

REGLAMENTO DEL SECRETARIADO TÉCNICO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1

Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia obligatoria para los integrantes del Secretariado Técnico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; tiene por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, la celebración de sus sesiones, la actuación de sus integrantes y las comisiones formadas en su seno.

Artículo 2

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento, estará sujeta a los principios y criterios jurídicos establecidos en el párrafo sexto del artículo 2 de la Ley Electoral para el Estado de Durango y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen las políticas a seguir por el Secretariado Técnico, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos o resoluciones que se tomen en su seno en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3

El Secretariado Técnico como uno de los órganos centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango desempeña permanentemente funciones de dirección, operativas, técnicas y de apoyo en términos de la Ley Electoral para el Estado de Durango.

El Secretariado Técnico, se integra conforme lo establece el artículo 120 de la Ley Electoral para el Estado de Durango y con las nuevas Direcciones que conforme al segundo párrafo del artículo 125 de la misma Ley se puedan crear dentro del Instituto.

Por mandato legal el Presidente del Consejo Estatal Electoral, será el Presidente del Secretariado Técnico quién vigilará la observancia irrestricta de este Reglamento.

Artículo 4

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Ley Electoral: Ley Electoral para el Estado de Durango;
- b) Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

- c) Secretariado: Secretariado Técnico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- d) Presidente del Secretariado: Presidente del Secretariado Técnico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- e) Secretario: Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y,
- f) Direcciones: Dirección del Registro Estatal de Electores, Dirección de Organización, Dirección de Administración, Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Dirección Jurídica.

Artículo 5

Para efectos del presente Reglamento se entiende por Sesión Plenaria la reunión de los integrantes del Secretariado, que tendrá por objeto conocer, examinar y en su caso resolver y acordar los asuntos de su competencia, previa declaratoria formal de quórum legal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 6

El Secretariado Técnico, además de las que señala la Ley Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Vigilar y dar cumplimiento estricto a las atribuciones que le señala el artículo 121 de la Ley Electoral.
- b) Formar de entre sus integrantes, las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- c) Nombrar de entre sus integrantes, un órgano de fiscalización de recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- d) Elaborar el Proyecto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, que será sometido al Consejo Estatal Electoral por el Secretario Ejecutivo;
- e) Resolver colegiadamente los asuntos de su competencia; y

f) Vigilar la observancia de este Reglamento y las disposiciones relativas;

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 7

Los integrantes del Secretariado Técnico, además de las que señala la Ley Electoral tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Concurrir y participar en las sesiones;
- b) Integrar el Secretariado para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- c) Asistir con puntualidad a las sesiones del Secretariado y permanecer en ellas hasta su conclusión. En el caso de que uno de los integrantes se encuentre imposibilitado para asistir a la sesión deberá notificar tal circunstancia al Presidente con oportunidad,
- d) Formular proyectos o puntos de acuerdo, respecto del área de su competencia y someterlos a consideración del Secretariado para el adecuado y oportuno ejercicio de las atribuciones y fines del Instituto;
- e) Integrar las comisiones que determine el Secretariado;
- f) Solicitar el uso de la palabra, esperar su turno y sujetarse en su intervención a lo dispuesto por este ordenamiento;
- g) Rendir al Secretariado el informe de las tareas que le fueron encomendadas;
- h) Auxiliar al Instituto en el desempeño de sus actividades por petición verbal o escrita del Consejo Estatal o su Presidente en términos de ley;
- i) Vigilar la observancia de este Reglamento y las disposiciones relativas;
- j) Ejercer libremente su derecho a voz y en su caso a voto; y,
- k) Las demás que le confieran la Ley Electoral, leyes relativas, este Reglamento y el Consejo Estatal Electoral o el Secretariado en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 8

Respecto de las sesiones del Secretariado, el Presidente, además de presidirlas y participar en sus debates, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar por escrito, a las sesiones a los integrantes del Secretariado Técnico. En casos extraordinarios o urgentes a consideración del Presidente podrá citarlos de manera verbal;
- b) Iniciar y levantar la sesión, además de declarar los recesos que convengan;
- c) Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Secretariado Técnico;
- d) Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada;
- e) Consultar a los integrantes del Secretariado si los temas de la agenda han sido suficientemente discutidos;
- f) Ordenar al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones emitidos en su seno;
- g) Mantener o llamar al orden;
- h) Vigilar la aplicación de este Reglamento;
- i) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Secretariado, y,
- j) Las demás que le otorgue la Ley Electoral.

Artículo 9

El Secretario del Secretariado Técnico estará a cargo del Secretario Ejecutivo del Instituto quien podrá participar en las mismas con voz y voto.

Respecto de las sesiones del Secretariado, corresponde al Secretario:

- a) Preparar el orden del día de las Sesiones;
- b) Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los integrantes del Secretariado, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;

- c) Pasar lista de asistencia a los integrantes del Secretariado y llevar el libro de registro de ella;
- d) Declarar la existencia del quórum legal;
- e) Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Secretariado, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma;
- f) Dar cuenta con los escritos presentados al Secretariado;
- g) Tomar las votaciones de los integrantes del Secretariado y dar a conocer el resultado de las mismas;
- h) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Secretariado;
- i) Firmar junto con el Presidente del Secretariado, todos los acuerdos y resoluciones que el Secretariado emita;
- j) Llevar el archivo del Secretariado y un registro de actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- k) Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- l) Legalizar los documentos del Secretariado y expedir las copias certificadas que le soliciten sus integrantes; y
- m) Las demás que le sean conferidas por la ley, el presente Reglamento del Secretariado, el Consejo Estatal o el Presidente.

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES

Artículo 10

El Secretariado podrá nombrar las comisiones que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones, con el número de integrantes que para cada caso acuerde.

En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, proyecto de resolución o dictamen según sea el caso.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO

CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Artículo 11

Para la celebración de las sesiones ordinarias el Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes que formen parte del cuerpo colegiado, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el párrafo anterior deberá realizarse por lo menos con un día de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente del Secretariado considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo local la mayoría de los integrantes del Secretariado.

Artículo 12

La convocatoria a la sesión deberá expresar el lugar, día y hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria o extraordinaria y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán en caso necesario copia de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, así como el acta de la sesión anterior.

Después de recibida la convocatoria y hasta antes de las veinticuatro horas anteriores a la celebración de una sesión ordinaria, cualquier integrante del Secretariado, podrá solicitar por escrito al Secretario, la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión a celebrar, acompañando su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. En tal caso el Secretario remitirá a los integrantes del Secretariado, un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate. Excepción hecha de los casos supervenientes.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los integrantes del Secretariado podrán solicitar al Secretario la discusión en "Asuntos Generales" de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que sean de obvia y urgente resolución.

En el caso de las sesiones extraordinarias, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN

Artículo 13

Las sesiones del Secretariado son ordinarias y extraordinarias;

- a) Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse periódicamente en forma mensual según se establece en el segundo párrafo del artículo 120 de la Ley Electoral.
- b) Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Secretariado cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de los integrantes del Secretariado, para tratar asuntos con un objetivo único y determinado.

Salvo disposición en contrario las sesiones no podrán exceder de tres horas de duración. No obstante, el Secretariado podrá decidir sin debate prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Secretariado acuerde otro plazo para su reanudación.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 14

El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar determinado por el Presidente los integrantes del Secretariado.

Por acuerdo del Presidente o de los integrantes del Secretariado Técnico, podrán ser invitados otros funcionarios del Instituto, los cuales podrán participar sólo con voz en los asuntos de su competencia.

El Presidente del Secretariado declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario.

Para que el Secretariado pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar el Presidente. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 15

A las sesiones del Secretariado sólo deberán concurrir sus integrantes y en su caso, las personas invitadas.

Artículo 16

Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo que con base en consideraciones fundadas, el propio Secretariado acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Secretariado podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejor ilustrar sus argumentaciones.

Artículo 17

Los integrantes del Secretariado sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de su Presidente.

En caso de que el Presidente del Secretariado se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por el Secretario.

En caso de ausencia del Secretario a la sesión, las funciones serán realizadas por integrante designado por el Presidente.

Artículo 18

Al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente abrirá una lista de oradores en la que se inscribirán todos los integrantes del Secretariado que quieran hacer uso de la palabra para ese asunto en particular. Los integrantes del Secretariado podrán intervenir por una sola vez en esta ronda. Los oradores inscritos podrán hacer uso de la palabra por el tiempo necesario para sentar las bases del asunto propuesto a discusión.

Después de haber intervenido todos los oradores que se inscribieron en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de intervenciones. Bastará que un solo integrante del Secretariado pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a cabo. En esta segunda ronda los oradores se inscribirán y participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de cinco minutos. El presidente podrá autorizar una tercera y última ronda cuando estime que no está suficientemente discutido el asunto en tratamiento, en esta ronda las intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en su caso, y se continuará con el siguiente punto del orden del día

Artículo 19

En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Secretariado se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro integrante del secretariado, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan.

Artículo 20

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción y siguiendo las reglas establecidas en el artículo 24 de este Reglamento.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Secretariado, el Presidente le advertirá. Si un orador recibiera dos advertencias, a la tercera vez el Presidente Puede retirarle el uso de la palabra en relación al punto que se trate.

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 21

Los acuerdos y resoluciones del Secretariado se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de votos de sus integrantes.

La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

Cuando algún integrante del Secretariado solicite que en el acta conste el sentido del voto de cada integrante del Secretariado, el Secretario procederá a tomar la votación nominal, la cual quedará asentada en el acta correspondiente.

Los integrantes del Secretariado votarán levantando la mano. Cuando la votación sea nominal, cada integrante, levantará la mano, dirá su apellido y el sentido de su voto.

El Presidente del Secretariado tendrá voto de calidad en caso de existir empate en la votación.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 22

De cada sesión se levantará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del

día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Secretariado y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas o con las correcciones del caso y todo tipo de incidentes que se den en el desarrollo de la sesión.

Dicha acta será elaborada por el Secretario, pudiendo auxiliarse de cintas magnetofónicas o cualquier otra maquinaria que sea útil para eficientar dicha función.

El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate. El Secretario deberá enviar a los integrantes del Secretariado el proyecto de acta de cada sesión junto con el citatorio para la siguiente sesión.

Todas las actas serán firmadas por los integrantes del Secretariado. |

CAPÍTULO VI DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 23

Los asuntos a tratar en las sesiones, se listarán en el orden del día, bajo la prelación siguiente:

- a) Lista de asistencia, por el Secretario;
- b) Declaración del quórum legal, por el Secretario;
- c) Instalación legal de la asamblea; por el Presidente;
- d) Lectura del orden del día y aprobación, en su caso;
- e) Dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, discusión, adición, modificación y aprobación en su caso;
- f) Dictámenes para discusión y votación, en su caso;
- g) Informes de comisiones, en su caso;
- h) Seguimiento de asuntos pendientes; y,
- i) Asuntos Generales

CAPÍTULO VII DE LAS MOCIONES

Artículo 24

Es moción de orden, toda proposición que se planteé y/o se encuadre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitar que se aplaze la discusión del punto que se trata, por razones justificadas;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;
- d) Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- e) Pedir la suspensión de una intervención que se salga de orden; que se aparte del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro integrante del Secretariado;
- f) Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- g) Pedir la aplicación del Reglamento del Secretariado.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, la intervención del mocionante no podrá durar más de dos minutos; si la moción no se acepta, la sesión seguirá su curso.

Artículo 25

Cualquier integrante del secretariado podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Artículo 26

A fin de garantizar el orden durante las sesiones se impondrán las sanciones siguientes:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación; y
- c) Suspensión del uso de la palabra.

Apercibimiento es la advertencia que se le hace a una persona, sin anotación en el acta de sesión, para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándose las consecuencias para en caso de incumplimiento.

Amonestación es el extrañamiento verbal o escrito con la exhortación de enmendar la conducta con anotación en el acta de sesión.

Si el amonestado insiste en la conducta, se le retirará el uso de la palabra respecto del asunto que se trate.

Artículo 27

Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por el Presidente del Secretariado, a petición del Pleno o de la mayoría de sus integrantes.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES APLICABLES POR EL SECRETARIADO TÉCNICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28

Son sujetos de aplicación del presente Título, todas aquellas personas que ocupen puestos de dirección, subdirección o jefaturas de departamento en las diversas áreas que conforman el Instituto.

Artículo 29

Por la infracción o violación cometidas a las disposiciones contenidas en el ordenamiento electoral se impondrán las sanciones siguientes:

- a) Amonestación
- b) Suspensión;
- c) Destitución del cargo o multa de hasta cien días de salario mínimo vigente en la capital del Estado.

Amonestación es el extrañamiento verbal o escrito con la exhortación de enmendar la conducta.

Suspensión es la separación del cargo sin goce de sueldo, por un período que no exceda los quince días, dejando constancia de ello en el expediente del funcionario infractor. La suspensión no implica destitución del cargo. En este caso el Órgano Superior Jerárquico nombrará a quién deba sustituirlo.

Artículo 30

Las sanciones previstas en el artículo que antecede serán impuestas por el Secretariado Técnico del Instituto.

Artículo 31

Las sanciones se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que incurra el funcionario electoral y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley Electoral o las que se dicten con base en el mismo;
- II. Las circunstancias socio-económicas del funcionario electoral;
- III. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el puesto;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VII. El monto del beneficio que obtuvo el infractor, así como el daño o perjuicio económico a la Institución derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 32

Las correcciones disciplinarias se impondrán oyendo al interesado y tomando en cuenta las circunstancias en que tuvo lugar la falta cometida.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Artículo 33

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá formular por escrito, denuncia en contra de un funcionario electoral del Instituto, ante el Secretariado Técnico del mismo, por el incumplimiento, violación o infracción cometida por el funcionario electoral a las disposiciones contenidas en la Ley Electoral, o de los ordenamientos derivados del mismo.

Artículo 34

La denuncia de la que se habla en el artículo que antecede, sólo podrá iniciarse durante el tiempo en el que el funcionario electoral desempeñe su empleo, cargo o comisión; y las sanciones que resulten serán impuestas en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir de iniciado el procedimiento.

Artículo 35

Una vez presentada la denuncia por escrito, deberá ser ratificada ante el Órgano que se promovió, dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha de la presentación de la misma.

Las denuncias anónimas no surtirán ningún efecto.

La no ratificación de la denuncia respectiva, en el plazo otorgado, traerá como consecuencia que se tenga por no presentada y se ordenará su archivo como asunto total y definitivamente concluido.

Artículo 36

Ratificada la denuncia, el Secretariado dictaminará si la conducta denunciada amerita iniciar un procedimiento, determinando si el infractor denunciado es sujeto a la imposición de una sanción.

Artículo 37

Una vez dictaminado lo dispuesto en el artículo anterior, el Secretariado procederá a emplazar al funcionario electoral denunciado, notificándole los hechos motivo de la denuncia en su contra, a efecto de que comparezca personalmente o a través de un representante legal, a informar por escrito de los hechos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha del emplazamiento.

Artículo 38

Las partes están obligadas a aportar todos los elementos probatorios de que dispongan, que puedan concurrir a la comprobación de los hechos o al esclarecimiento de la verdad.

Artículo 39

Cuando el Secretariado esté conociendo de la denuncia presentada, practicará todas las diligencias necesarias para la comprobación del acto o hechos denunciados, así como la implicación del funcionario electoral denunciado.

Artículo 40

El Secretariado, con vista de lo manifestado por el funcionario electoral o transcurrido el plazo para que lo haga sin que lo hubiere hecho, abrirá un período de pruebas de diez días naturales, dentro del cual, se recibirán las que ofrezcan el denunciante y el funcionario electoral, así como las que el propio Secretariado estime convenientes. Las autoridades estatales y municipales, tendrán obligación de facilitar todas las constancias e informes que les sean requeridos para tal efecto.

Artículo 41

Si concluido el plazo de prueba, faltaren de desahogar algunas, o se considere necesario allegarse otras, el Secretariado podrá ampliar discrecionalmente dicho plazo por el término que estime conveniente.

Artículo 42

El Secretariado estará facultado para estimar la pertinencia de las pruebas aportadas y podrá desechar aquellas que a su juicio no aporten veracidad al hecho de conductas a probar.

Artículo 43

Una vez concluido el término probatorio el Secretariado, previamente a declarar cerrada la instrucción, dará vista de lo actuado al denunciante por tres días naturales y al funcionario electoral o a su representante por el mismo plazo, a efecto de que se sirvan formular alegatos, mismos que deberán ser presentados por escrito dentro del plazo otorgado a cada parte.

CAPITULO III DE LAS PRUEBAS

Artículo 44

Las partes podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- a) Documentales públicas;
- b) Documentales privadas;
- c) Testimonial;
- d) Técnicas;
- e) Presuncionales legales y humanas; e
- f) Instrumental de actuaciones.

CAPÍTULO IV DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 45

El Secretariado deberá resolver en un plazo que no exceda de treinta días hábiles contados a partir de que se presente la denuncia.

Artículo 46

La notificación a las partes respecto de la resolución que emita el órgano o autoridad electoral se harán personalmente o por correo registrado.

Artículo 47

Las decisiones del Secretariado en materia de denuncias y sanciones, son definitivas e inatacables.

Artículo 48

El Secretariado deberá dar aviso al Ministerio Público de aquellas conductas que a su juicio pudieran constituir un delito.

CAPITULO V DE LAS REINCIDENCIAS

Artículo 49

Se considerará que existe reincidencia cuando se presente una segunda denuncia en contra de un mismo funcionario por el incumplimiento de la misma obligación por la que había sido sancionado anteriormente.

Artículo 50

En caso de reincidencia del Funcionario Electoral se aplicará una multa de hasta cien días de salario mínimo vigente en el Estado; a menos que esta sanción ya haya sido impuesta, en tal caso, se procederá a la destitución del cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO:

Este reglamento deja sin efectos el anterior, que fue aprobado por el Secretariado Técnico del Instituto Estatal Electoral, por acuerdo del día 20 de agosto de 1997 en funciones supletorias del Consejo Estatal Electoral del Instituto Estatal Electoral.

SEGUNDO:

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo Estatal Electoral del Instituto Estatal Electoral.

TERCERO:

Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

APROBADO por el Secretariado Técnico en sesión ordinaria del 27 de agosto de 1997 y publicado en el P.O.E. No. 26 de fecha 28 de septiembre de 1997.

APROBADO por el Consejo Estatal Electoral mediante Acuerdo No. 5 tomado en sesión extraordinaria No. 5 de fecha 30 de marzo de 2000 y publicado en el P.O.E. No. 27 de fecha 2 de abril de 2000.

REFORMADO por el Consejo Estatal Electoral mediante Acuerdo No. 18 tomado en sesión extraordinaria No. 9 de fecha 10 de noviembre de 2000.

Artículos reformados: 4 y 6.

REFORMADO por el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante Acuerdo número veinte tomado en sesión extraordinaria número once, de fecha 29 de mayo de 2009.

Artículos reformados 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 13, 28, 29, 30, 31, 33, 45 y 50 así como el nombre del Título Cuarto, para su adecuación a la Ley Electoral para el Estado de Durango.