

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE250/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se actualiza el Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE349/2016.

Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE250/2022 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, APROBADO MEDIANTE ACUERDO INE/JGE349/2016

ANTECEDENTES

(...)

I. Aprobación de los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional Electoral. El 25 de abril de 2016, en sesión ordinaria la Junta, mediante acuerdo INE/JGE96/2016, aprobó los Lineamientos.

II. Aprobación del MOG. El 19 de diciembre de 2016, en sesión ordinaria la Junta mediante acuerdo INE/JGE349/2016, aprobó el MOG del INE, el cual ha sufrido actualizaciones a través de los siguientes acuerdos: a) Actualización del MOG. El 31 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria la Junta mediante acuerdo INE/JGE96/2019, se aprobó la actualización del MOG del Instituto. b) Actualización al MOG. El 13 de diciembre de 2021, en sesión ordinaria, la Junta, mediante el acuerdo INE/JGE257/2021, aprobó la actualización del MOG.

(...)

VI. Emisión del dictamen. El 14 de noviembre del 2022 la DEA emitió Dictamen Técnico mediante el oficio INE/DEA/5863/2022 en sentido favorable al proyecto del MOG del Instituto, toda vez que cumple con los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos. Lo anterior para que se continuaran con las gestiones necesarias para la aprobación ante las instancias competentes.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la actualización del Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante acuerdo INE/JGE349/2016, el cual se anexa al presente acuerdo y forma parte integrante del mismo, junto con su Dictamen Técnico.

SEGUNDO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

(...)

QUINTO. - - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, NormalNE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo, con la liga electrónica para la ubicación del anexo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de noviembre de 2022, por votación unánime, (...) El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202211_24_ap_7_3.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/146632/JGEor202211-24-ap-7-3.pdf>

Manual de Organización General:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/146632/JGEor202211-24-ap-7-3-Manual.pdf>

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2022.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara.**- Rúbrica.

(R.- 531227)

INE/JGE250/2022

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, APROBADO MEDIANTE ACUERDO INE/JGE349/2016

G L O S A R I O

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
CTR	Comisión Temporal de Reglamentos
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DJ	Dirección Jurídica
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional Electoral
Manual de Recursos Humanos	Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral
MOG	Manual de Organización General
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

ANTECEDENTES

- I. **Aprobación de los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional Electoral.** El 25 de abril de 2016, en sesión ordinaria la Junta, mediante acuerdo INE/JGE96/2016, aprobó los Lineamientos.
- II. **Aprobación del MOG.** El 19 de diciembre de 2016, en sesión ordinaria la Junta mediante acuerdo INE/JGE349/2016, aprobó el MOG del INE, el cual ha sufrido actualizaciones a través de los siguientes acuerdos:
 - a) **Actualización del MOG.** El 31 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria la Junta mediante acuerdo INE/JGE96/2019, se aprobó la actualización del MOG del Instituto.
 - b) **Actualización al MOG.** El 13 de diciembre de 2021, en sesión ordinaria, la Junta, mediante el acuerdo INE/JGE257/2021, aprobó la actualización del MOG.
- III. **Reglamento Interior del INE.** El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del expidió mediante acuerdo INE/CG268/2014 el RIINE, el cual ha sufrido diversas modificaciones a través de los siguientes acuerdos:
 - a) **Acuerdo INE/CG479/2016:** El 15 de junio de 2016, el Consejo aprobó la modificación de diversos artículos del Reglamento Interior, relacionados con las obligaciones de las comisiones permanentes.
 - b) **Acuerdo INE/CG336/2017:** El 20 de julio de 2017, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de armonizarlo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

- c) **Acuerdo INE/CG392/2017:** El 5 de septiembre de 2017, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, a fin de que las atribuciones de los diversos órganos del Instituto fueran congruentes y eficaces conforme con la realidad y experiencia actual; facilitar el trabajo institucional, determinar y dar certeza a la esfera de competencias de los órganos y áreas del Instituto.
- d) **Acuerdo INE/CG32/2019:** El 23 de enero de 2019, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el propósito de realizar adecuaciones a la estructura orgánica del INE para dar continuidad al ejercicio de las atribuciones en materia de planeación de las áreas que conforman esta institución derivado de la fusión-compactación de la Unidad Técnica de Planeación.
- e) **Acuerdo INE/CG163/2020:** El 8 de julio de 2020, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de dotar de facultades a las diversas áreas y órganos del Instituto para facilitar el cumplimiento de sus funciones derivado de reformas a leyes generales en temas como: mejora regulatoria, transparencia y archivos, así como aspectos generales derivados de la reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- f) **Acuerdo INE/CG252/2020:** El 31 de agosto de 2020, el Consejo aprobó la reforma al Reglamento Interior, con el objetivo de armonizar la normativa interna del Instituto, en específico, las atribuciones de las diferentes áreas y órganos del INE, con las disposiciones de la reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

IV. Aprobación del Estatuto y reformas al mismo. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General mediante acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el Estatuto, mismo que fue publicado en el DOF el 15 de enero de 2016 y entró en vigor el 10 de marzo de 2016, el cual ha sufrido reformas a través de los siguientes acuerdos:

- a) **Acuerdo INE/CG162/2020:** El 8 de julio de 2020, el Consejo General aprobó la reforma al Estatuto, misma que fue publicada en el DOF el 23 de julio de 2020 y entró en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

- b) Acuerdo INE/CG23/2022:** El 26 de enero de 2022, el Consejo General, aprobó adiciones y reformas al Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al acuerdo INE/CG691/2020 emitido por el Consejo General a propuesta de la Junta, misma que fue publicada en el DOF el 17 de marzo de 2022.
- V. Aprobación del Manual de Normas:** El 27 de marzo de 2017, la Junta aprobó mediante acuerdo INE/JGE47/2017 el Manual de Normas, el cual ha sufrido modificaciones a través de los siguientes acuerdos:
- a) Acuerdo INE/JGE50/2019:** El 14 de marzo de 2019, la Junta aprobó modificar el Manual de Normas, emitido mediante acuerdo INE/JGE47/2017.
- b) Acuerdo INE/JGE99/2019:** El 31 de mayo de 2019, la Junta aprobó modificar el Manual de Normas reformado mediante acuerdo INE/JGE50/2019.
- c) Acuerdo INE/JGE13/2021:** El 21 de enero de 2021, la Junta aprobó modificar el Manual de Normas reformado mediante acuerdo INE/JGE99/2019.
- d) Acuerdo INE/JGE56/2022:** El 17 de febrero de 2022, la Junta aprobó la modificación del Manual de Normas, reformado mediante acuerdo INE/JGE13/2021, entrando en vigor el día de su aprobación.
- VI. Emisión del dictamen.** El 14 de noviembre del 2022 la DEA emitió Dictamen Técnico mediante el oficio INE/DEA/5863/2022 en sentido favorable al proyecto del MOG del Instituto, toda vez que cumple con los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos. Lo anterior para que se continuaran con las gestiones necesarias para la aprobación ante las instancias competentes.

C O N S I D E R A N D O

Primero. Competencia

1. **Función estatal y naturaleza jurídica del Instituto.** De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución; 29, 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones y todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género, asimismo será la autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
2. **Funcionamiento del Instituto.** El artículo 31, numeral 4 de la LGIPE establece que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, las demás aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
3. **Órganos centrales del Instituto.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 numeral 1, inciso c), de la LGIPE, uno de los órganos centrales del INE es la Junta.
4. **Integración de la Junta.** De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del

Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

5. **Atribuciones de la Junta.** Conforme a los artículos 48, numeral 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, numeral 1, incisos b), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden dicha ley, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
6. **Conducción de la Junta.** De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, numeral 1, incisos j), l), r) y w) de la LGIPE, y 41, numeral 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones aprobar la estructura de las Direcciones Ejecutivas, vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo General, su presidente, la Junta y esta Ley.
7. **Facultades del OIC.** De conformidad con el artículo 490, numeral 1, incisos e) y f) de la LGIPE, corresponde al Órgano Interno de Control verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes y revisar las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.
8. **Facultades del Secretario Ejecutivo.** El artículo 41, numeral 2, incisos b), h), o) y gg) del RIINE, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta, establecer los mecanismos para la adecuada

coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como analizar y, en su caso, aprobar la estructura de los órganos centrales y delegaciones, del Instituto, con excepción de aquellos que sea competencia exclusiva del Consejo, conforme a las necesidades del servicio que justifiquen los titulares de cada órgano y el Dictamen de recursos presupuestales que formule la Dirección Ejecutiva de Administración y las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

9. **Facultad de la Junta para aprobar el MOG y Específicos.** El artículo 90 del Estatuto, señala que los Manuales de Organización General y Específicos, así como de procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

10. **Atribuciones de las Direcciones Ejecutivas.** El artículo 42, párrafo 1, incisos a), n) y u) del RIINE, para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral les confiere corresponde a las Direcciones Ejecutivas entre otras; cumplir con los Acuerdos del Consejo y de la Junta, que sean de su competencia; coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el cumplimiento de los Acuerdos que, en el ámbito de su competencia, sean aprobados por la Junta o el Consejo y las demás que confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
11. **Atribuciones de las Unidades Técnicas.** De acuerdo con el artículo 63, párrafo 1, inciso i) del RIINE, para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Electoral y los acuerdos del Consejo confieren a las Unidades Técnicas, corresponde a los Titulares de éstas formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad Técnica a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta y la DEA.
12. **Atribuciones de la DEA.** El artículo 59, numeral 1, incisos a), b), e), h) y k) de la LGIPE; así como 50, numeral 1, incisos b), c), d), e), f) y ee) del RIINE, otorgan a la DEA, entre otras, las atribuciones de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; elaborar el proyecto de manual de organización y el

catálogo de cargos y puestos de la rama administrativa del Instituto y someterlo para su aprobación a la Junta; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; así como establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta; elaborar el proyecto de manual de organización y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto y someterlo para su aprobación a la Junta; proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto y las demás que le confieran la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

- 13. Estructura orgánica básica y no básica.** El artículo 9 del Estatuto prevé que la estructura orgánica básica estará conformada por las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y coordinaciones del Instituto, así como los órganos desconcentrados, conforme lo establece el RIINE.

El artículo 10 del Estatuto señala que la estructura orgánica no básica se integrará por las áreas adscritas a las unidades mencionadas en el considerando anterior.

El artículo 11 y 12 del Estatuto prevé que la estructura orgánica se complementará con la estructura ocupacional, la cual estará conformada únicamente por los cargos y puestos de plaza presupuestal. La DEA identificará dentro de los cargos y puestos de plaza presupuestal aquéllos de carácter administrativo y de éstos a los considerados como de designación directa. Asimismo, el diseño y modificación de las estructuras orgánicas deberá responder a las necesidades del Instituto.

- 14. Elaboración del MOG.** El artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señala que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del MOG del Instituto y los Lineamientos generales para la elaboración de manuales de organización y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-

administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.

El artículo 86 del Estatuto, señala que el INE contará con un MOG y manuales de organización específicos y de procedimientos.

El artículo 87 del Estatuto, establece que la DEA, coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como los manuales de procesos y procedimientos.

El artículo 88 del Estatuto, dispone que es responsabilidad de cada unidad administrativa la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específico, así como de la parte correspondiente en el MOG. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.

El artículo 89 del Estatuto, establece que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el MOG, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.

El artículo 90 del Estatuto, señala que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.

El artículo 56 del Manual de Recursos Humanos prevé que la DEA, a través de la Dirección de Personal, será la responsable de emitir las disposiciones para la elaboración o actualización de los manuales de organización y brindará el apoyo técnico a las Unidades Administrativas para la formulación de sus proyectos de manual.

El artículo 57 del Manual de Recursos Humanos prevé que es responsabilidad de cada Unidad Administrativa la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, derivado de la asignación de nuevas atribuciones y/o disposiciones legales, reorganización de la distribución del trabajo o modificación a la estructura orgánica básica, así como, de la información correspondiente a su respectivo apartado en el MOG, conforme a los Lineamientos que para el caso emita la DEA en la materia. Cada Unidad Administrativa deberá promover y colaborar en la elaboración y/o actualización

de los manuales de organización en los que participa, mismos que deberán cumplir con los Lineamientos. Los trabajos de actualización del MOG se iniciarán a partir de la aprobación de las modificaciones a las estructuras orgánicas básicas de las Unidades Administrativas, los cuales deberán concluir en el periodo de seis meses, pudiendo ser prorrogable por un periodo igual debidamente justificado.

Los artículos 58 y 59 del Manual de Recursos Humanos prevén que la DEA coordinará y supervisará los trabajos de elaboración, revisión e integración de los manuales de organización, y emitirá el Dictamen conforme a los Lineamientos establecidos en la materia y que presentará los proyectos de manual de organización, tanto el general del Instituto como los específicos de cada Unidad Administrativa, para aprobación de la Junta.

Los Lineamientos en su fracción I, apartados de Revisión y Dictamen Técnico, establece que la DEA llevará a cabo la revisión del proyecto de MOG correspondiente, a fin de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en dichos Lineamientos y emitirá un dictamen técnico a través del cual avalará cumple con los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos y que reúne las condiciones y requisitos para ser sometido al proceso de aprobación de la Junta.

Los Lineamientos en su fracción I, apartado de aprobación, señala que la DEA remitirá el documento que contiene el MOG, junto con el Dictamen Técnico y el Proyecto de Acuerdo, al Secretario Ejecutivo, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.

15. **Estructura del MOG.** El artículo 54 del Manual de Recursos Humanos prevé que los manuales de organización son documentos de carácter normativo-administrativo que contienen la información referente a los antecedentes, marco normativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, misión, visión, objetivos, y funciones de las Unidades Administrativas. Los manuales de organización reflejan los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como los vínculos de comunicación y coordinación entre los diferentes órganos que integran al Instituto.

El artículo 55, primer párrafo, fracción I, del Manual de Recursos Humanos prevé que los manuales de organización se dividen en general y específicos. La diferencia entre ambos se encuentra determinada por el tipo de puestos que se incluyen en cada manual. El MOG, es un instrumento de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que le otorgan los ordenamientos legales y considera únicamente a los puestos que conforman la estructura orgánica básica; es decir, aquéllos cuyas funciones y responsabilidades derivan directamente de las atribuciones de la LGIPE o Reglamento.

La fracción III de los Lineamientos, relativa a los apartados de conforman los MOG, prevé los apartados básicos que deben integrar los manuales de organización, tanto el general como los específicos, por ser los más relevantes para cumplir con los objetivos planteados en dichos documentos, a saber:

- Portada
- Hojas de Identificación de firmas y rúbricas
- Índice
- Introducción
- Antecedentes
- Marco jurídico-administrativo
- Atribuciones
- Misión y Visión
- Estructura orgánica
- Organigrama
- Objetivo y funciones por área
 - Glosario

- 16. Publicación del MOG.** Los artículos 60 y 61 del Manual de Recursos Humanos prevén que los manuales de organización se publicarán en las páginas de internet e intranet del Instituto, asimismo las Unidades Administrativas deberán difundir internamente el documento entre su personal adscrito, para su aplicación en el ejercicio de sus funciones y actividades y que la DEA a través de la Dirección de Personal, será la responsable de resguardar los manuales de organización del Instituto y de remitir copia a las Unidades Administrativas, así como de su publicación en la página Norma INE del Instituto.

Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación

17. El MOG es el instrumento de carácter normativo-administrativo en el cual se plasman, entre otros elementos, los antecedentes, marco normativo o, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, misión, visión, objetivos, y funciones de las Unidades Responsables, es decir, es un instrumento de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que le otorgan los ordenamientos legales y considera únicamente a los puestos que conforman la estructura orgánica básica; es decir, aquéllos cuyas funciones y responsabilidades derivan directamente de las atribuciones de la LGIPE o RIINE.
18. Asimismo, el MOG es la base para la elaboración de los manuales de organización específicos con los que debe contar cada unidad responsable, que son los instrumentos que se conforman con los puestos de la estructura orgánica no básica; esto es, aquéllos que se desprenden de las Unidades Responsables que integran la estructura orgánica básica, hasta el nivel de jefatura de departamento.
19. Así, los manuales de organización general y específicos reflejan los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como los vínculos de comunicación y coordinación entre los diferentes órganos que integran al Instituto. Por lo que los mismos no son aplicables a los órganos colegiados como es el Consejo General y la Junta, así como a la oficina del Consejero Presidente, a los Consejeros Electorales, a los Consejeros del Poder Legislativo y a los Representantes de los Partidos Políticos.
20. Por otra parte, es de resaltar que la estructura del INE tal y como se precisó en el marco normativo, se conforma con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

Para efectos de lo anterior, se requiere que los órganos ejecutivos y técnicos dispongan del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones, el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto y las demás aplicables, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

21. En ese sentido, las modificaciones al MOG que se ponen a consideración de este órgano colegiado tienen como finalidad dar mayor claridad a algunas de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, atender algunas acciones preventivas realizadas por el Órgano Interno de Control relacionadas con las funciones de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, regular las atribuciones y operación en lo relativo a la Oficialía de Partes Común de la Dirección del Secretariado y finalmente respecto al apartado de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales crear una función en lo relativo a los asuntos que se someten a consideración de la Comisión de Vinculación e incluir otras funciones para atender lo concerniente a la capacitación de su personal en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva y para la coordinación entre los OPLES y el Instituto y, que si bien se encuentran en el RIINE, se estima oportuno precisar su alcance, tal y como se precisa a continuación:
22. Derivado de un análisis la Secretaría Ejecutiva modificó dos funciones, con el fin de darle mayor sentido en la supervisión de la elaboración del anteproyecto de presupuesto del instituto, asimismo ajustar las acciones para lo relativo a el modelo de planeación con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales, quedando de la siguiente manera:
- Elaborar, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, el anteproyecto de presupuesto del Instituto, con base en las disposiciones aplicables, y someterlo a la consideración de la o el Presidente del Consejo General.
 - Dirigir las acciones para promover y dar seguimiento al modelo de planeación, entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
23. Derivado de las Acciones Preventivas 20-21/DAOD/01/FI/2021/BS00/01/P/02, 20-21/DAOD/02/FI/2021/QR00,QR01,QR02,QR03,QR04/01/P/02 y 20-21/DAOD/03/FI/2021/DG00, DG01, DG02, DG03, DG04/01/P/02, Financieras” DAOD-01-FI-2021, DAOD-02-FI-2021 y DAOD-02-FI-2021 para los estados de Baja California Sur, Quintana Roo y Durango respectivamente, realizadas por el Órgano Interno de Control, se incorpora la atribución establecida en el artículo 57 del RIINE, “q) *Fungir como autoridades auxiliares, tanto del Comité como de la Junta y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y*

diligencias que se les instruya”, en el MOG, como parte de las funciones de las Juntas Locales Ejecutivas.

En complemento al párrafo anterior, partiendo del proceso de modificación del MOG se actualizaron las siguientes funciones para las Juntas Ejecutivas Locales, a continuación, se presentan los cambios más relevantes:

- Ejercer la función de oficialía electoral a través de la o el Vocal Secretario.
- Supervisar los procesos asociados a recibir, sustanciar, tramitar y resolver en su caso, los medios de impugnación en los términos establecidos en la Ley de la materia.
- Administrar los centros de verificación y monitoreo ubicados en cada entidad federativa; así como ejecutar los procedimientos de los mismos que determinen el Comité de Radio y Televisión y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- Participar en las actividades del Consejo Local durante el desarrollo de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la junta local y juntas distritales a su cargo, con base en las disposiciones aplicables, en concordancia con el modelo de planeación y visión estratégica institucional y en las directrices establecidas por las instancias competentes.
- Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta local y dirigir las actividades de elaboración y mapeo de los procesos de las Juntas Distritales bajo su coordinación.
- Implementar los programas de capacitación electoral y educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

Asimismo, se incorporaron las siguientes funciones alineadas a las atribuciones conferidas para las Juntas Locales Ejecutivas que complementan las atribuciones no contempladas en la versión anterior:

- Fungir como autoridades auxiliares del Comité de Radio y Televisión, de la Junta General Ejecutiva, así como de los demás órganos competentes del Instituto para atender las instrucciones y acuerdos que les instruyan.
- Representar legalmente al Instituto en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga interés e injerencia, en el ejercicio de sus funciones, en primer instancia por la persona titular de la vocalía ejecutiva, o a través de las y los Vocales Secretarios de las Juntas Locales.
- Presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva proyectos para la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de unidades administrativas de la Junta Local respetando la tipología de la estructura orgánica establecida, para atender las necesidades operativas de éstas.
- Supervisar el cumplimiento de los programas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional conforme al ámbito de su competencia.
- Formular dictámenes y opiniones en asuntos de competencia de la Junta Local con el fin de atender solicitudes de la Secretaría Ejecutiva.
- Fungir como enlace entre el Instituto y las autoridades electorales de la Entidad de que se trate; representaciones estatales de los Partidos Políticos nacionales; Partidos Políticos locales y concesionarios de radio y televisión en la Entidad Federativa de su competencia.
- Cumplir con los acuerdos del consejo y de la Junta conforme al ámbito de su competencia.
- Asesorar de forma técnica a las Comisiones, a la Junta y a las diversas áreas del Instituto, para orientar en asuntos de la competencia de la Junta Local.
- Auxiliar a las Comisiones en la atención de las solicitudes que formulen las presidencias de las mismas.

- Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de las Vocalías de la Junta Local y a las personas titulares de Vocalías Ejecutivas Distritales.
- Coordinar en el ámbito de las atribuciones de la Junta Local con las áreas correspondientes de las Juntas Distritales, con el fin de cumplir las instrucciones emitidas previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva
- Coordinar los proyectos de mejora de la Junta Local previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y/o de las Unidades Técnicas.

- 24.** Derivado de las modificaciones establecidas en la actualización de las funciones de las Juntas Locales Ejecutivas, que impactan directamente en las actividades de las Juntas Distritales Ejecutivas, se realizó un análisis para ajustar y/o modificar las funciones para poder tener una mejor armonía con las actividades ligadas entre estas, conforme lo siguiente:

En complemento al párrafo anterior se actualizaron (modificación, fusión) las siguientes funciones para las Juntas Ejecutivas Distritales:

- Dirigir y verificar las actividades de Organización Electoral en las oficinas municipales, aprobadas por el Consejo General.
- Implementar las directrices establecidas para el cumplimiento de los programas asociados al Registro Federal de Electores, así como las estrategias para la actualización y depuración del padrón electoral, la lista nominal de electores, así como para la actualización de la cartografía electoral.
- Dirigir la participación en el diseño, capacitación e implementación de los sistemas utilizados en el proceso electoral, así como de una Estadística Electoral Nacional.
- Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad y la propuesta de mecanismos de recolección de paquetes electorales.

- Coordinar la Integración de la información vinculada al proceso electoral federal, con base en los lineamientos que se determinen.
- Presentar las propuestas de quienes fungirán como asistentes electorales el día de la jornada electoral.
- Conducir los programas de capacitación electoral y educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, en coordinación con las instancias competentes y en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.
- Verificar con la Junta Local Ejecutiva correspondiente el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de cada entidad federativa.
- Coordinar las acciones de notificación de las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión del INE y/o la Junta a los concesionarios de la entidad federativa correspondiente.
- Establecer las acciones de entrega o puesta a disposición de las órdenes de transmisión y los materiales a los concesionarios que así lo soliciten, conforme a lo previsto en el artículo 41 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
- Coordinar las gestiones de notificación de los acuerdos de medidas cautelares y de requerimientos por omisiones o excedentes relativos a la transmisión de las pautas, y presentar los informes.
- Implementar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos electorales federales, concurrentes, locales, mecanismos de participación ciudadana y, en su caso, en las elecciones internas de las dirigencias de los partidos políticos, así como la logística de campo del conteo rápido en el distrito y participar en la elaboración de estadísticas sobre las elecciones federales.
- Participar con la Unidad Técnica de Fiscalización en la verificación de la propaganda electoral conforme al art. 250 de la LGIPE y al artículo 8, numeral 5 del Reglamento Fiscalización, del cumplimiento de la normatividad en materia financiera y contable.

- Ejercer, a través de la o el vocal secretario o, en su caso, del personal que se designe, las funciones de la oficialía electoral

Asimismo, se incorporaron las siguientes funciones alineadas a las atribuciones conferidas para las Juntas Locales Distritales que complementan las atribuciones no contempladas en la versión anterior:

- Supervisar, con auxilio de la o el vocal secretario, las tareas administrativas de la junta.
- Supervisar la elaboración el anteproyecto de presupuesto de la Junta Distrital Ejecutiva a su cargo, con base en las disposiciones aplicables, en concordancia con el modelo de planeación y visión estratégica institucional y en las directrices establecidas por las instancias competentes para presentarla a la persona titular de la Junta Local Ejecutiva correspondiente.
- Presentar informes a la Junta Local Ejecutiva correspondiente sobre el desarrollo de sus funciones y de las áreas bajo su adscripción.
- Expedir las certificaciones correspondientes a las Juntas Distritales, para cumplir con los requerimientos por las instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos fijados en el artículo 255 del RIINE, respecto a la ubicación de Casillas para cumplir con los objetivos de la organización de la jornada electoral.
- Vigilar el cumplimiento del artículo 250 de la LGIPE respecto de la colocación de propaganda electoral, en su caso levantar las incidencias que violen la ley antes mencionada en el proceso electoral.
- Representar legalmente al Instituto en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales, del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga interés e injerencia, en el ejercicio de sus funciones, por sí o a través de las personas titulares de las Vocalías Secretariales de las Juntas Distritales.

- Resguardar los paquetes electorales desde la conclusión del proceso electoral hasta que se determine el procedimiento para su destrucción conforme al cumplimiento total de la normatividad aplicable.
 - Supervisar los procesos asociados a recibir, sustanciar y dar trámite a los medios de impugnación correspondientes a la Junta Distrital, en los términos establecidos en la Ley de la materia.
 - Instruir a la persona titular de la Vocalía Secretarial a efecto de que conduzca las audiencias de pruebas y alegatos en términos de lo dispuesto en el Reglamento de la materia.
 - Auxiliar al Consejo Distrital para la adecuada supervisión de las actividades de la Junta Distrital.
 - Informar a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva correspondiente sobre el desarrollo de las actividades de la Junta Distrital.
 - Coordinar la capacitación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, en los términos de la Ley Electoral.
 - Remitir a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local y a la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto, la información que en materia electoral difundan los medios de comunicación de la localidad, conforme a los lineamientos que para el efecto expida dicha Coordinación.
 - Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles de la Junta Local en los asuntos de su competencia.
 - Supervisar el cumplimiento de los programas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional conforme al ámbito de su competencia; y
- 25.** Con el objetivo de regular las atribuciones y operación en lo relativo a la Oficialía de Partes Común instruido por la Secretaría Ejecutiva mediante el oficio INE/SE/0436/2016 y a través del acuerdo INE/JGE37/2021 del 25 de

febrero de 2021, se actualizan objetivo y se adicionan nuevas funciones de la Dirección del Secretariado con el objeto de atender dichas facultades.

En complemento al párrafo anterior se actualizaron el objetivo y las siguientes funciones:

- Objetivo: Coordinar los mecanismos para la celebración de las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva y Comisiones del Instituto Nacional Electoral, la publicación de las determinaciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva en los medios oficiales, así como el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los principios rectores de la institución.
- Conducir el control y gestión de los recursos requeridos en la celebración de las sesiones y la difusión de las determinaciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva, en cumplimiento a las disposiciones legales, normas, políticas, criterios lineamientos y metodología vigentes en el Instituto.
- Instrumentar las acciones que se deriven de la celebración de convenios con instituciones notariales para facilitar la prestación de sus servicios de fe pública en actos vinculados con el desarrollo de los comicios.

Y se agregan las siguientes funciones en lo relativo a la Oficialía de Partes Común:

- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro, control de la documentación y demás actividades de la Oficialía de Partes Común con el fin de regular su funcionamiento conforme a las normas aplicables en la materia.
 - Supervisar la integración del archivo de los Consejeros Electorales en los sistemas archivísticos institucionales vigentes para orientar su organización y conservación de su contenido conforme a la normatividad vigente.
26. Derivado de las acciones preventivas de la DADE/08/ES/2020 la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales creo una función en lo relativo a los asuntos correspondientes a la Comisión de Vinculación,

asimismo mediante un análisis se identificaron atribuciones sin considerar por lo cual se formularon dos nuevas funciones, para atender lo relativo a capacitación de su personal en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva y para la coordinación entre los OPLES y el Instituto

En complemento al párrafo anterior se crearon las siguientes funciones:

- Impulsar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto y los Organismos Públicos Locales para la organización de los procesos electorales locales.
- Instruir a las áreas a su cargo la elaboración de propuestas de lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto para el cumplimiento de las funciones que en términos de lo previsto en la Ley Electoral delegue en los Organismos Públicos Locales para que una vez que se cuente con las mismas, se pongan a consideración de la Comisión de Vinculación; y.

Y se actualizó la siguiente función:

- Promover la coordinación de acciones con los Organismos Públicos Locales las actividades de capacitación de su personal en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva.

Derivado de lo anterior, se advierte necesaria una reforma al MOG del Instituto en los términos del anexo que se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

En este sentido, y en cumplimiento a la normatividad antes precisada se actualiza el presente MOG, que representa un instrumento de apoyo para el desarrollo de las funciones de su personal, en el cual están plasmados su conformación, organización, objetivos y funciones.

Es de destacar que la actualización del MOG, se desarrolló de manera conjunta con las Unidades Responsables del INE que tendrán cambios en sus apartados, de acuerdo con las disposiciones normativas correspondientes y conforme a los criterios técnicos metodológicos establecidos en los Lineamientos.

- 27.** Cabe resaltar que atendiendo al procedimiento previsto en la norma para la elaboración de esta propuesta, la DEA dirigió el desarrollo de la actualización del MOG mediante diversas acciones, tales como: se emitieron dos circulares INE/DEA/019/2022 e INE/DEA/032/2022 en la que se estableció un programa de trabajo con las acciones y tiempos para realizar la actualización de dicho documento, así como la asesoría y acompañamiento a cada una de estas unidades en el proceso de actualización; en este sentido las Unidades Responsables que requerían actualizar sus apartados de acuerdo a sus necesidades que consideraran pertinentes, en el marco de los criterios organizacionales y presupuestarios vigentes y de conformidad a la normatividad aplicable.
- 28.** La actualización del MOG, permitirá al INE contar con los documentos administrativos que servirán como una herramienta de apoyo para orientar en la ejecución de las labores asignadas a cada unidad administrativa, así como delimitar las áreas y ámbitos de responsabilidad.
- 29.** Por ende, como parte del resultado de los trabajos realizados de manera conjunta entre las unidades responsables y la DEA y de conformidad con el proceso para la elaboración, revisión, Dictamen técnico y aprobación de los manuales de organización referido en los Lineamientos, dicha Dirección Ejecutiva a través de la Dirección de Personal, llevó a cabo la revisión de la actualización del proyecto de MOG, a fin de verificar que cumpliera con los criterios de forma y fondo establecidos en dichos Lineamientos, emitiéndose al respecto el oficio de Dictamen Técnico Número INE/DEA/5863/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022 en sentido favorable, toda vez que el proyecto cumple con los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos correspondientes y reúne las condiciones y los requerimientos para ser sometido al proceso de aprobación por parte de la Junta, a través del Secretario Ejecutivo.

30. Este manual considera los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Misión, Visión, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas que integran al Instituto.
31. En síntesis la propuesta de actualización del MOG que se presenta tiene por objeto que las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto acuerden los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la LGIPE, el RIINE, el Estatuto y demás disposiciones aplicables, contando para tal efecto con un ordenamiento actualizado que brinde certeza, promueva prácticas que garanticen la aplicación de los principios constitucionales y rectores del INE en el desempeño de las funciones que ordena el objeto del referido MOG, de conformidad con los antecedentes y considerandos del presente acuerdo, con el fin de que se contribuya al establecimiento de principios y criterios que permitan facilitar y simplificar su aplicación en la práctica por parte de las áreas del INE.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva, emita los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la actualización del Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral, aprobado mediante acuerdo INE/JGE349/2016, el cual se anexa al presente acuerdo y forma parte integrante del mismo, junto con su Dictamen Técnico.

SEGUNDO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

TERCERO. - Quedarán sin efecto, todas aquellas disposiciones que se contrapongan al Manual al que se refiere el punto de acuerdo primero del presente.

CUARTO. - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

QUINTO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, NormalNE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo, con la liga electrónica para la ubicación del anexo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de noviembre de 2022, por votación unánime de las y los Directores Ejecutivos de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto y de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de la Directora y los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; asimismo, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

“El lenguaje empleado en el presente Manual de Organización General, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos”

Noviembre, 2022

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS
VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
Lic. Edmundo Jacobo Molina Secretario Ejecutivo		
Ing. René Miranda Jaimes Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores		
Licda. Claudia Urbina Esparza Encargada de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos		
Mtro. Sergio Bernal Rojas Director Ejecutivo de Organización Electoral		
Licda. Ma del Refugio García López Directora Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional		
Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica		
Licda. Ana Laura Martínez de Lara		

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS
VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
Directora Ejecutiva de Administración		
Lic. Rubén Álvarez Mendiola Coordinador Nacional de Comunicación Social		
Lic. Manuel Guillermo Carrillo Poblano Coordinador de Asuntos Internacionales		
Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática		
Mtro. Gabriel Mendoza Elvira Director Jurídico		
Licda. Daniela Casar García Directora del Secretariado		
Mtra. Laura Liselotte Correa de la Torre Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación		

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral		
Mtra. Jacqueline Vargas Arellanes Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización		
Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales		
Licda. Cecilia del Carmen Azuara Arai Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales		

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

**DICTAMINACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
Licda. Ana Laura Martínez de Lara Directora Ejecutiva de Administración		
Mtra. Gabriela Patricia Cadena Lerdo de Tejada Directora de Personal		
Lic. Rogelio Amaro Cordero Subdirector de Desarrollo Organizacional		

**FECHA DE ELABORACIÓN O
ACTUALIZACIÓN**

Noviembre, 2022

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ÍNDICE		PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	
I.	ANTECEDENTES	2
II.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	8
III.	ATRIBUCIONES	14
IV.	MISIÓN Y VISIÓN	17
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
VI.	ORGANIGRAMA	19
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES	20
	Unidad Técnica de Fiscalización	20
	Coordinación Nacional de Comunicación Social	22
	Coordinación de Asuntos Internacionales	26
	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación	28
	Secretaría Ejecutiva	31
	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	35
	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	39
	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	43

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional	49
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	52
Dirección Ejecutiva de Administración	55
Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	59
Dirección del Secretariado	62
Dirección Jurídica	65
Unidad Técnica de Servicios de Informática	69
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	72
Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	74
Juntas Locales Ejecutivas	76
Juntas Distritales Ejecutivas	79
	83

VIII GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

El 31 de enero de 2014, se promulgó la Reforma Constitucional en materia política-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las Legislaturas Estatales. El 10 de febrero del mismo año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

El Decreto de referencia incluyó diversas disposiciones que modificaron la denominación, estructura, funciones y objetivos del entonces Instituto Federal Electoral para transformarlo en el Instituto Nacional Electoral; asimismo, se determinó la creación de una autoridad electoral nacional que, además de las atribuciones a nivel federal con que ya contaba, se le suman responsabilidades en el ámbito local.

El 19 de noviembre de 2014, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se expidió el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), mediante Acuerdo INE/CG268/2014, en concordancia con su estructura y responsabilidades para el debido ejercicio de sus facultades en las cuales se establecen que en su carácter de autoridad electoral nacional, debe garantizar los mismos parámetros de aplicación de la normatividad electoral en todo el territorio nacional. Con el propósito de cumplir con la función de coordinar y supervisar el proceso de estandarización de las elecciones locales con la federal, el Instituto modificó su estructura, con la creación de tres unidades técnicas: la de Igualdad de Género y No Discriminación, la de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y la de lo Contencioso Electoral, asimismo, se modificaron las denominaciones de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación que cambia a Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos que pasa a ser la Unidad Técnica de Fiscalización, así como la desaparición del Centro para el Desarrollo Democrático, entre otros cambios.

El 5 de septiembre de 2017, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG392/2017, se aprobaron modificaciones al RIINE, a efecto de otorgar certeza sobre las facultades de la estructura orgánica del Instituto; esto es, actualizar las actividades que ejecutan las diferentes áreas, con el objetivo de que se enfrenten adecuadamente los procesos electorales como consecuencia de las reformas a la normativa en materia electoral y derivado de la experiencia que dejó la organización y desarrollo de los comicios federal y locales de 2015, 2016 y 2017, así como la aprobación de nuevos ordenamientos como el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y el Reglamento de Elecciones.

Estas reformas recopilaron las propuestas de la estructura orgánica, consistentes en la modificación de diversos artículos, la adición de incisos para complementar las atribuciones de las áreas y derogaron aquellas que ya no se ajustaban a la realidad normativa del Instituto.

El 23 de enero de 2019, en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, aprobó reformas al RIINE que recopilaron las modificaciones a la estructura orgánica, consistentes en la distribución de las atribuciones conferidas inicialmente a la Unidad Técnica de Planeación entre las diversas áreas del INE, su simplificación, la adición de incisos que complementaron las atribuciones de las áreas y se derogaron aquellas que ya no se ajustaban a la realidad normativa del INE.

El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG163/2020, aprobó reformas al RIINE, con el objetivo de dotar de facultades a las diversas áreas y órganos del Instituto para facilitar el cumplimiento de sus funciones derivado de reformas a leyes generales en temas como: mejora regulatoria, transparencia y archivos, así como aspectos generales derivados de la reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG252/2020, aprobó reformas al RIINE, con el objetivo de armonizar la normativa interna del Instituto con las disposiciones de la reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, así como con la aprobación de las modificaciones al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y Personal de la Rama Administrativa, la cual tuvo como propósito introducir nuevos conceptos, delimitar los conceptos aplicables al Servicio Profesional Electoral Nacional y a la Rama Administrativa, así como prever aspectos vinculados con la operación del Servicio, el ingreso, la titularidad, el ascenso y promoción, la profesionalización, la evaluación del desempeño, la permanencia y refrendo, el reingreso y reincorporación al servicio, el procedimiento laboral sancionador y de conciliación, así como lo relativo a la atención a los casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

Con base en lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 59, párrafo 1, inciso e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 42, párrafo 1, inciso h), 50, párrafo 1, inciso d) y 63, párrafo 1, inciso i) del RIINE, se actualiza el presente Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral, que representa un instrumento de apoyo para el desarrollo de las funciones de su personal, en el cual están plasmados su conformación, organización, objetivos y funciones.

El propósito de este documento es proporcionar una perspectiva general de los aspectos más relevantes del Instituto Nacional Electoral en materia organizacional, alineado al contexto jurídico administrativo en el que se desarrollan sus atribuciones.

Este manual considera los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Misión, Visión, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas que integran al Instituto.

Finalmente, es de precisar que a fin de mantener actualizado el presente Manual de Organización General, se deberán realizar revisiones periódicas por parte de las instancias competentes del Instituto, para llevar a cabo las actualizaciones respectivas que deriven de modificaciones a la Ley o Reglamento Interior que repercutan directamente en la estructura orgánica, así como en las atribuciones y funciones conferidas al Instituto Nacional Electoral.

I. ANTECEDENTES

El sistema electoral en México inició su evolución con la expedición de la primera ley electoral, misma que data del 17 de junio de 1823, en la que se establecían disposiciones para que los presidentes municipales organizaran las elecciones.

En la Ley para Elecciones de Diputados y Ayuntamientos del Distrito y Territorios de la República de 1830, se creó el Registro de Electores.

La Ley Orgánica Electoral de 1857, representó el inicio de un nuevo estadio del desarrollo electoral mexicano al aparecer los distritos electorales. En 1857 quedó abolida la vieja organización de parroquias y partidos establecida por la Constitución de Cádiz de 1812, surgiendo así los distritos electorales que hoy se conocen como distritos federales electorales.

El 19 de diciembre de 1911, con la Ley de Francisco I. Madero y su reforma del 22 de mayo de 1912, se establece una evolución del derecho electoral al otorgarse personalidad jurídica a los partidos políticos, organizarse el registro de electores, instaurarse la elección directa y la creación de los colegios electorales sufragáneos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, sentó las bases del régimen electoral al declarar al sufragio universal como derecho y deber de los ciudadanos; además de señalar una serie de prerrogativas que otorgaban al ciudadano la facultad de votar y ser votados, para todos los cargos de elección popular de la federación y de las entidades.

La Ley para la Elección de Poderes Federales del 2 de julio de 1918, además de instrumentar los mandamientos constitucionales, incorporó los principios políticos fundamentales que motivaron la revolución mexicana: Sufragio Efectivo, No Reección, Elección Directa y Libertad de Participación Política, con Universalidad del Sufragio.

La Ley Electoral Federal del 4 de diciembre de 1951, modificó la composición de la Comisión Federal de Vigilancia Electoral, aumentando a tres comisionados de los partidos políticos y dejando únicamente al Secretario de Gobernación como representante del Poder Ejecutivo.

La ley señalada en el párrafo anterior fue reformada y adicionada mediante Decreto del 28 de diciembre de 1963, a efecto de actualizarla de acuerdo con las Reformas Constitucionales a los Artículos 54 y 63; también introdujo la figura de las exenciones fiscales para los partidos políticos legalmente registrados y estableció ajustes para el caso de las coaliciones de partidos.

El 5 de enero de 1973, fue expedida una nueva ley electoral, que convirtió a la Comisión Federal Electoral en un organismo permanente, y les concedió a todos los partidos políticos nacionales, derecho de voz y voto. Asimismo, en materia de geografía electoral, estableció como innovación la división seccional, entendida como la demarcación electoral territorial en que se dividen los distritos para la recepción del voto y con base en la cual se formaban las listas de electores.

El 30 de diciembre de 1977, se promulgó una ley reglamentaria que se denominó Ley Federal de Organizaciones y Procesos Electorales.

En 1987, a través del Código Federal Electoral, se estableció que los partidos políticos estarían representados en número tal que sus representantes estuvieran en proporción directa a su fuerza electoral, medida ésta por la votación efectiva que hubieran obtenido en la última elección para diputados de mayoría.

El 15 de agosto de 1990 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 41 de nuestra Carta Magna, en el que se estableció que la atribución de organizar las elecciones era una función estatal a cargo de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión con la participación y corresponsabilidad de los partidos políticos y de los ciudadanos, en los términos establecidos en dicho código.

El Código de referencia, previene la existencia del Instituto Federal Electoral, como organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; este organismo agrupaba para su desempeño, en forma integral y directa las actividades relativas a la elaboración del Padrón Electoral, a la preparación de la jornada electoral, escrutinios, cómputos y otorgamiento de constancias, capacitación electoral y educación cívica e impresión de material electoral. Asimismo, atendería lo relativo a los derechos y prerrogativas de los partidos políticos e incorporaba a funcionarios de carrera, regidos por un Servicio Profesional Electoral, como responsables directos de la organización de las elecciones.

A partir de 1992, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales ha tenido diferentes reformas, todas ellas, para adecuar el documento a los avances de la vida democrática del país.

En la reforma de 1994, se dio un gran paso hacia la ciudadanización del Instituto, que incidió en la totalidad de los Consejos que integraban al Instituto Federal Electoral. En este sentido, en el Consejo General se suprimió el voto de los partidos políticos y el de calidad a su presidente. Por otra parte, se sustituyó la figura de Consejero Magistrado por la de Consejero Ciudadano; se redujeron los requisitos solicitados a sus predecesores para ser electos y se modificó la forma de su elección, a propuesta de las fracciones partidistas de la Cámara de Diputados.

En 1996 se realizaron varios ajustes en materia político electoral, entre los que destacaron el proceso de redistribución, para establecer la demarcación territorial de los 300 Distritos Federales Electorales uninominales, así como el ámbito territorial que abarcaría cada una de las Circunscripciones Plurinominales, aprobado por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, el 31 de julio de ese año, para contar con una geografía electoral y preparar los comicios electorales de 1997.

Asimismo, se determinaron las reglas para la elección de diputados a la LVI Legislatura del Congreso de la Unión; la duración de los diputados en sus funciones; la distribución de los distritos uninominales y las cinco circunscripciones plurinominales, tanto para la LVI Legislatura como para la LVII.

Adicionalmente, en el artículo Séptimo Transitorio, se establecieron reformas relacionadas con el financiamiento público de los partidos políticos, en el que se establecía que los partidos políticos deberían entregar informes dentro de los plazos establecidos, traduciéndose en un mayor control sobre los recursos públicos. Se determinó también el tope máximo de gastos de campaña que podían erogar los partidos políticos en la elección presidencial, así como los valores para fijar los topes máximos de gastos de campaña para la elección de diputados de mayoría relativa.

Para 2005, el Instituto Federal Electoral estableció en sus políticas y programas generales, como uno de sus objetivos estratégicos, fortalecer y transparentar con sentido de eficiencia las estructuras internas y la administración del mismo. Por lo cual, se hizo necesario crear la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación que permitiera garantizar la adecuada coordinación entre los órganos previstos por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el manejo, flujo y conservación de la información, lo que se traduciría en la atención pronta y eficaz de las solicitudes ciudadanas de acceso a la información.

El 30 de junio de 2005, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales relativas al ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, reformando los artículos 1, 9 y los incisos c), d) y e) del párrafo 1 del artículo 250 del referido código, al mismo tiempo que se modificó la denominación del Libro Sexto para titularse “Del voto de los mexicanos residentes en el extranjero”, adicionándose los artículos 273 al 300 al Código, con vigencia a partir del 1° de julio de 2005.

Derivado de la reforma en 2007 a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral, publicada el 14 de enero de 2008, se modificó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual promovió “el nuevo modelo de comunicación política; la reducción del financiamiento público a los partidos políticos, especialmente el correspondiente a las campañas; y el fortalecimiento de la autonomía y capacidades del Instituto Federal Electoral”, aunado a lo anterior “contribuye al fortalecimiento del sistema de partidos, al mejor ejercicio de sus derechos y al estricto cumplimiento de sus obligaciones, singularmente en lo que se refiere a la fiscalización de los recursos y gastos, tanto ordinarios como de campaña”.

Asimismo, en el Código se detallaron los procedimientos para la imposición de sanciones, precisando los sujetos y conductas; las sanciones administrativas en materia de radio y televisión; así como las facultades y atribuciones de la Contraloría General.

Adicionalmente se creó la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, como un órgano especializado para mejorar los procedimientos de auditoría y fiscalización de los recursos de los partidos políticos, para lo cual se eliminó el derecho al secreto bancario, fiduciario y fiscal de los mismos.

Asimismo, determina las disposiciones para la renovación escalonada de los Consejeros Electorales y del Consejero Presidente; de la existencia de las comisiones permanentes, y se precisan las facultades de la Junta General Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y de los órganos desconcentrados.

El 31 de enero de 2014, se promulgó la reforma constitucional en materia política-electoral aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las Legislaturas Estatales. El 10 de febrero del mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.

El Decreto señalado incluyó diversas disposiciones que modificaron la denominación, estructura, funciones y objetivos del entonces Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral. Entre ellas se destaca la creación de una autoridad electoral nacional que, en adición a las atribuciones a nivel federal con que ya contaba, se le suman responsabilidades en el ámbito local.

El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual otorgó nuevas atribuciones, que repercuten en la estructura organizacional y ocupacional del Instituto Nacional Electoral.

El 19 de noviembre de 2014, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se expidió el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG268/2014, en concordancia con su estructura y responsabilidades para el debido ejercicio de sus facultades.

Derivado de lo anterior, el Instituto Nacional Electoral, en su carácter de autoridad electoral nacional, debe garantizar los mismos parámetros de aplicación de la normatividad electoral en todo el territorio nacional. Con el propósito de cumplir con la función de coordinar y supervisar el proceso de estandarización de las elecciones locales con la federal, el Instituto modificó su estructura, con la creación de tres unidades administrativas: la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación; la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales; y la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; asimismo se modificaron las denominaciones de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación que cambia a Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, y de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos que pasa a ser la Unidad Técnica de Fiscalización, así como la desaparición del Centro para el Desarrollo Democrático, entre otros cambios.

El 5 de septiembre de 2017, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG392/2017, se aprobaron modificaciones al RIINE, a efecto de otorgar certeza sobre las facultades de la estructura orgánica del Instituto; esto es, actualizar las actividades que ejecutan las diferentes áreas, con el objetivo de que se enfrentaran adecuadamente los procesos.

El 23 de enero de 2019, en Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, aprobó reformas que recopilaron las modificaciones a la estructura orgánica, consistentes en la distribución de las atribuciones conferidas inicialmente a la Unidad Técnica de Planeación entre las diversas áreas del INE, su simplificación, la adición de incisos que complementaron las atribuciones de las áreas y se derogaron aquellas que ya no se ajustaban a la realidad normativa del INE.

El 13 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.

El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo, mediante acuerdo INE/CG163/2020 reformó el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.

El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo, mediante acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa, pero no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones del Instituto Nacional Electoral.

MARCO JURÍDICO GENERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Federal de Consulta Popular
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- Reglamento de Elecciones.
- Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales.
- Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECÍFICO

1.0.1 Unidad Técnica de Fiscalización:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 72.

1.0.2 Coordinación Nacional de Comunicación Social:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 64.

1.0.3 Coordinación de Asuntos Internacionales:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 65.

1.0.4 Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 70.

1.1 Secretaría Ejecutiva:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 49.
Artículo 51.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 41.
- c) Reglamento de Elecciones.
Artículo 47.
- d) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
Artículo 25.

1.1.1 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 54.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 45.

1.1.2 Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 55.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 46.

1.1.3 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 56.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 47.

1.1.4 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 57.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 48.
- c) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
Artículo 26

1.0.5 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 58.
- b) Reglamento interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 49.

1.0.6 Dirección Ejecutiva de Administración:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 59.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 42.
Artículo 43.
Artículo 44.
Artículo 50.
- c) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
Artículo 27.

1.0.7 Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 60.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63
Artículo 73.

1.0.8 Dirección del Secretariado:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 68.

1.0.9 Dirección Jurídica:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 67.
- b) Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.
Artículo 28.

1.0.10 Unidad Técnica de Servicios de Informática:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 66.

1.0.11 Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63
Artículo 80.

1.0.12 Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral:

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 63.
Artículo 71.

1.0.13 Juntas Locales Ejecutivas:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 62.
Artículo 63.
Artículo 64.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 51.
Artículo 52.
Artículo 53.
Artículo 54.
Artículo 55.
Artículo 56.
Artículo 57.

1.0.14 Juntas Distritales Ejecutivas:

- a) Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Artículo 72.
Artículo 73.
Artículo 74.
- b) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
Artículo 58.
Artículo 59.
Artículo 60.

III. ATRIBUCIONES

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

DOF. 13-04-2020.

Artículo 32.

1. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Para los procesos electorales federales y locales:

- I. La capacitación electoral;
- II. La geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras;
- III. El padrón y la lista de electores;
- IV. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas;
- V. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y
- VI. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

b) Para los procesos electorales federales:

- I. El registro de los partidos políticos nacionales;
- II. El reconocimiento a los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular federal;
- III. La preparación de la jornada electoral;
- IV. La impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
- V. Los escrutinios y cómputos en los términos que señale esta Ley;

- VI.** El cómputo de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en cada uno de los distritos electorales uninominales;
 - VII.** La declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones de diputados y senadores;
 - VIII.** La educación cívica en procesos electorales federales, y
 - IX.** Garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos y electorales de las mujeres, y
 - X.** Las demás que le señale esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- 2.** Además de las anteriores, el Instituto, en los términos que establece esta Ley, contará con las siguientes atribuciones:
- a)** La organización de la elección de los dirigentes de los partidos políticos, cuando éstos lo soliciten y con cargo a sus prerrogativas, en los términos que establezca la Ley;
 - b)** La elección y remoción del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales;
 - c)** Suscribir convenios con órganos del Poder Ejecutivo Federal que establezcan los mecanismos de coordinación y aseguren cooperación en materia de inteligencia financiera;
 - d)** La verificación de los requisitos, así como la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados de las consultas populares a que se refiere la fracción VIII del artículo 35 de la Constitución;
 - e)** Verificar el porcentaje requerido por la fracción IV del artículo 71 de la Constitución, para la presentación de iniciativas de leyes o decretos por parte de los ciudadanos;
 - f)** Asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponde a los Organismos Públicos Locales, en los términos de esta Ley;
 - g)** Delegar las atribuciones a los Organismos Públicos Locales, sin perjuicio de reasumir su ejercicio directo en cualquier momento;

- h)** Atraer a su conocimiento cualquier asunto de la competencia de los Organismos Públicos Locales, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación;
- i)** Emitir criterios generales para garantizar el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales que para tal efecto se emitan, con el fin de que los ciudadanos participen, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, y
- j)** Las demás que le señale esta Ley y demás disposiciones aplicables.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.

Organizar procesos electorales libres, equitativos y confiables, para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y contribuir al desarrollo de la vida democrática de México.

VISIÓN.

Ser el organismo electoral nacional autónomo que contribuya a la consolidación de la cultura y convivencia democrática en México, distinguiéndose por ser una institución, moderna, transparente y eficiente, en la que la sociedad confíe plenamente para la organización de elecciones equitativas e imparciales.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

CONSEJO GENERAL

1. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

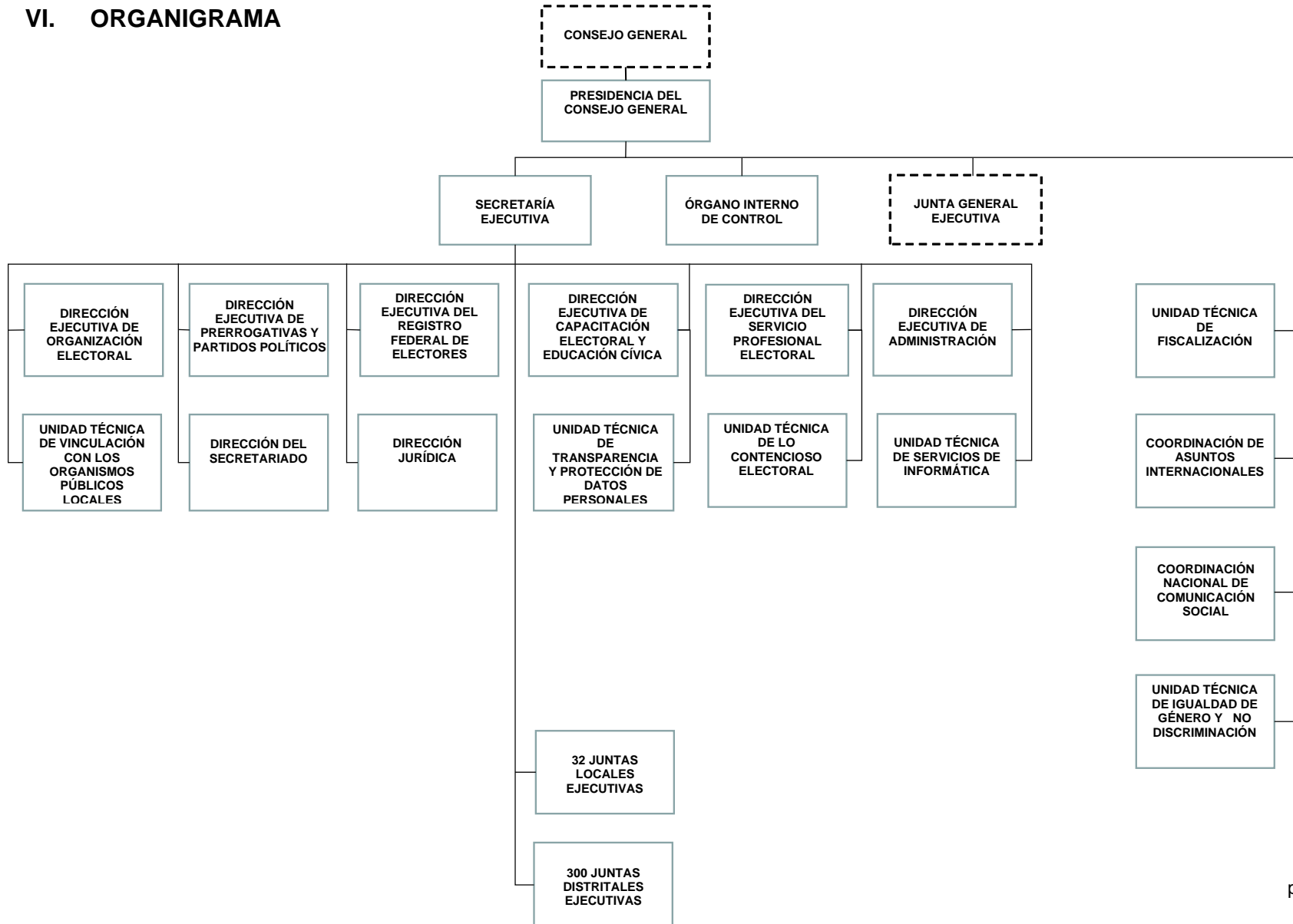
- 1.0.1 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN
- 1.0.2 COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- 1.0.3 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES
- 1.0.4 UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1.1 SECRETARÍA EJECUTIVA

- 1.1.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
- 1.1.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS
- 1.1.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
- 1.1.4 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL
- 1.1.5 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
- 1.1.6 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
- 1.1.7 UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES
- 1.1.8 DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO
- 1.1.9 DIRECCIÓN JURÍDICA
- 1.1.10 UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA
- 1.1.11 UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- 1.1.12 UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO
- 1.1.13 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS
- 1.1.14 JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

1.0.1 UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO

Fiscalizar los recursos de los sujetos obligados, mediante la ejecución de auditorías a la información y documentación proporcionada, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

FUNCIONES

1. Auditar el origen y destino de los recursos que reciban los sujetos obligados, para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia financiera y contable.
2. Presentar a la Comisión de Fiscalización las propuestas de disposiciones jurídicas y normativas aplicables en la materia, enfocada al manejo de los recursos de los sujetos obligados, así como sus modificaciones.
3. Instruir visitas de verificación a los sujetos obligados tendiente a corroborar el cumplimiento de sus responsabilidades y la veracidad de sus informes.
4. Recibir los informes de los partidos políticos y demás sujetos obligados, determinados en las disposiciones aplicables.
5. Solicitar la información y documentación complementaria a los partidos políticos, candidatos y proveedores o demás sujetos obligados, que sea necesaria para la confirmación de las operaciones realizadas y su fiscalización.
6. Solicitar información a las autoridades e instancias externas de fiscalización competentes en materia financiera, respecto del origen lícito de las operaciones de los sujetos obligados, con terceros, sometiendo, en su caso, a consideración de la Comisión de Fiscalización del Instituto los convenios de colaboración correspondientes.
7. Proponer a la Comisión de Fiscalización la práctica, a través de terceros, de auditorías a las finanzas de los sujetos obligados.
8. Presentar los informes de resultados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los sujetos obligados, para ser entregados a la Comisión de Fiscalización, así como las propuestas de sanciones, con base en la normatividad aplicable.

-
- 9.** Evaluar las operaciones de bienes o servicios adquiridos por los partidos políticos, a través de los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, durante las etapas de precampaña y campaña.
 - 10.** Acordar con la Comisión de Fiscalización, los procedimientos de liquidación aplicable a los partidos políticos y demás sujetos obligados, derivado de la pérdida del registro.
 - 11.** Someter a la consideración de la Comisión de Fiscalización los proyectos de resolución referentes a las quejas y procedimientos vinculados al origen y aplicación de los recursos otorgados a los sujetos obligados.
 - 12.** Instruir la orientación, asesoraría y capacitación en materia electoral a los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones.
 - 13.** Dirigir la operación del Sistema Integral de Fiscalización, tendiente a impulsar la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos ejercidos por los sujetos obligados.
 - 14.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.0.2 COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Conducir la política de comunicación social del Instituto Nacional Electoral, a través de programas y acciones de difusión de información en medios masivos de comunicación, para fortalecer la imagen institucional y difundir las funciones del Instituto a nivel nacional e internacional.

FUNCIONES

1. Acordar la estrategia de comunicación social con la Presidencia del Consejo General y presentarla a las Consejeras y los Consejeros Electorales.
2. Dirigir la ejecución de la estrategia de comunicación social relativa al fortalecimiento de la imagen del Instituto.
3. Establecer comunicación permanente con las Juntas Locales para la difusión de programas y actividades institucionales, así como asuntos de sus competencias.
4. Coordinar la atención de solicitudes de los Organismos Públicos Locales en materia de comunicación social.
5. Conducir el análisis de la información generada en los medios de comunicación.
6. Determinar los procesos de remisión de información a las Coordinaciones Estatales de Comunicación Social, derivado de la cobertura de las actividades del Instituto.
7. Determinar los mecanismos de elaboración de la síntesis de prensa y de monitoreo de medios electrónicos.
8. Coordinar el envío de material informativo, generado en los diferentes medios de comunicación referente a temas político-electorales, al personal directivo del Instituto el material informativo.
9. Establecer vínculos de comunicación con los representantes y líderes de opinión de medios informativos locales, nacionales e internacionales.
10. Autorizar el material informativo destinado a la difusión en medios de comunicación.

11. Dirigir la atención de los requerimientos de información formulados por los diversos medios de comunicación vinculados a la cobertura de las acciones del Instituto.
12. Definir los mecanismos de flujo de información y atención a los periodistas tendientes a dar a conocer a la opinión pública la labor diaria del Instituto.
13. Autorizar la publicación de mensajes Institucionales dirigidos a orientar e informar a la ciudadanía.
14. Dirigir la logística de las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas tendientes a reforzar la difusión de las actividades del Instituto.
15. Coordinar las actividades destinadas al cumplimiento del Programa de Comunicación Social.
16. Autorizar la contratación de medios impresos e internet, requeridos por las unidades administrativas para la difusión de las campañas en materia electoral.
17. Coordinar la actualización del Catálogo de Medios Impresos y de Internet a considerar en la publicación de inserciones y “*banners*”, conforme a la estrategia de difusión.
18. Presentar a la Presidencia del Consejo General los informes sobre el cumplimiento de la estrategia de comunicación y programas de trabajo.
19. Dirigir la atención de los requerimientos de información en materia de comunicación social a petición de las Juntas Locales y Organismos Públicos Locales, en su caso.
20. Coadyuvar en las acciones de comunicación social de las Juntas Locales del Instituto y Organismos Públicos Locales, respecto de las actividades desarrolladas en las entidades.
21. Conducir los procesos de vinculación con instituciones públicas y privadas, destinadas al apoyo de las acciones del Instituto, en materia de comunicación social.
22. Presentar el avance de la ejecución del programa de trabajo en materia de comunicación social.
23. Dirigir la cobertura informativa, audiovisual y grafica de los eventos del Instituto y las actividades de la Presidencia del Consejo General.

- 24.** Organizar la atención de los requerimientos de información en materia de comunicación social realizadas por las diferentes instancias centrales y órganos desconcentrados del Instituto.
- 25.** Coordinar los mecanismos de resguardo del archivo fotográfico y video gráfico del Instituto.
- 26.** Planear el diseño de la estrategia de las campañas de información institucional, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto.
- 27.** Coordinar los procesos asociados al monitoreo de notas informativas y de opinión en prensa, radio, televisión y portales de internet con contenido noticioso, y temas político-electorales.
- 28.** Determinar los mecanismos de elaboración de la síntesis informativa de los estados, a partir de información publicada en los medios informativos locales.
- 29.** Organizar el seguimiento y monitoreo de publicaciones sobre temas electorales difundidas en redes sociales.
- 30.** Coordinar los instrumentos de evaluación de la imagen del Instituto a través del levantamiento y monitoreo de encuestas de opinión.
- 31.** Representar a la Coordinación Nacional de Comunicación Social en el Comité de Gestión y Publicación Electrónica.
- 32.** Dirigir la logística y difusión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular en medios de comunicación, con base en las determinaciones y acuerdos del Consejo General y la Comisión de Debates.
- 33.** Presentar la estrategia de difusión de actividades del Instituto en medios alternativos.
- 34.** Establecer los criterios y lineamientos del uso de las cuentas oficiales de redes sociales del Instituto.
- 35.** Establecer los procesos de formulación de las disposiciones normativas sobre el diseño del material informativo.
- 36.** Instruir la elaboración de los dictámenes técnicos relativos al uso de los elementos gráficos institucionales en medios impresos, audiovisuales y digitales.

-
- 37.** Coordinar el monitoreo de encuestas y propaganda en medios impresos nacionales y locales, en colaboración con las Juntas Ejecutivas Locales del Instituto.
 - 38.** Coordinar los recursos humanos y materiales vinculados a la transmisión de las sesiones del Consejo General y de las comisiones y comités correspondientes.
 - 39.** Autorizar la difusión sobre los programas, actividades, eventos y funciones del Instituto, en redes sociales y canales institucionales.
 - 40.** Controlar los mecanismos de prevención de contingencias, continuidad de las operaciones y el resguardo de la información a cargo de la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
 - 41.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.0.3 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

OBJETIVO

Promover el conocimiento sobre la organización, funcionamiento y actividades sustantivas del Instituto entre la comunidad internacional mediante acciones sistemáticas de vinculación, cooperación, intercambio y asistencia técnica que permitan acreditarlo como una institución de vanguardia en la organización electoral y comprometida tanto a la difusión de valores y prácticas democráticas como a contribuir a la profesionalización de la gestión electoral a escala global.

FUNCIONES

1. Coordinar los programas y acciones de difusión, vinculación, intercambio, cooperación y asistencia técnica internacional del Instituto.
2. Coordinar la producción y distribución de materiales informativos sobre el régimen electoral mexicano y las actividades sustantivas del Instituto entre la comunidad internacional.
3. Definir las pautas para la atención de consultas informativas sobre la organización, funcionamiento o actividades del Instituto, formuladas por representantes de la comunidad internacional.
4. Definir la estrategia operativa de acreditación y atención de visitantes extranjeros en ocasión de cada proceso electoral federal.
5. Someter a consideración de la o el Consejero Presidente las invitaciones o solicitudes de participación de representantes del Instituto en actividades de carácter internacional.
6. Coordinar las acciones internas e interinstitucionales para organizar foros de carácter internacional asociadas a la promoción de la cultura y las prácticas democráticas.
7. Promover la formalización de convenios de intercambio y cooperación con organismos nacionales e internacionales, tendientes al desarrollo de acciones institucionales a nivel internacional.
8. Coordinar las acciones institucionales requeridas para dar cumplimiento de los compromisos asumidos en la suscripción de convenios de cooperación internacional.

9. Establecer los mecanismos para dar cumplimiento a los compromisos institucionales derivados de su pertenencia a asociaciones de organismos electorales o de participación en redes de cooperación y asistencia técnica internacional.
10. Autorizar el proceso de selección y preparación de los estudios electorales internacionales bajo un enfoque comparado.
11. Promover el desarrollo de foros de intercambio de conocimientos y experiencias en materia electoral y educación cívica con representantes de la comunidad internacional y organismos electorales de otros países.
12. Promover políticas y acciones de cooperación internacional de manera conjunta con la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.
13. Plantear a la o el Presidente del Consejo las oportunidades de proyección institucional a nivel internacional e informar sobre sus resultados.
14. Representar a la o el Consejero Presidente en las actividades institucionales de carácter internacional, en los casos en que se le encomiende.
15. Participar en las reuniones de instancias internas en las que se aborden temas relacionados con la actividad internacional institucional.
16. Establecer las medidas asociadas al cumplimiento de las políticas institucionales o de los acuerdos del Consejo General.
17. Acordar con la o el Consejero Presidente la propuesta del Plan de Trabajo Anual de la Coordinación que será sometido ante el Consejo General.
18. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.0.4 UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

OBJETIVO

Dirigir en coordinación con las unidades administrativas y la Secretaría Ejecutiva, la aplicación de la política de igualdad de género y no discriminación, así como las disposiciones en materia de derechos humanos del Instituto mediante proyectos y programas de difusión, vinculación, formación e investigación con el propósito de transversalizar la perspectiva de igualdad de género y no discriminación.

FUNCIONES

1. Formular los programas y acciones en materia de igualdad y no discriminación del Instituto, así como la propuesta de presupuesto anual de la Unidad Técnica para los proyectos asociados a la política de igualdad y no discriminación del Instituto.
2. Someter a consideración de la Presidencia del Consejo, la Política Institucional en materia de Igualdad de Género y No Discriminación, así como sus actualizaciones.
3. Establecer acuerdos con las unidades responsables del Instituto, para la implementación de programas, políticas y proyectos en materia de no discriminación, paridad de género, igualdad sustantiva, así como de prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
4. Emitir opiniones técnicas y asesorías en materia de no discriminación, paridad de género, igualdad sustantiva, así como de prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género a las unidades responsables del Instituto.
5. Promover en coordinación con la Secretaría Ejecutiva en la implementación de la estrategia de implementación de acciones de no discriminación, paridad de género, igualdad sustantiva, así como de prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
6. Definir las estrategias de institucionalización y transversalización de la igualdad de género, la paridad de género, no discriminación y la prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género en los programas y proyectos de las unidades administrativas del Instituto.
7. Conducir las estrategias de mejora de los procesos institucionales para incluir la perspectiva de igualdad género y no discriminación.

8. Plantear a la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación acciones en materia de igualdad sustantiva, paridad de género, no discriminación y violencia política contra las mujeres en razón de género.
9. Dirigir la integración de los informes de la Unidad Técnica de Igual de Género y no Discriminación, para su presentación ante las instancias competentes del Instituto.
10. Emitir recomendaciones para incorporar la perspectiva de igualdad de género y no discriminación en Resoluciones y Acuerdos.
11. Promover acciones para generar espacios libres de violencia en las unidades responsables del Instituto.
12. Promover la suscripción de convenios con instancias nacionales e internacionales para fortalecer las acciones institucionales en materia de la igualdad de género, la paridad de género, no discriminación y la prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
13. Dirigir el seguimiento a los compromisos en materia de igualdad de género, la paridad de género, no discriminación y la prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género derivados de los acuerdos suscritos con instancias nacionales e internacionales.
14. Dirigir las actividades de divulgación de la información relacionada con la igualdad de género, la paridad de género, no discriminación y la prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
15. Coordinar las acciones para el seguimiento y emisión de informes relacionados con el Presupuesto de Egresos de la Federación, referente a las erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres que presupueste el Instituto, así como asesorar a las personas enlaces de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas en la materia.
16. Plantear acciones para el diseño e instrumentación de las campañas de educación cívica e información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.
17. Conducir las acciones institucionales en materia de prevención de la violencia política contra las mujeres en razón de género en conjunto con las áreas del Instituto.

-
- 18.** Determinar las acciones a realizar en el ámbito de sus atribuciones para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
 - 19.** Emitir las opiniones especializadas que soliciten las áreas responsables para determinar la existencia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
 - 20.** Dirigir las acciones del Instituto Nacional Electoral en el marco del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres en razón de género.
 - 21.** Promover la transversalización la perspectiva de género y no discriminación, en las actividades de los órganos del Instituto.
 - 22.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1. SECRETARÍA EJECUTIVA

OBJETIVO

Dirigir el desarrollo de las actividades encomendadas en las disposiciones aplicables, así como las asignadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, Órganos de los cuales forma parte, ejerciendo sus funciones por medio de las Unidades Responsables adscritas a su cargo, con el propósito de llevar a cabo los procesos electorales que desarrolle el Instituto Nacional Electoral.

FUNCIONES

1. Convocar a las sesiones de la Junta General Ejecutiva previo acuerdo con la o el Presidente del Consejo General.
2. Fungir como la o el Secretario del Consejo o de la Junta General Ejecutiva, así como remitir a las y los integrantes de dichos Órganos Colegiados, los documentos y anexos correspondientes.
3. Ejercer la figura de representante legal del Instituto por sí o por quien designe, de acuerdo al marco normativo aplicable.
4. Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
5. Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General, los asuntos de su competencia.
6. Conducir la administración de la oficialía electoral y emitir las certificaciones de la documentación que obra en los archivos del Instituto, requeridas por las instancias o autoridades competentes, por sí, o por conducto de las y los vocales secretarios de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, u otros servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función.
7. Coordinar el ejercicio de las acciones encomendadas a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, e informar a la o el Presidente del Consejo General sobre el mismo.
8. Suscribir con la o el Consejero Presidente, los convenios de coordinación y colaboración con las autoridades electorales en las entidades federativas, en materia de organización de procesos electorales locales.

9. Coordinar el seguimiento de auditorías implementadas por los órganos fiscalizadores aplicadas a las áreas auditadas en los procedimientos de vigilancia de los recursos y bienes, resultados de seguimientos y en su caso dar seguimiento a la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores públicos del Instituto.
10. Aprobar la modificación de las estructuras orgánicas que soliciten las Unidades Responsables, previo análisis y dictamen procedente de viabilidad presupuestal y organizacional, emitido por la Dirección Ejecutiva de Administración; con excepción de aquellas que sean competencia exclusiva del Consejo.
11. Coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares e informar al Consejo General.
12. Coordinar la recepción de los estudios sobre resultados de preferencias electorales de elecciones organizadas por el INE, que se publiquen durante el proceso electoral, en los medios monitoreados por la autoridad.
13. Presentar, a través de la Dirección del Secretariado, a la o el Presidente del Consejo General, los informes de actividades que reciba de las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
14. Coordinar, a través de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, la tramitación, sustanciación y formulación de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios, así como la remisión de los procedimientos especiales sancionadores a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los términos de la Ley Electoral y de los Reglamentos de la materia.
15. Elaborar, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, el anteproyecto de presupuesto del Instituto, con base en las disposiciones aplicables, y someterlo a la consideración de la o el Presidente del Consejo General.
16. Presentar a consideración de la o el Presidente del Consejo General, las propuestas de creación de nuevas direcciones y unidades técnicas para el mejor funcionamiento del Instituto, y acordar con la misma o el mismo, los asuntos de su competencia.
17. Dirigir las acciones para promover y dar seguimiento al modelo de planeación, entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

- 18.** Acordar con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnica y Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales, los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior.
- 19.** Colaborar con las Comisiones, en su carácter de Secretaria o Secretario del Consejo, en las actividades que le sean solicitadas.
- 20.** Coordinar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de las Comisiones Temporales, cuando le sea requerido.
- 21.** Instruir la atención de asuntos y suscripción de documentos relacionados con las Unidades Responsables adscritas a la Secretaría Ejecutiva, con base en las atribuciones conferidas en los preceptos legales aplicables.
- 22.** Promover la realización de los estudios de factibilidad para establecer oficinas municipales y presentarlos a la Junta.
- 23.** Organizar reuniones con las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, de conformidad con los acuerdos del Consejo y cuando lo requieran la o el Presidente del Consejo, la Junta o las Comisiones.
- 24.** Tomar las medidas conducentes para que se realicen los requerimientos a las autoridades competentes, sobre la entrega de pruebas que obren en su poder, estableciendo las medidas de resguardo de la información.
- 25.** Informar a los integrantes del Consejo General, los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los Distritos en los que se acrediten los supuestos legales.
- 26.** Acordar con las instancias competentes sobre las franquicias postales y telegráficas y descuentos en el transporte, de las que gozarán los funcionarios electorales y representantes de los partidos políticos nacionales debidamente acreditados ante los Órganos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 27.** Presidir el Comité de Gestión y Publicación Electrónica, y supervisar las actividades correspondientes al Gestor de Contenidos.
- 28.** Presentar al Consejo General, el informe operativo funcional de los Organismos Públicos Locales, respecto de las solicitudes para ejercer la delegación de facultades competenciales.

-
- 29.** Coordinar las acciones para dar seguimiento a los mecanismos de evaluación institucional entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales
 - 30.** Llevar a cabo el seguimiento de las auditorías practicadas por los Órganos Fiscalizadores a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
 - 31.** Supervisar y coordinar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en la planeación, elaboración, integración, control y seguimiento que realizan las Unidades Responsables, del plan integral y calendario de los Procesos Electorales Federales ordinarios y extraordinarios; así como a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en lo que respecta a los planes integrales de coordinación y calendarios con los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales Locales ordinarios y extraordinarios.
 - 32.** Coordinar, a través de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, las medidas de protección que se emitan en el marco de los procedimientos especiales sancionadores en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, así como aquellas que sean competencia de otra autoridad, en los términos que establece el Reglamento de Quejas y Denuncias en materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.
 - 33.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

OBJETIVO

Conducir la administración de los instrumentos registrales, mediante la definición de estrategias de actualización y depuración del padrón electoral, lista nominal, cartografía electoral y credencial para votar a nivel nacional y en el extranjero, para la realización de las elecciones federales y locales.

FUNCIONES

1. Presentar anualmente a la Junta General Ejecutiva el programa del Registro Federal de Electores.
2. Acordar con la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
3. Definir las estrategias para aplicar la técnica censal parcial cuando así lo determine la Junta General Ejecutiva.
4. Dirigir los programas y campañas de inscripción y actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores en territorio nacional y en el extranjero.
5. Dirigir el establecimiento y la aplicación de las medidas de seguridad para la protección de los datos personales de las y los ciudadanos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores en territorio nacional y en el extranjero, a efecto de garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
6. Acordar la implementación de los mecanismos de prevención de contingencias y continuidad de la operación en los Módulos de Atención Ciudadana, Centros de Cómputo, en el Centro de Producción de Credenciales y en los Centros de Impresión.
7. Definir el diseño e instrumentación de los contenidos de las campañas de difusión necesarias para mantener actualizado el Padrón Electoral, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
8. Establecer los mecanismos de expedición y entrega de la credencial para votar a los mexicanos residentes en el país y en el extranjero, que así lo soliciten.
9. Definir los lineamientos, mecanismos, criterios y procedimientos para la inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, así como la actualización, depuración, reincorporación y verificación de estos instrumentos, considerando la opinión de la Comisión Nacional de Vigilancia.

- 10.** Coordinar la disposición de información que permita conocer la consistencia, nivel y tendencia estadística de los instrumentos electorales.
- 11.** Establecer los procesos de acceso a la información del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores a los integrantes de los Órganos competentes, velando por la confidencialidad de la información.
- 12.** Conducir los mecanismos de inscripción de los ciudadanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral, para generar la Lista Nominal de Electores, considerando la opinión de la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 13.** Establecer convenios con los tres órdenes de gobierno para la obtención de información actualizada de ciudadanos: fallecidos y suspendidos temporalmente de sus derechos político-electorales, así como de aquéllos que obtuvieron o perdieron la ciudadanía.
- 14.** Establecer Convenios de Apoyo y Colaboración respecto a los mecanismos coordinados para la confronta de información, mediante el uso de los sistemas de identificación biométrica del Instituto Nacional Electoral, con el fin de contribuir en la identificación de los cadáveres de personas desconocidas, así como en la búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas, empleando un protocolo para el intercambio de información.
- 15.** Establecer Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos, a través del Servicio de Verificación de datos de la Credencial para Votar, con el objetivo de verificar la coincidencia de los datos que contiene la Credencial para Votar, que presentan las y los ciudadanos para un trámite o servicio con alguna institución pública o privada con relación a los contenidos en el Padrón Electoral, así como el resultado de la comparación biométrica con lo registrado durante el proceso de solicitud para la expedición de la Credencial para Votar.
- 16.** Coordinar la elaboración de reglas y procedimientos para el proyecto de demarcación de los Distritos Electorales Federales y Locales, así como las circunscripciones plurinominales, el resecionamiento y la integración seccional e informar a la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 17.** Emitir los procedimientos en materia de actualización cartográfica electoral tendiente a contar con información confiable en la realización de los procesos electorales federales y locales, e informar a la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 18.** Adoptar las acciones necesarias, en su calidad de Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, para que dicho órgano, se integre, sesione y funcione en los términos establecidos en la ley electoral, con la finalidad de fortalecer los trabajos relativos a la actualización del Padrón Electoral.

- 19.** Adoptar las medidas necesarias, para apoyar el adecuado funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Estatales y Distritales, en los términos establecidos en la ley electoral, con la finalidad de fortalecer los trabajos relativos a la actualización del Padrón Electoral.
- 20.** Vigilar que los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva se administren de acuerdo a la normatividad aplicable para garantizar la operación diaria y cumplir con los proyectos que se tienen asignados.
- 21.** Participar como Secretario Técnico de la Comisión del Registro Federal de Electores.
- 22.** Presentar a la Comisión del Registro Federal de Electores la atención brindada a las opiniones, solicitudes y acuerdos de recomendación que por escrito presenten las comisiones de vigilancia.
- 23.** Coordinar los trabajos e informes de las actividades de la Dirección Ejecutiva y la atención a las solicitudes de la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 24.** Definir los procedimientos y mecanismos de verificación del porcentaje de ciudadanos contenidos en la lista nominal de electores requerido para llevar a cabo procesos de participación ciudadana, actores políticos, consultas populares o iniciar leyes o decretos ante el Congreso de la Unión, para su presentación a la Comisión respectiva, y su posterior aprobación por el Consejo General.
- 25.** Definir con el apoyo de otras Direcciones Ejecutivas los procedimientos para aprobación del Consejo General, relativos a la verificación del cumplimiento del porcentaje de apoyo ciudadano a los candidatos independientes en la lista nominal de electores, según la elección.
- 26.** Coordinar las actividades de INETEL con la finalidad de orientar e informar a la ciudadanía a través de sus diferentes vías de comunicación con un servicio eficaz y de calidad en temas registrales, Proceso Electoral Federal y Local, así como temas concernientes a todas las áreas del Instituto, además de auxiliar a los interesados en obtener acceso a la información en materia de transparencia y protección de datos personales.
- 27.** Someter al Consejo General por conducto de la Comisión del Registro Federal de Electores, para su aprobación, los Proyectos de Acuerdo que tengan por objeto la actualización a la cartografía electoral.
- 28.** Emitir los procedimientos que definan los mecanismos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, así como la actualización, depuración, reincorporación y verificación de estos instrumentos.

-
- 29.** Emitir los procedimientos que definan los mecanismos para la entrega y revisión del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, así como la atención de las observaciones formuladas por los representantes de los Partidos Políticos.
 - 30.** Coordinar la entrega a los Partidos Políticos de las Listas Nominales de Electores en el marco de Procesos Electorales Federales y Locales, con el fin de efectuar su revisión y, en su caso, formular las observaciones que estimen pertinentes; así como emitir los procedimientos para el análisis y determinación de procedencia de dichas observaciones.
 - 31.** Coordinar las actividades para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero y de organización y emisión del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
 - 32.** Coordinar la emisión y entrega de la Lista Nominal de Electores a los Partidos Políticos y Candidatos Independientes, que se utiliza en la Jornada Electoral.
 - 33.** Coordinar los mecanismos para la atención de requerimientos en materia registral, a efecto de dar legalidad y certeza a su cumplimiento.
 - 34.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

OBJETIVO

Coordinar el cumplimiento de los derechos, obligaciones, así como el acceso a las prerrogativas, de los partidos políticos nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y las candidaturas independientes, siendo estas el financiamiento público, las franquicias postales y telegráficas, así como la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión en materia electoral, mediante la instrumentación de mecanismos de control y seguimiento; para contribuir en el fortalecimiento de la democracia nacional y la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos.

FUNCIONES

1. Evaluar las notificaciones que formulen las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partidos o agrupaciones políticas nacionales para el cumplimiento de los requisitos legales para que el Consejo General determine su procedencia, así como coordinar la integración y análisis de los expedientes de solicitudes formuladas por las mismas.
2. Determinar las acciones y mecanismos conducentes para la inscripción en medios digitales del registro de: partidos y agrupaciones políticas; de convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación; de personas integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos nacionales y de sus representaciones acreditadas ante los Órganos del Instituto a nivel nacional, local y distrital, y de personas dirigentes de las agrupaciones políticas; de candidaturas a los puestos de elección popular; así como de los partidos políticos locales.
3. Definir las acciones encaminadas al establecimiento de políticas, programas, criterios y lineamientos en materia de prerrogativas.
4. Coordinar las acciones conducentes para ministrar el financiamiento público que corresponde a los partidos políticos nacionales y a las candidaturas independientes conforme a la normativa aplicable.
5. Coordinar las gestiones y trámites necesarios para asegurar que el Instituto, las candidaturas independientes, los partidos políticos nacionales y sus representaciones ante los Órganos del Instituto puedan disponer de las franquicias postales y telegráficas que les correspondan.

6. Establecer los procedimientos para la revisión de la documentación relativa al registro de: los órganos directivos a nivel nacional y estatal de partidos y agrupaciones políticas nacionales; los convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación que se presenten, con perspectiva de género.
7. Coordinar la revisión de la documentación relativa al registro de: las solicitudes de los partidos políticos nacionales y coaliciones respecto al registro y sustitución de candidaturas a diversos puestos de elección popular; y, en su caso, instruir, la elaboración de los proyectos de acuerdo o resolución correspondientes, garantizando el principio de paridad de género y en su caso las acciones afirmativas que establezca el Consejo General.
8. Coordinar las acciones destinadas a apoyar a los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal.
9. Determinar las acciones y mecanismos conducentes para garantizar que los partidos políticos nacionales y candidaturas ejerzan sus prerrogativas de acceso a los tiempos en radio y televisión.
10. Coordinar, a nivel nacional, las acciones destinadas a monitorear y verificar la transmisión de las pautas aprobadas y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en la materia.
11. Coordinar la generación de los informes de monitoreo de conformidad al Reglamento de Radio Televisión, para su presentación ante el Comité de Radio y Televisión y otras instancias del Instituto.
12. Instruir las acciones necesarias para la atención a los diversos requerimientos de información, y sobre probables incumplimientos en que incurran los concesionarios en la transmisión de los promocionales; sobre materiales no pautados, así como de testigos de grabaciones de radio y televisión, solicitados por las instancias competentes del Instituto.
13. Dirigir la elaboración de las propuestas de pautas para la asignación del tiempo en radio y televisión y someterlas a la consideración del Comité de Radio y Televisión.
14. Instruir la elaboración y notificación de requerimientos de información en caso de presuntos incumplimientos a las pautas notificadas por el Instituto.

- 15.** Determinar las estrategias y acciones encaminadas a la instrumentación de los mecanismos y sistemas conducentes para la notificación de las pautas de transmisión que hayan sido aprobadas, así como para la entrega de las órdenes de transmisión y los materiales correspondientes a los mensajes de los partidos políticos y candidaturas independientes, al propio Instituto y de las autoridades electorales a los concesionarios de radio y televisión, a efecto de que inicien su transmisión conforme a los calendarios previamente establecidos.
- 16.** Coordinar la integración de los informes sobre el registro de candidaturas que realicen los Organismos Públicos Locales para las elecciones locales.
- 17.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en la elaboración de los lineamientos que regulen la verificación del cumplimiento del, pero porcentaje del apoyo ciudadano requerido para el registro de candidaturas independientes a cargos de elección federal.
- 18.** Dirigir las acciones conducentes para verificar el número de afiliados y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
- 19.** Coordinar la elaboración de los Lineamientos para que los partidos políticos nacionales prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, para su presentación a las instancias correspondientes.
- 20.** Coordinar la elaboración de proyectos de resolución relativos a las modificaciones de los documentos básicos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales para su presentación a las instancias correspondientes, mismos que deberán realizarse con perspectiva de género.
- 21.** Instruir las acciones pertinentes para la revisión y análisis de la documentación presentada por los partidos políticos nacionales para el registro de sus plataformas electorales y la elaboración de los proyectos de acuerdo respectivos para su presentación ante el Consejo General.
- 22.** Dirigir las actividades de revisión y análisis necesarias para determinar que los reglamentos emitidos por los partidos políticos nacionales se apeguen a sus normas internas y estatutarias.
- 23.** Coordinar la organización de las elecciones de las dirigencias de los partidos políticos nacionales, cuando estos así lo soliciten y en términos de las disposiciones aplicables.

- 24.** Coordinar la elaboración y actualización anual de los mapas de cobertura y de los catálogos de todas las estaciones de radio y canales de televisión, para ser sometidos a la consideración del Comité de Radio y Televisión.
- 25.** Determinar, conforme a la norma, la procedencia de dar vistas a la Secretaría Ejecutiva del Instituto respecto de incumplimientos a la pauta de transmisión por parte de los concesionarios de radio y televisión; e instruir la integración de los expedientes que correspondan.
- 26.** Acordar con la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, los asuntos de su competencia.
- 27.** Coordinar las sesiones de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos asistiendo sólo con derecho de voz y actuar como Secretario Técnico en el Comité de Radio y Televisión.
- 28.** Coordinar las acciones vinculadas al monitoreo de programas de radio y televisión que difundan noticias, conforme a las disposiciones que apruebe el Consejo General, en coadyuvancia con el Comité de Radio y Televisión, durante los procesos electorales federales.
- 29.** Instruir las acciones procedentes para la atención de consultas sobre la aplicación de la ley y el reglamento en materia de radio y televisión, que formulen los partidos políticos, las personas aspirantes a candidaturas independientes o las autoridades electorales.
- 30.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

OBJETIVO

Administrar los procesos de las elecciones ordinarias y extraordinarias, federales y locales y, en su caso, de las dirigencias de los partidos políticos y consultas populares, a través de la emisión de criterios y procedimientos en materia de organización electoral, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

FUNCIONES

1. Coordinar las acciones de apoyo necesarias para la integración, instalación y funcionamiento de las juntas locales y distritales.
2. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Sesiones de Junta.
3. Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Sesiones de Junta.
4. Coordinar la incorporación en el Sistema de Sesiones de Consejo de las actas de las sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral, que envíen los Consejos Locales y Distritales.
5. Coordinar las acciones de apoyo necesarias para la instalación y funcionamiento de los Consejos Locales y Distritales.
6. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Sesiones de Consejo.
7. Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Sesiones de Consejo.
8. Determinar los programas de Organización Electoral.
9. Coordinar el seguimiento de las actividades de Organización Electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto, en conjunto con los Vocales Ejecutivos.
10. Establecer los lineamientos dirigidos a regular el acondicionamiento y equipamientos de los espacios destinados para las bodegas, durante los procesos electorales, a fin de garantizar la seguridad de los paquetes electorales en los consejos distritales.

- 11.** Coordinar las acciones de vigilancia asociadas al cumplimiento de las actividades de asistencia electoral incluidas en la estrategia de capacitación electoral.
- 12.** Autorizar los criterios para la elaboración del programa de visitas de supervisión a las juntas locales y distritales.
- 13.** Presentar a consideración de la Secretaría Ejecutiva los estudios para el establecimiento de oficinas municipales del Instituto.
- 14.** Determinar las actividades de Organización Electoral en las oficinas municipales en coordinación con los Vocales Ejecutivos.
- 15.** Evaluar la ejecución de los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 16.** Someter a consideración de la Comisión de Organización Electoral y en Proceso Electoral de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General los proyectos de acuerdo respecto de las actividades y procedimientos que se requieren normar en materia de Organización Electoral.
- 17.** Verificar el cumplimiento de las Juntas Locales y Distritales a los Acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de Organización Electoral.
- 18.** Fungir como Secretario Técnico, en su caso, y asistir a las sesiones, sólo con derecho de voz, de la Comisión de Organización Electoral y, durante el proceso electoral, a la de Capacitación y Organización Electoral, y demás aprobadas por el Consejo General que se le encomienden.
- 19.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Registro de Actas.
- 20.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Registro de Actas.
- 21.** Establecer los criterios para la integración de la información requerida en materia de organización electoral en los convenios de coordinación, anexos técnicos y financieros, que al efecto firme el Instituto con los organismos públicos locales, así como, instrumentar el seguimiento correspondiente.
- 22.** Promover el uso de medios electrónicos para la recepción y cómputo de los votos en las casillas electorales, así como para la transmisión de los resultados a los consejos distritales.

- 23.** Definir, conjuntamente con las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Servicio Profesional Electoral Nacional, el programa y los materiales de capacitación de los cómputos distritales, para presentarlos ante la Comisión correspondiente.
- 24.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción.
- 25.** Administrar la organización de la elección de los dirigentes de los partidos políticos, previa aprobación del Consejo General.
- 26.** Coordinar la elaboración y actualización de un catálogo de los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo y la Junta General, en materia de Organización Electoral.
- 27.** Someter a consideración de la Comisión de Organización Electoral y en Proceso Electoral de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General los criterios y plazos para las actividades relacionadas con la ubicación, instalación y funcionamiento de las casillas electorales, y con el modelo de casilla única.
- 28.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Ubicación de casillas.
- 29.** Vigilar que los criterios y plazos para las actividades vinculadas con la ubicación, instalación y funcionamiento de las casillas electorales, así como con el modelo de casilla única se realicen de acuerdo con las normas establecidas.
- 30.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Ubicación de Casillas.
- 31.** Determinar, en su caso, la documentación que se deberá recabar de las oficinas municipales relacionada con el proceso electoral.
- 32.** Elaborar, integrar, controlar y dar seguimiento al plan integral y calendario de los procesos electorales federales y la Consulta Popular, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y órganos desconcentrados del Instituto con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva.
- 33.** Planear el diseño y operación, además de coordinar la ejecución del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, a utilizarse en los procesos electorales federales, locales y, en su caso, extraordinarios; así como de la Consulta Popular, de conformidad a las disposiciones normativas vigentes.

- 34.** Emitir los criterios, en su caso, para el diseño y operación del Sistema de Seguimiento a la Jornada Electoral, a utilizarse en los procesos electorales locales.
- 35.** Coordinar la definición y asignación de los medios de comunicación que utiliza el personal en campo, en las funciones de asistencia electoral.
- 36.** Diseñar la documentación electoral que será utilizada en los procesos electorales federales ordinarios y extraordinarios y, en su caso, en las consultas populares.
- 37.** Coordinar la producción y distribución de la documentación electoral autorizada por el Consejo General, para los procesos electorales federales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de las consultas populares.
- 38.** Someter a consideración de la Comisión de Organización Electoral y en Proceso Electoral de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General las propuestas de lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral para los procesos electorales.
- 39.** Establecer los elementos que deberán contener los lineamientos para la impresión de los documentos y producción de los materiales electorales, para las elecciones federales y locales, y para elección de las y los mexicanos residentes en el extranjero para su presentación a la instancia que corresponda.
- 40.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Observadoras y Observadores Electorales.
- 41.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Observadoras y Observadores Electorales.
- 42.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Producción, Distribución y Almacenamiento de la Documentación y Materiales Electorales.
- 43.** Evaluar la funcionalidad de los documentos electorales utilizados en las elecciones federales.
- 44.** Coordinar la realización de los estudios de la documentación electoral, que se utiliza en los procesos electorales federales.
- 45.** Diseñar los modelos de materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales federales, ordinarios y extraordinarios y, en su caso, de las consultas populares.

- 46.** Coordinar la producción y distribución de los materiales electorales aprobados por el Consejo General, para los procesos electorales federales ordinarios, extraordinarios y, en su caso, de las consultas populares.
- 47.** Presentar el calendario de actividades relativo al diseño, aprobación, adjudicación, supervisión de la producción, almacenamiento y distribución de los documentos y materiales electorales para las elecciones de las dirigencias de partidos políticos y Consulta Popular.
- 48.** Coordinar la recepción de la documentación necesaria e integrar los expedientes de la elección de senadores y diputados por el principio de representación proporcional, a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos que conforme a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales debe realizar.
- 49.** Dirigir los trabajos encaminados a la integración de la estadística en el Sistema de Consulta de las elecciones federales y locales ordinarias y extraordinarias; y en su caso de las Consultas Populares.
- 50.** Validar el diseño y producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones ordinarias y extraordinarias de los Organismos Públicos Locales.
- 51.** Definir los formatos y documentación para que los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, acrediten a sus representantes generales y de casilla para participar en la Jornada Electoral federal y local.
- 52.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Registro de Solicitudes, Sustituciones y Acreditación de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes.
- 53.** Otorgar apoyo a los órganos desconcentrados con equipos de Urna Electrónica en la realización de elecciones vinculantes.
- 54.** Otorgar apoyo a los órganos desconcentrados en los ejercicios de consulta o elección que soliciten, con el uso de la Urna Electrónica.
- 55.** Emitir los criterios para la fabricación, colocación y retiro de la propaganda electoral impresa de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes registrados, durante las precampañas y campañas electorales.
- 56.** Emitir lineamientos sobre el informe relativo a los materiales utilizados en la producción de la propaganda electoral para las precampañas y campañas electorales de partidos políticos, coaliciones y candidatos/as independientes.

-
- 57.** Dirigir la planeación, implementación y evaluación de la logística de campo del conteo rápido.
 - 58.** Determinar la información y los lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia, que se implementa y opera con apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informática.
 - 59.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de los Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia, que realizan las Juntas y los Consejos Distritales.
 - 60.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de los Cómputos Distritales y de Circunscripción, que realizan los Consejos Locales y Distritales.
 - 61.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso del Registro de Solicitudes, Sustituciones y Acreditación de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, que realizan los Consejos Distritales y en su caso, los Consejos Locales.
 - 62.** Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Resultados y Declaraciones de Validez de las Elecciones, que se implementa y opera con apoyo de la Unidad Técnica de Servicios Informática.
 - 63.** Determinar los lineamientos para la planeación e implementación del proceso de Resultados y Declaraciones de Validez de las Elecciones, que realizan los Consejos General, Locales y Distritales.
 - 64.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.4 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

OBJETIVO

Administrar la organización y el funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, aplicando de manera permanente los mecanismos que lo rigen para contar con miembros del Servicio altamente calificados y elevar su nivel de profesionalización.

FUNCIONES

1. Dirigir la integración del anteproyecto de modificaciones, adiciones o reformas al Estatuto del INE, en el ámbito de su competencia, que la Junta General Ejecutiva, de autorizarlo y con el conocimiento previo de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, propondrá para la aprobación del Consejo General; Formular la propuesta de presupuesto anual de los programas asociados a las políticas de igualdad y no discriminación del Instituto.
2. Dirigir la planeación, organización, operación y evaluación del Servicio, en los términos previstos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Estatuto del INE, y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General;
3. Asegurar el cumplimiento y la observancia a las disposiciones normativas que rigen los procedimientos y mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional de acuerdo a los lineamientos institucionales del SPEN aprobados para tales efectos;
4. Integrar los proyectos de modificación, adición o reforma a los lineamientos que regulan la organización, funcionamiento y operación del Servicio Profesional Electoral Nacional, a excepción de los inherentes al rubro de disciplina, a fin de someterlos a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional;
5. Conducir que el registro, archivo y base de datos del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional se encuentre debidamente organizada, actualizada y resguardada, tanto del personal en activo como aquél que hubiera formado parte del Servicio;

6. Coordinar la elaboración de los dictámenes de cumplimiento de requisitos por parte de las y los titulares de las Vocalías Ejecutivas del Instituto, para designarles en las Presidencias de Consejo durante proceso electoral, conforme lo establece la Ley Electoral, el Estatuto del INE y demás disposiciones que para el efecto se emitan;
7. Promover la integración, revisión y actualización del Catálogo del Servicio y someterlo para su aprobación a la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional;
8. Dirigir los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, cambios de adscripción y rotación, y permanencia, así como del sistema de ascenso del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional para el desarrollo de su carrera profesional electoral;
9. Promover, con la participación de las áreas del Instituto y el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como con Instituciones públicas o privadas, que el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional reciba opciones de capacitación en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género e igualdad sustantiva;
10. Promover la celebración de convenios con instituciones académicas y de investigación, para fortalecer la ejecución de los mecanismos de ingreso, profesionalización, capacitación y evaluación del desempeño;
11. Promover la celebración de convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales, para apoyar el desarrollo de los programas institucionales;
12. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto, así como los manuales de organización y de procesos y procedimientos de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con los criterios de la Junta General Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración;
13. Coordinar la participación de las áreas del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales electorales en lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del INE y los lineamientos correspondientes;
14. Fungir como titular de la Secretaría Técnica de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional;

-
- 15.** Atender los requerimientos de información que le solicite la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, la Junta General Ejecutiva y el Consejo General del Instituto;
 - 16.** Coordinar la integración de los informes relacionados con la operación del Servicio, así como aquellos relativos al seguimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en sus respectivos ámbitos y atribuciones;
 - 17.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.5 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

OBJETIVO

Establecer los procesos de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casillas mediante acciones coordinadas con diversos actores públicos, privados y sociales; con el propósito de contribuir a la construcción de la cultura política-democrática, a la paridad de género, el respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y a la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

FUNCIONES

1. Coordinar la implementación de las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral, integración de mesas directivas de casilla, paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político desarrolladas a nivel central y en las entidades para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales con base en la LGIPE, RIINE y demás normatividad aplicable.
2. Acordar con la DEA y la DESPEN los programas que se implementen respecto de temas de igualdad sustantiva, prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, dirigidos a capacitar al personal del Instituto y de los Organismos Públicos Locales.
3. Determinar los contenidos para capacitar a las personas integrantes de mesas receptoras de votación respecto de los temas de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva.
4. Evaluar las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, a nivel central, Delegacional y Subdelegacional, para el establecimiento de mecanismos de innovación y mejora continua.
5. Determinar los contenidos de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral dirigidos a la ciudadanía que participa en los procesos electorales.
6. Dirigir la realización de análisis, estudios, investigaciones y bases de datos en materia de capacitación electoral, educación cívica y cultura política democrática.

7. Coordinar permanentemente la información que oriente a la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
8. Coordinar la realización de estudios, investigaciones y bases de datos con las áreas del Instituto, agentes externos, instituciones públicas o privadas u otros organismos nacionales e internacionales, para la capacitación al personal del Instituto, organismos públicos locales e integrantes de mesas directivas de casillas para prevenir, atender y erradicar la violencia política en contra de las mujeres en razón de género, así como en igualdad sustantiva.
9. Conducir el diseño e instrumentación de las campañas de educación cívica, paridad de género y cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Prevención de Delitos Electorales.
10. Coordinar los procesos de asesoría presentados por los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, sobre el diseño de sus programas de capacitación electoral y educación cívica.
11. Promover la divulgación de los análisis, estudios, investigaciones y bases de datos, así como elaborar materiales para difundir información en materia de capacitación electoral, educación cívica y cultura política democrática tendentes al fortalecimiento de la cultura político-democrática.
12. Promover la suscripción de convenios y mecanismos de colaboración en materia de educación cívica, paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político con agentes externos, instituciones públicas o privadas u otros organismos nacionales e internacionales orientadas a la promoción de la cultura político-democrática, la igualdad política entre mujeres y hombres y la construcción de ciudadanía.
13. Coordinar el proceso editorial institucional para la difusión de información de carácter académico que contribuya a fortalecer el conocimiento general y especializado en materia de cultura cívica, paridad de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político.
14. Definir las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, editorial, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, para el fortalecimiento de la cultura cívica, ejercicio de los derechos político-electorales., así como de la información para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

15. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.6 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y de obra pública requeridos por las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral, mediante la observancia del marco jurídico aplicable y la modernización, sistematización e innovación de los procesos asociados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los programas y objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Establecer las políticas, criterios y directrices para la elaboración y dictaminación de los documentos normativo-administrativos asociados a los procesos y procedimientos, en el ámbito de su competencia, y someterlos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.
2. Dirigir la aplicación de los criterios de evaluación sobre los resultados de los programas relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales, de servicios y de obra pública, determinados por la Secretaría Ejecutiva, así como de otras instancias competentes.
3. Dirigir la implementación de las políticas, normas y procedimientos para proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones del personal de la rama administrativa del Instituto.
4. Dirigir la administración y modernización de los sistemas informáticos en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios y de obra pública, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática y de otras instancias competentes.
5. Conducir los procesos de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, prestación de servicios generales y de obra pública, requeridos por las Unidades Responsables.
6. Establecer los criterios técnicos de carácter organizacional y presupuestal vinculados a los procedimientos para operar los movimientos de personal asociados a la promoción, ascenso, renivelación, entre otros.
7. Establecer las políticas, criterios y directrices para la elaboración y dictaminación de los documentos normativo-administrativos asociados a los procesos y procedimientos, en el ámbito de su competencia, y someterlos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.

8. Establecer las directrices sobre las cuales se desarrollará el Programa Anual de Profesionalización para el personal de la Rama Administrativa del Instituto.
9. Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación en la construcción de los programas de capacitación, relacionados con la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva.
10. Establecer las disposiciones en materia de expedición, de credenciales de identificación institucional, así como los nombramientos de los servidores públicos de la rama administrativa, entre otros documentos vinculados con la administración del personal.
11. Dirigir los procedimientos de contratación para dotar a las Unidades Responsables del Instituto, de los recursos materiales y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
12. Dirigir los procedimientos para dotar a las Unidades Responsables del Instituto, de los recursos de arrendamiento, mantenimiento, obras y conservación de inmuebles que requieran para el desarrollo de sus atribuciones.
13. Definir los lineamientos y criterios para la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, y presentarlo ante la Secretaría Ejecutiva para su revisión. Así como, en su caso, la modificación que se requiera.
14. Dictaminar las modificaciones presupuestarias requeridas por las Unidades Responsables del Instituto, para ajustar las asignaciones y los calendarios conforme a sus necesidades.
15. Establecer y aplicar los criterios técnicos para la definición de políticas, programas y medidas orientadas a fortalecer la racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, así como optimizar el ejercicio de los recursos disponibles.
16. Establecer los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización General, Específicos, de Procesos y Procedimientos del Instituto y someterlos a consideración para su aprobación ante la Junta General Ejecutiva.
17. Definir estrategias orientadas a la elaboración e integración de los Manuales de Organización General, Específicos, de Procesos y Procedimientos del Instituto, así como del Catálogo de Puestos de la Rama Administrativa y someterlos para aprobación ante la Junta General Ejecutiva.

- 18.** Definir de manera coordinada con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, los procedimientos de selección, capacitación y promoción, que regulan el ingreso del personal de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- 19.** Establecer las estrategias para realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, orientadas a proporcionar a las Unidades Responsables del Instituto los recursos para la atención de sus atribuciones, en los supuestos relativos a la atracción o asunción en cuanto a las elecciones locales y consultas populares u otra de la misma naturaleza que determinen los Órganos competentes.
- 20.** Definir las políticas y normas orientadas a la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto del presupuesto del Instituto, para ser sometidas a la aprobación de la Secretaría Ejecutiva.
- 21.** Dirigir la dictaminación de la viabilidad organizacional y presupuestal de las propuestas de diseño o modificación de las estructuras orgánicas que presenten las Unidades Responsables, derivado del análisis a las mismas.
- 22.** Dirigir la emisión de informes sobre el estado que guarda el ejercicio del presupuesto, y presentarlos ante la Secretaría Ejecutiva y ante las instancias competentes que lo determinen, en la forma y plazos que se fijen
- 23.** Conducir las medidas establecidas en el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual o laboral, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad Técnica de Género y No Discriminación.
- 24.** Establecer las políticas, estrategias y mecanismos en materia de seguridad y protección civil, para la salvaguarda de la integridad de los servidores públicos y personas y bienes que se encuentren en dentro de las instalaciones a cargo del Instituto.
- 25.** Coordinar la implementación, operación y supervisión de los programas de seguridad y de protección civil en el Instituto.
- 26.** Establecer los procesos de integración, actualización, guarda y custodia de los expedientes únicos de personal del Instituto y de los prestadores de servicios, adscritos a Órganos Centrales.

- 27.** Establecer el proceso de registro y control de los montos obtenidos por concepto de las resoluciones dictadas en los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores, y dirigir las gestiones para remitir dichos recursos al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, conforme lo establece la Ley Electoral.
- 28.** Definir las directrices de actualización y revisión de la información contenida en el Directorio Institucional.
- 29.** Presentar los informes sobre las acciones programadas e implementadas en el Instituto, encaminadas al cuidado y protección del medio ambiente y someterlo a la consideración de la Junta General Ejecutiva.
- 30.** Promover los mecanismos que permitan la modernización administrativa en la ejecución de los procesos de las Unidades Responsables.
- 31.** Definir los lineamientos y criterios para la formulación, integración y administración de la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto, y presentarlo ante la Secretaría Ejecutiva para su revisión.
- 32.** Dictaminar la procedencia o improcedencia de propuestas de modificación y de nuevos proyectos de Cartera Institucional que realicen las Unidades Responsables.
- 33.** Proponer acciones de innovación que permitan mejorar los procesos y servicios del Instituto.
- 34.** Dirigir la implementación y seguimiento de las actividades de Control Interno en las Unidades Responsables del Instituto de conformidad a la normativa en la materia.
- 35.** Diseñar y coordinar la implementación del modelo de gestión de procesos en el Instituto, en acuerdo con las autoridades del mismo.
- 36.** Participar en la elaboración de contratos que celebre el Instituto con prestadores de servicios sujetos a la legislación civil, en coordinación con la Dirección Jurídica.
- 37.** Acordar con la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
- 38.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.7 UNIDAD TÉCNICA DE VINCULACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES

OBJETIVO

Dirigir los mecanismos de vinculación entre las unidades administrativas del Instituto y los Organismos Públicos Locales, a través de mecanismos de control y seguimiento para coordinar la organización de los procesos electorales en las entidades federativas, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la legislación de la materia.

FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración de los proyectos de acuerdos y disposiciones necesarios para coordinar la organización de los procesos electorales en las entidades federativas, en términos de lo dispuesto por el inciso a) del Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución y demás legislación aplicable.
2. Someter a consideración de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales las disposiciones generales y lineamientos de observancia para las áreas del Instituto, referentes a la ejecución de programas con Organismos Públicos Locales e informar sobre su cumplimiento.
3. Coordinar la celebración de los convenios entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales; así como las gestiones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
4. Instruir la difusión de instrumentos normativos aprobados por el Consejo General para el cumplimiento de las funciones que el Instituto delegue a los Organismos Públicos Locales e informar sobre su cumplimiento.
5. Dirigir los mecanismos de coordinación entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales para el desarrollo de la función electoral.
6. Presentar a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales los informes sobre el cumplimiento de las disposiciones generales que establezca el Instituto para la observancia de los Organismos Públicos Locales.
7. Someter a consideración de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales el Calendario y el Plan Integral de Coordinación con los Organismos Públicos Locales para los procesos electorales de las entidades federativas que correspondan.

8. Conducir, el año anterior al de la elección que corresponda, la elaboración del Plan integral de Coordinación y Calendario con los Organismos Públicos Locales para los procesos electorales de las Entidades Federativas que realicen comicios; así como el seguimiento respecto al avance de cada uno de los procedimientos y actividades identificados en el mismo, lo anterior, en colaboración con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y órganos desconcentrados del Instituto y con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, y coordinar su entrega para el conocimiento del Consejo General.
9. Coordinar la asistencia académica, derivada de los convenios celebrados entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales, tendiente a la difusión del conocimiento general y especializado sobre la democracia y la materia político-electoral.
10. Promover la coordinación de acciones con los Organismos Públicos Locales las actividades de capacitación de su personal en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva.
11. Presentar a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales los proyectos de Convocatoria de designación de las y los Consejeros Presidentes, así como a las y los Consejeros Electorales que se someterán a la aprobación del Consejo General del Instituto.
12. Organizar, en apoyo de la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, el proceso de designación de las y los Consejeros de los Organismos Públicos Locales.
13. Otorgar la información, así como los elementos que le sean requeridos para la sustanciación del procedimiento de remoción de las y los Consejeros de los Organismos Públicos Locales, conforme a la normativa aplicable.
14. Dirigir la elaboración de los estudios e informes requeridos por la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales.
15. Coordinar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática el sistema de información y seguimiento de las actividades relevante de los Organismos Públicos Locales.
16. Determinar las disposiciones generales y lineamientos de observancia para las áreas del Instituto, referentes a la ejecución de programas con Organismos Públicos Locales e informar sobre su cumplimiento.

-
- 17.** Impulsar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto y los Organismos Públicos Locales para la organización de los procesos electorales locales.
 - 18.**• Instruir a las áreas a su cargo la elaboración de propuestas de lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto para el cumplimiento de las funciones que en términos de lo previsto en la Ley Electoral delegue en los Organismos Públicos Locales para que una vez que se cuente con las mismas, se pongan a consideración de la Comisión de Vinculación; y
 - 19.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.8 DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO

OBJETIVO

Coordinar los mecanismos para la celebración de las sesiones de Consejo General, Junta General Ejecutiva y Comisiones del Instituto Nacional Electoral, la publicación de las determinaciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva en los medios oficiales, así como el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los principios rectores de la institución.

FUNCIONES

1. Conducir el control y gestión de los recursos requeridos en la celebración de las sesiones y la difusión de las determinaciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva, en cumplimiento a las disposiciones legales, normas, políticas, criterios lineamientos y metodología vigentes en el Instituto.
2. Dirigir la integración y distribución de la documentación que remiten los integrantes del Consejo General y la Junta General Ejecutiva, para la celebración de las sesiones de dichos órganos colegiados; a fin de entregarla a las instancias correspondientes.
3. Coordinar la logística para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y demás eventos en los que participe el Instituto.
4. Coordinar con la Secretaría Ejecutiva el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos y resoluciones, aprobados en las sesiones del Consejo General o la Junta General Ejecutiva.
5. Establecer los mecanismos de control para la documentación derivada de los acuerdos establecidos en las sesiones que asiste el Secretario Ejecutivo como integrante del Consejo General y Junta General Ejecutiva; conforme a las disposiciones aplicables.
6. Instruir a la Dirección de Apoyo al Consejo General y Junta General Ejecutiva la realización de las versiones estenográficas de las Comisiones que lo requieran y demás solicitudes de información vinculadas con las sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva.
7. Establecer los mecanismos de control para la realización de las versiones estenográficas y actas del Consejo General y Junta General Ejecutiva.
8. Coordinar la elaboración del orden del día de las sesiones del Consejo General y Junta General Ejecutiva.

9. Acordar con la Secretaría Ejecutiva la integración y seguimiento del plan y calendario integrales de los Procesos Electorales Federales, para lograr una adecuada planeación institucional.
10. Administrar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, encomendada por la Secretaría Ejecutiva.
11. Dirigir la integración de los informes en materia de Oficialía Electoral para su presentación a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General, en sus respectivas sesiones.
12. Instruir a la Dirección de Análisis Apoyo Técnico y Logístico la integración de informes trimestrales y anuales que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como de los órganos locales y distritales para su presentación en las sesiones del Consejo General o Junta General Ejecutiva.
13. Dirigir la integración de los asuntos en los informes de órganos locales y distritales.
14. Instrumentar las acciones que se deriven de la celebración de convenios con instituciones notariales para facilitar la prestación de sus servicios de fe pública en actos vinculados con el desarrollo de los comicios.
15. Coordinar la integración de los archivos del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
16. Acordar con la o el titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
17. Coordinar la integración de la información relacionada con los engroses de los proyectos de acuerdo o resolución, y notificar a los integrantes de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General, de conformidad a los plazos establecidos.
18. Establecer las acciones que den curso legal a la difusión en los portales de Internet e Intranet institucional, de los acuerdos, resoluciones, entre otros, generados por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva, y demás órganos del Instituto, conforme a los Lineamientos establecidos para ello.
19. Coordinar la asignación de una clave alfanumérica a los Acuerdos y Resoluciones que apruebe el Consejo General y Junta General Ejecutiva.

-
- 20.** Coordinar la formulación de las respuestas a los requerimientos de información presentadas por instancias internas o externas, en materia de transparencia y acceso a la información pública, y demás requerida, relacionada con los acuerdos y resoluciones, aprobados en las sesiones del Consejo General o la Junta General Ejecutiva, así como con el ejercicio de la función de Oficialía Electoral.
 - 21.** Dirigir la gestión de los acuerdos, resoluciones, entre otros, aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Electoral.
 - 22.** Representar ante en el Comité de Gestión y Publicación Electrónica a la Dirección del Secretariado.
 - 23.** Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro, control de la documentación y demás actividades de la Oficialía de Partes Común con el fin de regular su funcionamiento conforme a las normas aplicables en la materia.
 - 24.** Supervisar la integración del archivo de los Consejeros Electorales en los sistemas archivísticos institucionales vigentes para orientar su organización y conservación de su contenido conforme a la normatividad vigente; y
 - 25.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.9 DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO

Dirigir la aplicación e interpretación de las disposiciones legales respecto de los planteamientos expuestos por las unidades administrativas del Instituto, mediante la emisión de opiniones, criterios y la atención de asuntos en materia jurídica, con el propósito de salvaguardar los intereses institucionales.

FUNCIONES

1. Representar legalmente al Instituto para salvaguardar sus intereses, en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga injerencia, así como para el desempeño de sus funciones.
2. Coordinar los trabajos para la sustanciación de los procedimientos para el ejercicio de las atribuciones especiales para someterlas a consideración de la Secretaría Ejecutiva, como lo establece el Título Quinto, Libro Tercero de la Ley Electoral y el Reglamento de Elecciones.
3. Dirigir la sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, que se promuevan contra el Instituto
4. Dirigir los mecanismos de asesoría jurídica en general, y en materia electoral, a los órganos e instancias del Instituto sin que tengan un carácter vinculante ni sean la postura del Instituto.
5. Acordar con la Secretaría Ejecutiva en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto.
6. Dirigir la atención de las consultas respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones legales en materia electoral y del Estatuto, expuestos por las diversas instancias del Instituto.
7. Establecer los mecanismos de atención de las consultas jurídicas surgidas de la relación entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales, en términos de lo previsto en el Reglamento de Elecciones.
8. Coordinar la asesoría a las unidades administrativas del Instituto para la celebración de contratos o convenios de carácter administrativo, civil, mercantil, de adquisiciones y arrendamiento, y obra pública, entre otros.

9. Dirigir los trabajos institucionales en materia de mejora regulatoria, y ser el área responsable de esa materia ante la Autoridad de Mejora Regulatoria a nivel federal.
10. Coordinar el análisis y valoración de las necesidades de emisión y modificación de la normativa institucional.
11. Determinar los mecanismos de valoración de modificación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Dirección Ejecutiva de Administración.
12. Dirigir en el ámbito de su competencia, la elaboración y/o revisión de los proyectos de acuerdos, instrumentos normativos y demás dispositivos legales que les sean requeridos por los áreas u órganos del Instituto, conforme a la normatividad institucional.
13. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de normatividad y consulta que se presten a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto.
14. Coordinar la asesoría jurídica de conformidad con la normativa aplicable, a los partidos políticos, agrupaciones políticas y a la ciudadanía.
15. Asesorar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, Central de Obra Pública y de Bienes Muebles.
16. Dirigir la revisión de los proyectos de contratos y convenios de carácter administrativo, civil y mercantil, en materia de adquisiciones, arrendamiento y obra pública que solicite la Dirección Ejecutiva de Administración y, en su caso, emitir la validación correspondiente.
17. Acordar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores el acceso del personal competente al Sistema Integral de Información del Registro Federal Electoral, de conformidad a la normatividad aplicable.
18. Dirigir los medios de impugnación hasta su remisión a las autoridades jurisdiccionales competentes.
19. Coordinar los trabajos de las etapas de trámite y sustanciación del recurso de revisión hasta su resolución.
20. Ejercer en ausencia temporal de la o el Secretario Ejecutivo, las funciones que le sean inherentes al mismo de conformidad con el poder otorgado de conformidad con la normativa aplicable.

- 21.** Suscribir los informes, recursos y cualquier otro escrito dirigido a las autoridades judiciales y administrativas, en ausencia temporal del titular de la Secretaría Ejecutiva y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 22.** Coordinar los servicios de asesoría y orientación, mediante opiniones o recomendaciones en materia jurídico-laboral-electoral que se proporcionen a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, y, en su caso, a los Organismos Públicos Locales.
- 23.** Definir la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica que integran la Junta que será responsable de elaborar el proyecto de auto de admisión, de desechamiento y, en su caso, el proyecto de resolución de fondo del recurso de inconformidad.
- 24.** Emitir opinión en asuntos relacionados con procedimientos del Servicio Profesional Electoral Nacional que involucren al personal de los Organismos Públicos Locales, a fin de preservar o dar certeza a los intereses del Instituto.
- 25.** Conducir la emisión de los proyectos de acuerdo dentro de los recursos de inconformidad que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva.
- 26.** Presentar a la Junta General Ejecutiva los proyectos de resolución en los recursos de inconformidad de su competencia interpuestos para controvertir los actos o resoluciones de dicho Cuerpo Colegiado.
- 27.** Coordinar las acciones tendientes a realizar las notificaciones personales derivadas de las resoluciones que se dicten en los procedimientos laborales, así como de las resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad que se interpongan para controvertir las emitidas en los procedimientos laborales y administrativos previstos en el Estatuto. Si fuere necesario, se podrá solicitar el apoyo de los órganos desconcentrados del Instituto y de los Organismos Públicos Locales.
- 28.** Dirigir la sustanciación de los procedimientos laborales sancionadores y proponer a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de resolución respectivo
- 29.** Dirigir el procedimiento de conciliación que opte el personal del Instituto, dentro o fuera del procedimiento laboral sancionador.
- 30.** Dirigir la recepción de denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales.
- 31.** Coordinar la atención y orientación que se brinde al personal del Instituto respecto de asuntos vinculados con posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

- 32.** Dirigir las investigaciones respecto de las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales en los términos precisados para cada una de ellas.
- 33.** Emitir los dictámenes para el nombramiento de las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas del Instituto.
- 34.** Coordinar la revisión y, en su caso, emitir la validación de los proyectos de convenios que en materia electoral celebre el Instituto por conducto de la o el Consejero Presidente o el titular de la Secretaría Ejecutiva, y los que soliciten los demás órganos del Instituto.
- 35.** Implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias, entidades o instancias con las que, por necesidades del servicio y sus programas específicos, obliguen a relacionarse, previo acuerdo de la o el Secretario Ejecutivo.
- 36.** Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia.
- 37.** Vigilar la sistematización de la emisión y adecuación de la normatividad en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto.
- 38.** Dirigir los servicios legales a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, así como de orientación a los partidos políticos, candidatos independientes, agrupaciones políticas y a la ciudadanía, en el ámbito de sus atribuciones.
- 39.** Coordinar el funcionamiento y operación del sistema informático donde se aloje la normativa del Instituto.
- 40.** Administrar la información relacionada con los remanentes de los gastos de campaña de los partidos políticos, así como a las sanciones impuestas por el Instituto y autoridades jurisdiccionales electorales, del ámbito federal y local, y llevar en su caso a cabo los trámites administrativos ante el Servicio de Administración Tributaria para su ejecución en términos de la normatividad aplicable.
- 41.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.10 UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA

OBJETIVO

Coordinar la aplicación y administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el Instituto, a través de la implementación y soporte de sistemas y servicios informáticos, con la finalidad de innovar, optimizar y estandarizar los procesos del Instituto.

FUNCIONES

1. Someter a consideración de la Secretaría Ejecutiva y de las instancias correspondientes, las normas, reglamentos, políticas programas y procedimientos, entre otros, en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
2. Instrumentar la aplicación de las políticas y programas de tecnologías de información y comunicaciones en el Instituto, aprobados por el Consejo o la instancia correspondiente.
3. Someter a consideración de la Secretaría Ejecutiva los proyectos estratégicos de tecnologías de información y comunicaciones, para su presentación ante el Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la Junta General Ejecutiva o el Consejo General, según corresponda.
4. Coordinar la administración y operación de la Red Nacional de Informática del Instituto, estableciendo, en su caso, los mecanismos y procedimientos de interconexión con las redes de los Organismos Públicos Locales y sedes de los partidos políticos.
5. Implementar las estrategias, mecanismos y procedimientos para el uso racional de los recursos de tecnologías de información y comunicaciones, conforme a los objetivos, plan estratégico del Instituto y demás disposiciones aplicables.
6. Coordinar la gobernabilidad y la aplicación de buenas prácticas, estándares y normas nacionales e internacionales a los procesos relacionados con tecnologías de información y comunicaciones a nivel institucional.
7. Coordinar el desarrollo, difusión y la aplicación de reglas, procedimientos y estándares en materia de seguridad informática.
8. Coordinar la aplicación de auditorías en materia de seguridad informática, en el ámbito de su competencia.

9. Coordinar la implementación de sistemas, servicios informáticos y de telecomunicaciones que permitan la automatización de los procesos administrativos y operativos del Instituto.
10. Conducir, en el ámbito de su competencia, el apoyo a los Organismos Públicos Locales y Partidos Políticos, en el marco de los convenios en materia electoral que celebren con el Instituto.
11. Establecer los planes de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Instituto.
12. Determinar las políticas y los mecanismos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional.
13. Coordinar la asesoría y soporte técnico en materia de informática a las Unidades Responsables del Instituto.
14. Acordar con las Unidades Responsables en el desarrollo de los programas y cursos de capacitación, así como en la asesoría en la operación de los sistemas y servicios disponibles a través de la Red Nacional de Informática del Instituto.
15. Dirigir la investigación, análisis y evaluación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones que permitan la innovación, optimización y estandarización de las actividades del Instituto.
16. Acordar con la o el titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
17. Coordinar el apoyo a las Unidades Responsables de la Institución en la evaluación y, en su caso, implementación, operación y mantenimiento de las plataformas tecnológicas.
18. Asesorar a las Comisiones del Consejo cuando así se requiera.
19. Presentar a la Secretaría Ejecutiva las propuestas de reglas, lineamientos, criterios y formatos, en materia de resultados preliminares y conteos rápidos.
20. Plantear, implementar y operar los mecanismos e infraestructura del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
21. Dirigir la implementación de los mecanismos de seguridad destinados a mantener la integridad, confidencialidad y disponibilidad del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

- 22.** Coordinar los mecanismos de formulación de estudios de viabilidad en la definición de los recursos, equipo y sistemas de cómputo requeridos en el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- 23.** Coordinar la instalación y operación de los centros de captura, procesamiento y difusión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- 24.** Conducir los procesos de capacitación al personal en la aplicación de los sistemas y equipos de comunicación relacionados con el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- 25.** Representar en los Comités que correspondan al ámbito de su competencia.
- 26.** Coordinar la implementación de los mecanismos de voto electrónico de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
- 27.** Coordinar la asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto, a los Organismos Públicos Locales de las Entidades Federativas y a los Partidos Políticos, en el marco de sus atribuciones y convenios de colaboración, entre otros.
- 28.** Emitir el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, en concordancia con el modelo de planeación y visión estratégica institucional, de conformidad con las medidas de planeación que establezca el Secretario Ejecutivo y las medidas administrativas que fije la Dirección Ejecutiva de Administración, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- 29.** Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de las Unidades Técnicas a su cargo.
- 30.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, para el adecuado desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación y visión estratégica institucional que les sean requeridas, así como de los instrumentos normativos que de él deriven.
- 31.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.11 UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Dirigir el desarrollo de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, mediante la coordinación e implementación de estrategias y políticas, que garanticen a la ciudadanía el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

FUNCIONES

1. Promover la implementación de procedimientos, esquemas de organización y uso de herramientas informáticas tendientes a elevar los estándares institucionales en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
2. Impulsar la publicación de información con impacto en sectores de la sociedad involucrados o interesados en la materia electoral.
3. Coordinar la elaboración de opiniones, dictámenes, recomendaciones e instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
4. Participar en el Comité de Transparencia, o su equivalente, en las deliberaciones de los asuntos y en el análisis de los documentos sometidos a consideración de dicho órgano.
5. Someter a consideración del Comité de Transparencia, o su equivalente, los procedimientos internos vinculados a la gestión de los requerimientos de acceso a la información y de protección de datos personales.
6. Dirigir las asesorías técnicas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, requeridas por los órganos o las áreas del Instituto.
7. Dirigir el diseño y aplicación de las directrices de los planes o programas de capacitación para las áreas del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.

8. Promover al interior del Instituto el diseño de procedimientos y de reformas a la normatividad secundaria, tendientes a la observancia de las disposiciones aplicables en la resolución de requerimientos de acceso a la información y de protección de datos personales.
9. Coordinar la actualización de los instrumentos archivísticos del Instituto y de los criterios de organización y conservación de los documentos, con base en la normatividad aplicable.
10. Conducir las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, en cuyo seno se analizan los asuntos relacionados con la materia archivística.
11. Plantear al Comité de Tecnologías de Información mejoras en el uso de la tecnología asociadas a la transparencia institucional.
12. Conducir las actividades del Gestor de Contenidos con respecto a la información de las áreas del Instituto que se publica en los portales institucionales.
13. Participar en el Comité de Gestión y Publicación Electrónica en las deliberaciones de los asuntos y en el análisis de los documentos sometidos a consideración de dicho órgano.
14. Otorgar asesoría a los integrantes de las comisiones o comités en los que participe, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
15. Coordinar la elaboración de los informes de transparencia y de desempeño, con base en los insumos proporcionados por las áreas del Instituto, a efecto de presentarlos a las instancias competentes.
16. Coordinar la catalogación sistematizada de los estudios e investigaciones efectuados o comisionados por el Instituto, para su consulta pública.
17. Fungir como Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia, y participar en las deliberaciones de los asuntos y análisis de los documentos sometidos a consideración de dicho órgano.
18. Participar en el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.
19. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.12 UNIDAD TÉCNICA DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

OBJETIVO

Tramitar y sustanciar los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, los procedimientos de remoción de Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, así como dar vista a las autoridades hacendarias para el cobro de multas impuestas en los procedimientos sancionadores, que no hayan sido pagadas, mediante la aplicación de las disposiciones normativas de la materia, con la finalidad de dar atención a las quejas y denuncias que se presenten ante el Instituto.

FUNCIONES

1. Coordinar el trámite y sustanciación de los procedimientos sancionadores ordinarios, desde la presentación de la queja o denuncia hasta la elaboración del proyecto de resolución que se someterá a la consideración de la Comisión de Quejas y Denuncias.
2. Definir el engrose que, en su caso, ordene el Consejo General derivado de la discusión de los proyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios y de remoción de Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
3. Acordar el trámite y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores, incluidos los relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, desde la presentación de la denuncia hasta la remisión del expediente a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
4. Conducir el trámite que deba seguirse a las solicitudes de medidas cautelares, tanto en procedimientos ordinarios como en especiales sancionadores, incluidos los casos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, desde la presentación de la queja o denuncia y, en su caso, la elaboración del proyecto de acuerdo y su remisión a la Comisión de Quejas y Denuncias.
5. Acordar el otorgamiento de medidas de protección que sean necesarias a favor de la víctima directa, indirecta y potencial, teniendo como base el análisis de riesgo, y solicitará a la autoridad en materia de seguridad que corresponda, que elabore el plan de seguridad.

6. Instruir el trámite y sustanciación del procedimiento de remoción de Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, desde la presentación de denuncia hasta la elaboración del proyecto de resolución que será sometido a la consideración del Consejo General.
7. Emitir los acuerdos de trámite respecto de las diligencias llevadas a cabo en los procedimientos sancionadores establecidos en la ley.
8. Presentar a las autoridades hacendarias respecto del cobro de multas que no hayan sido pagadas, a efecto de que se inicie el procedimiento de ejecución respectivo.
9. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la integración de los informes relativos a asuntos de su competencia.
10. Presentar informes, vinculados con sus atribuciones, que le sean requeridos por la Comisión de Quejas y Denuncias, así como por los integrantes del máximo órgano de decisión.
11. Presentar informes ante el Consejo General y ante la Comisión de Quejas y Denuncias respecto de las quejas y denuncias en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.
12. Presentar las estadísticas sobre la violencia política contra las mujeres en razón de género en el ámbito electoral y que hayan sido del conocimiento de este Instituto.
13. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.13 JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

OBJETIVO

Coordinar la aplicación y seguimiento de las estrategias, políticas y programas institucionales mediante la aplicación del marco jurídico administrativo para contribuir al desarrollo de la vida democrática del país.

FUNCIONES

1. Conducir los trabajos encomendados a las Juntas Locales y Distritales ejecutivas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
2. Coordinar la aplicación de las disposiciones y los procesos destinados a la verificación y evaluación de las actividades de las vocalías y de los Órganos Distritales.
3. Ejercer la labor de oficialía electoral a través de la o el Vocal Secretario.
4. Dirigir los mecanismos de aplicación de los programas de capacitación electoral y educación cívica, en coordinación con las instancias competentes del Instituto y los Organismos Públicos Locales.
5. Coordinar la aplicación de las directrices establecidas para el cumplimiento de los programas asociados al Registro Federal de Electores.
6. Coordinar la remisión a los concesionarios de radio y televisión correspondientes, las pautas de transmisión aprobadas, y en su caso, los materiales y las órdenes de transmisión, cuando así se requiera, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
7. Participar en la verificación del cumplimiento de las pautas de transmisión, y de las normas aplicables respecto de la propaganda electoral que se difunda por radio y televisión.
8. Participar en coordinación con las Unidades Responsables del Instituto y las entidades federativas, en la formulación y aplicación de las directrices destinadas a la administración de los tiempos del estado en radio y televisión durante los procesos electorales federales, locales y fuera de ellos, así como la elaboración o actualización de los mapas de cobertura y de los catálogos de las estaciones de radio y canales de televisión

9. Presentar informes a la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo de sus funciones y de las áreas bajo su adscripción.
10. Supervisar los procesos asociados a recibir, sustanciar, tramitar y resolver en su caso, los medios de impugnación en los términos establecidos en la Ley de la materia.
11. Coordinar las acciones de notificación de los acuerdos de medidas cautelares, así como de requerimientos por omisiones o excedentes relativos a la transmisión de las pautas, cuando así se requiera, y presentar los informes correspondientes.
12. Expedir las certificaciones requeridas por las instancias competentes.
13. Coordinar la aplicación de las disposiciones para realizar los cómputos y el recuento de los paquetes electorales.
14. Administrar los centros de verificación y monitoreo ubicados en cada entidad federativa; así como ejecutar los procedimientos de los mismos que determinen el Comité de Radio y Televisión y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
15. Coordinar la aplicación de directrices de verificación del número y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
16. Proponer el diseño de elaboración e implementación de una Estadística Electoral Nacional generada en los procesos de elecciones.
17. Coordinar las estrategias de distribución de los documentos y materiales electorales, así como las demás acciones requeridas para el resguardo, traslado y, en su caso, destrucción.
18. Coordinar las actividades relacionadas con elecciones federales, locales, concurrentes, internas de partidos políticos y consultas populares.
19. Dirigir la integración de propuestas para el diseño e instrumentación de los materiales electorales.
20. Coordinar las actividades en materia de Organización Electoral relativas a la instalación y funcionamiento de las oficinas municipales.
21. Coordinar las actividades para la publicación de las listas de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, de conformidad con las disposiciones aplicables, federales y locales.

- 22.** Coordinar la aplicación de las estrategias definidas para la actualización y depuración del padrón electoral, así como de la lista nominal de electores.
- 23.** Vigilar la aplicación de las directrices de actualización de la cartografía electoral.
- 24.** Coordinar las estrategias para la aplicación de la técnica censal parcial, cuando lo determine la Junta General Ejecutiva.
- 25.** Dirigir la aplicación de los mecanismos asociados a los programas y campañas de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y lista nominal de electores.
- 26.** Supervisar las acciones de expedición y entrega de la credencial para votar a los mexicanos, residentes en el país y en el extranjero, que así lo soliciten.
- 27.** Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, la ejecución de programas y proyectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Electoral, durante los procesos locales.
- 28.** Participar con la Unidad Técnica de Fiscalización en las auditorías sobre el origen y destino de los recursos que reciban los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales.
- 29.** Coordinar la elaboración de los informes sobre el avance y cumplimiento de las actividades del proceso electoral federal, conforme al calendario y plan integral de los procesos electorales federal y local, correspondientes.
- 30.** Participar en coordinación con las Unidades Responsables del Instituto y las entidades federativas, en la formulación y aplicación de las directrices destinadas a la realización de las elecciones locales.
- 31.** Coordinar la asignación y administración de los recursos requeridos por las vocalías de la junta local y de las distritales a su cargo, destinados al cumplimiento de las atribuciones encomendadas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- 32.** Participar en las actividades del Consejo Local durante el desarrollo de los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana.
- 33.** Coordinar los mecanismos de apoyo al Consejo Local para realizar las atribuciones encomendadas en las disposiciones aplicables.
- 34.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la junta local y juntas distritales a su cargo, con base en las disposiciones aplicables, en concordancia

con el modelo de planeación y visión estratégica institucional y en las directrices establecidas por las instancias competentes.

- 35.** Controlar el desarrollo, operación y actualización del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación institucional, en el ámbito de su competencia, y la aplicación de las disposiciones derivadas del mismo.
- 36.** Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta local y dirigir las actividades de elaboración y mapeo de los procesos de las Juntas Distritales bajo su coordinación.
- 37.** Implementar los programas de capacitación electoral y educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
- 38.** Fungir como autoridades auxiliares del Comité de Radio y Televisión, de la Junta General Ejecutiva, así como de los demás órganos competentes del Instituto para atender las instrucciones y acuerdos que les instruyan.
- 39.** Representar legalmente al Instituto en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga interés e injerencia, en el ejercicio de sus funciones, en primer instancia por la persona titular de la vocalía ejecutiva, o a través de las y los Vocales Secretarios de las Juntas Locales.
- 40.** Presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva proyectos para la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de unidades administrativas de la Junta Local respetando la tipología de la estructura orgánica establecida, para atender las necesidades operativas de éstas.
- 41.** Supervisar el cumplimiento de los programas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional conforme al ámbito de su competencia.
- 42.** Formular dictámenes y opiniones en asuntos de competencia de la Junta Local con el fin de atender solicitudes de la Secretaría Ejecutiva.
- 43.** Fungir como enlace entre el Instituto y las autoridades electorales de la Entidad de que se trate; representaciones estatales de los Partidos Políticos nacionales; Partidos Políticos locales y concesionarios de radio y televisión en la Entidad Federativa de su competencia.
- 44.** Cumplir con los acuerdos del consejo y de la Junta conforme al ámbito de su competencia.

-
- 45.** Asesorar de forma técnica a las Comisiones, a la Junta y a las diversas áreas del Instituto, para orientar en asuntos de la competencia de la Junta Local.
 - 46.** Auxiliar a las Comisiones en la atención de las solicitudes que formulen las presidencias de las mismas.
 - 47.** Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de las Vocalías de la Junta Local y a las personas titulares de Vocalías Ejecutivas Distritales.
 - 48.** Coordinar en el ámbito de las atribuciones de la Junta Local con las áreas correspondientes de las Juntas Distritales, con el fin de cumplir las instrucciones emitidas previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva
 - 49.** Coordinar los proyectos de mejora de la Junta Local previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y/o de las Unidades Técnicas.
 - 50.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

1.1.14 JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

OBJETIVO

Aplicar las estrategias, políticas y programas institucionales mediante la aplicación del marco jurídico administrativo para contribuir al desarrollo de la vida democrática del país.

FUNCIONES

1. Dirigir y verificar las actividades de Organización Electoral en las oficinas municipales, aprobadas por el Consejo General.
2. Implementar las directrices establecidas para el cumplimiento de los programas asociados al Registro Federal de Electores, así como las estrategias para la actualización y depuración del padrón electoral, la lista nominal de electores, así como para la actualización de la cartografía electoral.
3. Verificar la implementación de los mecanismos de expedición y entrega de la credencial para votar a los mexicanos, residentes en el país y en el extranjero, que así lo soliciten.
4. Participar en el diseño e instrumentación de los materiales electorales.
5. Dirigir la participación en el diseño, capacitación e implementación de los sistemas utilizados en el proceso electoral, así como de una Estadística Electoral Nacional.
6. Coordinar la supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas y las acciones de las vocalías y de los Órganos Distritales.
7. Supervisar la aplicación de la técnica censal parcial, cuando lo determine la Junta General Ejecutiva.
8. Implementar las estrategias vinculadas a la localización en las secciones de los distritos, de los lugares que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 256 de la Ley Electoral.
9. Formular la propuesta de ubicación de casillas para la aprobación del Consejo Distrital.
10. Aplicar los procedimientos dispuestos para la publicación de las listas de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, de conformidad con las disposiciones aplicables.

11. Determinar la logística para el equipamiento de las casillas, así como la habilitación de los espacios para su instalación.
12. Verificar la relación de ciudadanos capacitados en la primera etapa que cumplan con los requisitos legales para ser funcionarios de casilla.
13. Implementar los mecanismos destinados a dotar de lo necesario para que se publiquen las listas de ubicación e integración de las mesas directivas de casilla de conformidad con las disposiciones aplicables.
14. Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad y la propuesta de mecanismos de recolección de paquetes electorales.
15. Implementar las estrategias de verificación del número de afiliados y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
16. Administrar los recursos requeridos por las vocalías destinados a la realización de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.
17. Colaborar en la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta Distrital a su cargo, bajo la coordinación de la Junta Local.
18. Coordinar la integración de la información vinculada al proceso electoral federal, con base en los lineamientos que se determinen.
19. Presentar las propuestas de quienes fungirán como asistentes electorales el día de la jornada electoral.
20. Conducir los programas de capacitación electoral y educación cívica, paridad de género y respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, en coordinación con las instancias competentes y en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.
21. Verificar con la Junta Local Ejecutiva correspondiente el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de cada entidad federativa.
22. Coordinar las acciones de notificación de las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión del INE y/o la Junta a los concesionarios de la entidad federativa correspondiente.
23. Establecer las acciones de entrega o puesta a disposición de las órdenes de transmisión y los materiales a los concesionarios que así lo soliciten, conforme a

lo previsto en el artículo 41 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral

- 24.** Coordinar las gestiones de notificación de los acuerdos de medidas cautelares y de requerimientos por omisiones o excedentes relativos a la transmisión de las pautas, y presentar los informes.
- 25.** Participar en la elaboración de los estudios de la documentación electoral, que se utiliza en los Procesos Electorales Federales.
- 26.** Formular propuestas de actualización de los mapas de cobertura y de los catálogos de las estaciones de radio y canales de televisión.
- 27.** Implementar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos electorales federales, concurrentes, locales, mecanismos de participación ciudadana y, en su caso, en las elecciones internas de las dirigencias de los partidos políticos, así como la logística de campo del conteo rápido en el distrito y participar en la elaboración de estadísticas sobre las elecciones federales.
- 28.** Supervisar el otorgamiento a las vocalías y, en su caso, a las oficinas municipales los requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- 29.** Participar con la Unidad Técnica de Fiscalización en la verificación de la propaganda electoral conforme al art. 250 de la LGIPE y al artículo 8, numeral 5 del Reglamento Fiscalización, del cumplimiento de la normatividad en materia financiera y contable.
- 30.** Coordinarse con los Consejeros Presidentes Distritales y/o Municipales de los Organismos públicos Locales de su Entidad Federativa, para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- 31.** Ejercer, a través de la o el vocal secretario o, en su caso, del personal que se designe, las funciones de la oficialía electoral.
- 32.** Supervisar, con auxilio de la o el vocal secretario, las tareas administrativas de la junta.
- 33.** Coordinar que se impartan permanentemente cursos de educación cívica y capacitación electoral, dirigidos a los ciudadanos residentes en sus distritos.
- 34.** Apoyar a las comisiones de vigilancia en caso de que soliciten a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores o a las juntas locales y distritales ejecutivas, según corresponda, para que sometan a consideración de la Junta

General Ejecutiva el acuerdo para que se aplique en una sección o distrito electoral la técnica censal parcial.

- 35.** Informar las observaciones pertinentes que los ciudadanos formulen a las listas nominales de electores para que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proceda normativamente.
- 36.** Vigilar que se cumpla que al colgarse o fijarse en los bastidores y mamparas de uso común, cumpla con lo determinado por las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto, previo acuerdo con las autoridades correspondientes.
- 37.** Supervisar la elaboración el anteproyecto de presupuesto de la Junta Distrital Ejecutiva a su cargo, con base en las disposiciones aplicables, en concordancia con el modelo de planeación y visión estratégica institucional y en las directrices establecidas por las instancias competentes para presentarla a la persona titular de la Junta Local Ejecutiva correspondiente.
- 38.** Presentar informes a la Junta Local Ejecutiva correspondiente sobre el desarrollo de sus funciones y de las áreas bajo su adscripción.
- 39.** Expedir las certificaciones correspondientes a las Juntas Distritales, para cumplir con los requerimientos por las instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.
- 40.** Vigilar el cumplimiento de los requisitos fijados en el artículo 255 del RIINE, respecto a la ubicación de Casillas para cumplir con los objetivos de la organización de la jornada electoral.
- 41.** Vigilar el cumplimiento del artículo 250 de la LGIPE respecto de la colocación de propaganda electoral, en su caso levantar las incidencias que violen la ley antes mencionada en el proceso electoral.
- 42.** Representar legalmente al Instituto en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales, del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga interés e injerencia, en el ejercicio de sus funciones, por sí o a través de las personas titulares de las Vocalías Secretariales de las Juntas Distritales.
- 43.** Resguardar los paquetes electorales desde la conclusión del proceso electoral hasta que se determine el procedimiento para su destrucción conforme al cumplimiento total de la normatividad aplicable.
- 44.** Supervisar los procesos asociados a recibir, sustanciar y dar trámite a los medios de impugnación correspondientes a la Junta Distrital, en los términos establecidos en la Ley de la materia.

-
- 45.** Instruir a la persona titular de la Vocalía Secretarial a efecto de que conduzca las audiencias de pruebas y alegatos en términos de lo dispuesto en el Reglamento de la materia.
 - 46.** Auxiliar al Consejo Distrital para la adecuada supervisión de las actividades de la Junta Distrital.
 - 47.** Informar a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva correspondiente sobre el desarrollo de las actividades de la Junta Distrital.
 - 48.** Coordinar la capacitación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, en los términos de la Ley Electoral.
 - 49.** Remitir a la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local y a la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto, la información que en materia electoral difundan los medios de comunicación de la localidad, conforme a los lineamientos que para el efecto expida dicha Coordinación.
 - 50.** Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles de la Junta Local en los asuntos de su competencia.
 - 51.** Supervisar el cumplimiento de los programas relativos al Servicio Profesional Electoral Nacional conforme al ámbito de su competencia; y
 - 52.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

VIII. GLOSARIO

TÉRMINOS:

Comisión de Fiscalización: Es la comisión a través del cual el Consejo General del Instituto ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico relativos a la fiscalización.

Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Gestor de Contenidos: Funcionario encargado de revisar el contenido editorial de la información a publicar en los portales de internet e intranet del Instituto Nacional Electoral.

Gobernabilidad: Coordinación de acciones orientadas a la dirección y el control, con una visión estratégica, esta coordinación se habilita por medio de una toma de decisiones estratégica, oportuna e informada.

Liquidación: Procedimiento que concluye las operaciones pendientes del partido político que ha perdido o se le ha cancelado su registro; por medio del cual se cobran los créditos, se pagan los adeudos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes que integran el patrimonio.

Normatividad en Materia Financiera y Contable: Lineamientos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Normas de Información Financiera, Normas de Auditoría para Atestiguar Revisión y Otros Servicios Relacionados y el Reglamento de Fiscalización.

Sistema Integral de Fiscalización: Plataforma de internet que utilizan los partidos políticos y sujetos obligados, para registrar ante el INE sus operaciones de ingresos y egresos.

Unidades Responsables: Son aquellas áreas adscritas al Instituto cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la LGIPE y/o RIINE, y realizan funciones sustantivas y operativas.

SIGLAS:

COTECIAD: Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

INE: Instituto Nacional Electoral.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procesos Electorales.

MOE: Manual de Organización Específico.

MOG: Manual de Organización General.

RIINE: Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.