



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

Lineamientos para la ratificación, designación, encargadurías de despacho y remoción de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral de Coahuila.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objeto instrumentar los procedimientos vinculatorios a este Instituto por los cuales se efectuará la ratificación, designación, encargadurías de despacho y remoción de las personas titulares de:

1. Secretaría Ejecutiva

2. Direcciones Ejecutivas:

- 2.1. Asuntos Jurídicos
- 2.2. Administración
- 2.3. Prerrogativas y Partidos Políticos
- 2.4. Vinculación con el INE y OPLES
- 2.5. Educación Cívica
- 2.6. Participación Ciudadana
- 2.7. Organización Electoral
- 2.8. Innovación e Informática
- 2.9. Comunicación Social

3. Unidades Técnicas

- 3.1. Fiscalización
- 3.2. Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 3.3. Archivo y Gestión Documental
- 3.4. Paridad e Inclusión

Contemplándose igualmente las que en su momento el Consejo General del Instituto o la ley aprueben como nuevas direcciones y unidades técnicas.

Artículo 2. Para los efectos de este Lineamiento se entenderá por:

- I. Aspirante:** la persona que presentó solicitud a la convocatoria emitida por la Comisión para efecto de la designación de un cargo en el Instituto;

- II. **Código:** el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. **Comisión:** la Comisión del Servicio Profesional Electoral del Instituto;
- IV. **Consejerías:** las y los Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto;
- V. **Consejo:** el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila;
- VI. **INE:** el Instituto Nacional Electoral;
- VII. **Instituto:** el Instituto Electoral de Coahuila;
- VIII. **Ley de Instituciones:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- IX. **Lineamientos:** los Lineamientos para la designación, ratificación, encargadurías de despacho, y remoción de las personas titulares de la secretaría ejecutiva, direcciones ejecutivas, y unidades técnicas del Instituto;
- X. **Presidencia:** la o el consejero presidente del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila; y,
- XI. **Secretaría:** la persona titular de la secretaría ejecutiva del Instituto.

Artículo 3. Para la designación de titulares y, en su caso, encargadurías de despacho de la Secretaría, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, la Presidencia deberá presentar al Consejo la propuesta de la persona que ocupará el cargo, la cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser persona con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido persona condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No haber obtenido una candidatura a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

- h)** No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y
- i)** No ser Secretario(a) de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador(a) de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario(a) u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador(a), Secretario(a) de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidente(a) Municipal, Síndico(a) o Regidor(a) o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.
- j)** Así como, los requisitos adicionales que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 4. Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, la o el titular de la Secretaría deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser titular de una consejería, con excepción del establecido en el inciso k), numeral 2 del artículo 100 de la Ley de Instituciones.

Artículo 5. Cuando la Presidencia o alguna de las Consejerías sea renovada, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de la toma de protesta, cualquier consejería podrá iniciar el procedimiento para ratificar o remover a las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, conforme a lo dispuesto por este Lineamiento.

Por lo que respecta a la Secretaría Ejecutiva, se atenderá a lo dispuesto por el artículo 27, numeral 5, inciso c) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 6. La propuesta de ratificación, designación y encargaduría de despacho, que en su caso presenten las Consejerías o la Presidencia, estará sujeta a la verificación del cumplimiento de requisitos legales, valoración curricular, entrevista o, en su caso, examen, así como la consideración de los criterios que garanticen la imparcialidad y profesionalismo de la persona titular, o en su caso, aspirante, en los mismos términos que son aplicables a las Consejerías de los consejos distritales y municipales, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Elecciones del INE.

Artículo 7. El desarrollo de los procedimientos de ratificación, designación, encargaduría de despacho y remoción, así como de las etapas que lo componen, estará a cargo de la Comisión.

Artículo 8. La ratificación, designación, encargaduría de despacho y remoción, de la persona titular de la Secretaría, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, deberá ser aprobada por el Consejo General con al menos el voto de cinco consejerías.

Artículo 9. El acuerdo que emita el Consejo sobre la ratificación, designación, encargaduría de despacho o remoción, en su caso, deberá notificarse de manera personal a la parte interesada.

Si se aprueba la ratificación, la persona titular seguirá ejerciendo las funciones que le correspondan; en caso contrario, la vacante será designada de acuerdo con el procedimiento señalado por los Lineamientos.

Artículo 10. La ratificación, designación, encargaduría de despacho y remoción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas de este Instituto, deberá ser informada de manera inmediata al Instituto Nacional Electoral a través de su Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.

Artículo 11. A todas las personas que ingresen a laborar al Instituto conforme a estos lineamientos, se les asignará un expediente único, en el cual se agregarán todas las constancias que hubiera anexado en su solicitud, así como las que se generen con motivo de su estancia en el Instituto; para su archivo se deberá hacer uso de las tecnologías electrónicas, además de su expediente en físico.

CAPÍTULO II DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y LA VALORACIÓN CURRICULAR

Artículo 12. La verificación del cumplimiento de los requisitos legales y la valoración curricular de las personas propuestas para la ratificación, designación y encargadurías de despacho, para ocupar los cargos de las y los titulares de la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, que conforman el Instituto, se realizará por la Comisión.

Artículo 13. Para la valoración curricular se identificará que las personas participantes en los procesos se apeguen a los principios rectores de la función electoral y cuenten con las competencias indispensables para el desempeño del cargo; se basará en el currículum vitae y documentación que cada propuesta proporcione a la Comisión.

Artículo 14. La Comisión podrá solicitar a la persona participante en alguno de los procedimientos descritos en los Lineamientos, documentación adicional para comprobar las manifestaciones realizadas, situación que deberá estar prevista en la convocatoria respectiva y deberá realizarse dentro de los plazos fijados para ello, a efecto de verificar que se cumplan con las formalidades correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA ENTREVISTA

Artículo 15. Con el objeto de ampliar la información de los perfiles propuestos para la designación, ratificación y encargadurías de despacho para ocupar cargos como titulares, en relación con su apego a los principios rectores y la idoneidad, serán convocados a entrevistas, las cuales serán atendidas por las Consejerías, dentro de los plazos que para tal efecto apruebe la correspondiente convocatoria.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN

Artículo 16. Cuando la Presidencia o alguna de las Consejerías hayan sido renovadas, podrán solicitar a la Comisión dar inicio al procedimiento para la ratificación de las

personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas. La solicitud de ratificación podrá iniciarse a petición de la presidencia o por mayoría de cuatro votos de las consejerías electorales en cualquier momento, cuando exista causa justificada.

Por lo que respecta a la Secretaría Ejecutiva, se atenderá a lo dispuesto por el artículo 27, numeral 5, inciso c) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Una vez presentada la solicitud de ratificación, mediante notificación personal se informará del inicio del procedimiento de las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas, según sea el caso.

En tal notificación se le requerirá para que, en un plazo de 3 días hábiles, presente a la Comisión la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos legales, así como el currículum vitae acompañado de las constancias que considere necesarias.

Artículo 17. Recibida la documentación, se fijará fecha y hora para entrevista, que podrá ser presencial o virtual y que deberá llevarse a cabo dentro de los **3 días hábiles** siguientes, notificándose por lo menos con 48 horas de anticipación a su realización.

La entrevista será presencial y se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto; las consejerías podrán formular preguntas, de acuerdo a la rúbrica de evaluación que apruebe la Comisión, dicha entrevista contará con el apoyo del personal que para tal efecto designe la Comisión, quien la registrará preferentemente por videograbación y levantará la minuta respectiva, misma que deberá ser signada por las consejerías asistentes y la persona titular en proceso de ratificación. Únicamente en casos fortuitos, de fuerza mayor o debido al cumplimiento de actividades oficiales, la Comisión podrá autorizar la realización de la entrevista por medios remotos.

Al concluir cada entrevista, las Consejerías deberán remitir dentro de las 48 horas siguientes a la Comisión, los formatos con las valoraciones debidamente firmadas para ser incorporados a la documentación que en su caso se remitirá a la Presidencia del Instituto para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN

Artículo 18. El procedimiento para la designación de la persona titular de la Secretaría, de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas iniciará con la publicación en los medios oficiales del Instituto de una convocatoria pública abierta elaborada por la Comisión, en la que se señalarán los requisitos que se deben cumplir, el cargo vacante, el perfil requerido, la documentación solicitada, así como los plazos y la forma en que se desarrollará el procedimiento de designación.

La Comisión realizará la verificación de las solicitudes y documentación recibidas; aquellas que den cumplimiento a los requisitos señalados en la convocatoria, serán citadas a contestar un examen de conocimientos generales y técnicos del cargo vacante, mismo que será elaborado por la institución pública educativa que al efecto designe la Comisión.

Las cinco personas aspirantes con la mayor calificación serán citadas a una entrevista con las Consejerías, en los términos previstos en los artículos 15 y 17 de los Lineamientos. Una vez realizada, se integrará una terna con las mejores evaluaciones globales, para que la Presidencia realice la propuesta al Consejo General, que deberá surgir de dicha terna.

En caso de que la persona propuesta no obtuviera los cinco votos, la Presidencia realizará una segunda propuesta de dicha terna.

Para efecto de la designación deberá considerarse el cumplimiento de la paridad vertical, horizontal y transversal.

Artículo 19. Agotado el procedimiento de designación previsto en el capítulo anterior, cuando no se apruebe por mayoría de cinco votos la propuesta de designación, la Presidencia deberá presentar ante el Consejo una nueva propuesta, de la misma terna, dentro de los treinta días siguientes.

De persistir tal situación, la Presidencia podrá nombrar una encargaduría de despacho, la cual durará en el encargo hasta por un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá

ser designado/a conforme a lo dispuesto por los Lineamientos. La o el encargado de despacho no podrá ser la persona rechazada y deberá cumplir con los requisitos señalados por los Lineamientos.

CAPÍTULO VI DE LAS ENCARGADURÍAS DE DESPACHO

Artículo 20. En caso de falta absoluta de la persona titular de la Secretaría, sus funciones serán ejercidas provisionalmente por una encargaduría de despacho nombrada por el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto.

Para las ausencias mayores de diez días o falta absoluta de personas titulares de las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas, la Secretaría Ejecutiva deberá dar aviso inmediato a la Presidencia para que el Consejo nombre a una persona provisionalmente como encargada de despacho hasta en tanto se habilita y resuelve el procedimiento de designación previsto en el capítulo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN

Artículo 21. Cuando la Presidencia o alguna de las Consejerías hayan sido renovadas, podrán solicitar a la Comisión dar inicio al procedimiento para la remoción de las personas titulares de la Secretaría, así como de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de la toma de protesta. La solicitud de remoción podrá iniciarse por la mayoría simple de las consejerías electorales en cualquier momento, cuando exista causa justificada y/o pérdida de la confianza de quien ocupe los cargos contenidos en este artículo.

Una vez presentada la solicitud de remoción, mediante notificación personal se informará del inicio del procedimiento a la persona titular de la Secretaría, de las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas, según sea el caso.

En tal notificación, se le requerirá para que, en un plazo de 3 días hábiles presente a la Comisión un informe general sobre el estado que guarda el área a su cargo, el cumplimiento y avance de las actividades que le corresponden, así como, en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga en relación con el procedimiento de remoción y acompañe la documentación que considere oportuna.

Artículo 22. Una vez agotado el plazo referido en el artículo anterior, recibida o no la información, se fijará fecha y hora para audiencia, que podrá ser presencial, y que deberá llevarse a cabo dentro de los 3 días hábiles siguientes, notificándose por lo menos con 24 horas de anticipación a su realización.

La audiencia será presencial y se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto; las consejerías podrán formular preguntas, dicha audiencia contará con el apoyo del personal que para tal efecto designe la Comisión, quien la registrará preferentemente por videograbación y levantará la minuta respectiva, misma que deberá ser signada por las consejerías asistentes. Únicamente en casos fortuitos, de fuerza mayor, y/o debido al cumplimiento de actividades oficiales, la Comisión podrá autorizar la realización de la audiencia por medios remotos.

Efectuado lo anterior, la Comisión elaborará el proyecto de acuerdo relativo al procedimiento de remoción para ser puesto a consideración del Consejo General, mismo que resolverá en definitiva si procede la remoción por no aprobar la persona interesada las evaluaciones de desempeño bajo las modalidades que haya determinado la Comisión, ante el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para su encargo, por falta grave, notoria incompetencia, descuido en el ejercicio de sus funciones y/o por pérdida de confianza ante el Consejo.

CAPÍTULO VIII DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 23. Respecto de la relación laboral de las personas que no fueren ratificadas, o en caso de proceder su remoción, deberá estarse a lo que establecen el Reglamento Interior y el Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto.

CAPÍTULO IX

ASUNTOS NO PREVISTOS

Artículo 24. Todo lo no previsto por estos lineamientos, será resuelto por el Consejo General, mediante acuerdo que proponga la Comisión.

Artículos Transitorios

PRIMERO. *Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila.*

SEGUNDO. *Las disposiciones reglamentarias y administrativas necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos, deberán adecuarse y emitirse en un plazo que no podrá exceder de treinta días contados a partir de iniciada su vigencia.*

TERCERO. *Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.*