecutivo disponga de las medidas conducentes para la difusión del contenido de la presente Resolución, así como la publicación en la página de internet y redes sociales del propio Instituto, y en cualquier otro medio de difusión que resulte pertinente.

OCTAVO. Se instruye al Secretario Ejecutivo informe a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación del presente, sobre el cumplimiento dado a la sentencia emitida en el expediente SUP-JDC-2729-2020, remitiéndole para ello las constancias atinentes.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página de internet del Instituto.

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica

Página INE: https://www.ine.mx/segunda-sesion-extraordinaria-del-consejo-general-06-de-noviembre-de-2020/

Ciudad de México, 6 de noviembre de 2020

El Secretario del Consejo General

Licenciado Edmundo Jacobo Molina

La suscrita Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 143, párrafo 2, fracciones XXX y XXXVI del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, CERTIFICO que las presentes copias que constan de tres fojas útiles escritas por ambas caras a excepción de la ultima, concuerdan fielmente con el Extracto del acuerdo identificado con la clave alfanumérica INE/CG/569/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, de fecha seis de noviembre del presente año, mismo que tuve a la vista, DOY FE.----------
Guadalajara, Jalisco; a trece de noviembre de dos mil veinte.----------

María de Lourdes Becerra Pérez.
Secretaria Ejecutiva.

AVISO

Al margen un sello que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

A LAS AUTORIDADES, ABOGADOS POSTULANTES Y PÚBLICO EN GENERAL, se les comunica:

En cumplimiento a lo ordenado en la Septuagésima Primera Sesión Extraordinaria de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, celebrada el trece de noviembre de dos mil veinte, por unanimidad de votos de sus Magistrados integrantes, se aprobó que la Oficialía de Partes Común del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, a partir del 17 de Noviembre de dos mil veinte, regrese a su horario habitual, esto es de las 9:00 nueve horas a las 23:59 veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos, lo anterior, en atención al acuerdo DIELAG ACU 75/2020 publicado el doce de noviembre de dos mil veinte, que revoca las disposiciones tomadas en la estrategia denominada "botón de emergencia", lo anterior con fundamento en el artículo 8 fracciones XVII y XX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE
GUADALAJARA, JALISCO, 13 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE
PRESIDENTE DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO.

MAGISTRADO JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ GUTIÉRREZ

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA JALISCO
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
PRESIDENCIA

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Número del día	$26.00
2. Número atrasado	$38.00
3. Edición especial	$100.00

Publicaciones

1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	$8.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,350.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$347.00
4. Fracción 1/2 página en letra normal	$900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e
Dirección de Publicaciones
Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación
Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 14 DE NOVIEMBRE DE 2020
NÚMERO 29. SECCIÓN IV
TOMO CCCXCVIX

ACUERDO AC01/CA/10-11-2020 que el Presidente sujeta a la consideración del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, mediante el cual propone la aprobación del "Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, y demás Órganos Participantes en los Procesos de Adquisición y Enajenación". **Pág. 3**

ACUERDO que emite el Manual de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. **Pág. 24**

EXTRACTO del acuerdo INE/CG569/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a la consulta formulada por Selene Lucía Vázquez Alatorre ciudadana y aspirante a la Candidatura de la Gubernatura del Estado de Michoacán por MORENA, así como a las Organizaciones "Equilibra, Centro para la Justicia Constitucional" y "Litiga, Organización de Litigio Estratégico de Derechos Humanos" relacionada con la emisión de criterios generales que garanticen el principio de paridad de género en la postulación de Candidaturas a las Gubernaturas en los Procesos Electorales Locales 2020-2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-2729-2020. **Pág. 71**

AVISO del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco a las Autoridades, Abogados Postulantes y Público en General de fecha 13 de noviembre de 2020. **Pág. 77**

Secretaría General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx