

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE96/2019 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.**

**EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE96/2019 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.**

### ANTECEDENTE

- VIII.** El 13 de mayo de 2019, la DEA, emitió Oficio de Dictamen Técnico Número INE/DEA/2691/2019 en sentido favorable al proyecto de Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral.

### CONSIDERANDO

- 21.** Es de destacar que el MOG se ha desarrollado de manera conjunta con las unidades administrativas del INE, conforme a los criterios técnicos establecidos en los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del INE, lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG1428/2018 por el que se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2019 y el Acuerdo INE/CG32/2019 mediante el cual se modificó el RIINE.

### ACUERDO

**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 (JGE).

**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.-** El Acuerdo INE/JGE349/2016 abrogó el Manual aprobado según Acuerdo JGE186/2013 de fecha 11 de diciembre de 2013, con excepción de los objetivos y funciones de Director de Área hasta Jefe de Departamento de las áreas adscritas a las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral, los cuales quedarán vigentes, en tanto no se emitan los Manuales de Organización específicos correspondientes.

**SEXTO.-** Publíquese el presente Acuerdo, en el Diario Oficial de la Federación, en la Norma INE 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 DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la JGE celebrada el 31 de mayo de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ing. René Miranda Jaimés; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Mtro. Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Lic. María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Dr. José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE, Lic. Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la JGE, Dr. Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la JGE del INE, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

**DOF:** [www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEex201905\\_31\\_ap\\_2\\_1.pdf](http://www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEex201905_31_ap_2_1.pdf)

**INE Acuerdo:**

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/110028/JGEex201905-31-ap-2-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**INE Manual:**

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/110028/JGEex201905-31-ap-2-1-a.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna.-** Rúbrica.

(R.- 485758)

**INE/JGE96/2019**

**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**

**ANTECEDENTES**

- I. El 25 de abril de 2016, en sesión ordinaria la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (Junta), mediante Acuerdo INE/JGE96/2016, aprobó los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del INE.
- II. El 19 de diciembre de 2016, en sesión ordinaria la Junta mediante Acuerdo INE/JGE349/2016, aprobó el Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral.
- III. El 28 de noviembre de 2018, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General), aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1428/2018, el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2019.

Al respecto, el punto Octavo del acuerdo señaló:

**OCTAVO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que proponga a este Consejo General y a la Junta General Ejecutiva las adecuaciones correspondientes a la normatividad interna y a la estructura del Instituto, derivado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, así como la extinción de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

- IV. La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 (publicado el 28 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación) y determinó una reducción de 950 millones de pesos al presupuesto originalmente solicitado por el Instituto Nacional Electoral.
- V. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el CG aprobó mediante Acuerdo INE/CG32/2019 la modificación al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE) y al Reglamento de Elecciones, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019 y entró en vigor el 11 del mismo mes y año.

En relación a la modificación del RIINE, en el Transitorio Segundo del Acuerdo de referencia se establece:

**Segundo:** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que coordine los trabajos necesarios para la actualización y armonización de las normas internas que sufran impacto derivado de la fusión-compactación de la Unidad Técnica de Planeación y de la desaparición de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Las propuestas de modificación se deberán presentar a consideración de los órganos competentes del Instituto, según corresponda, a más tardar el último día de mayo de 2019.

- VI. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo General mediante Acuerdo INE/CG34/2019 se aprobó el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2019, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados.
- VII. El 18 de febrero de 2019, en sesión ordinaria del Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG69/2019 se presentaron las Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto

de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

- VIII.** El 13 de mayo de 2019, la DEA, emitió Oficio de Dictamen Técnico Número INE/DEA/2691/2019 en sentido favorable al proyecto de Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral.

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

### **Primero. Competencia**

- 1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en relación con los diversos 29, 30, párrafo 2, y 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), establecen que 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 Ley. El INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
- 2.** 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.** 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. 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. Conforme a los artículos 48, numeral 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, numeral 1, incisos a), b), c), 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, cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General; 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. 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. 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. 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.

#### **Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación**

9. 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 la cumplimentación 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.
10. 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 Dirección Ejecutiva de Administración (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.

11. El artículo 14, fracciones II y IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto), señala que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General 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.
12. El artículo 107 del Estatuto, prevé que los puestos contenidos en las estructuras orgánicas registradas serán la base para la elaboración y/o actualización de los manuales de organización específicos y de procedimientos.
13. El artículo 116 del Estatuto, señala que el INE contará con un Manual de Organización General, así como con manuales de organización específicos y de procedimientos, correspondientes a cada unidad responsable.

14. El artículo 117 del Estatuto, establece que la DEA, coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como los de procedimientos.
15. El artículo 119 del Estatuto, establece que la DEA emitirá los Lineamientos y criterios técnicos que deberán observar las unidades administrativas para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos y de procedimientos, así como para el Manual de Organización General.
16. El artículo 120 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.
17. El artículo 52, párrafo 1 del RIINE, refiere que las Juntas Locales regirán la organización, atribuciones y funcionamiento de las diversas áreas que las componen por las disposiciones de la Ley Electoral, del RIINE y de los demás Reglamentos, manuales y Lineamientos específicos que emitan los órganos centrales del Instituto.
18. 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.

### **Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación**

19. El Manual de Organización General (MOG) es el instrumento de carácter normativo-administrativo en el cual se plasman, entre otros elementos, la misión, visión y objetivos, y se delimitan las funciones y responsabilidades correspondientes a la estructura orgánica básica del Instituto, la cual está integrada por las unidades administrativas que reciben sus atribuciones directamente de la LGIPE y/o el RIINE; y que la estructura básica está integrada por la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas y las

Unidades Técnicas, así como las Delegaciones y Subdelegaciones, conforme lo establece el artículo 4, numeral 1, fracciones II, III y V del RIINE.

- 20.** Adicionalmente a lo establecido en el considerando anterior, el MOG es la base para la elaboración de los manuales de organización específicos, en los cuales se contemplan las funciones y responsabilidades de la estructura orgánica a través de la cual se concretan las atribuciones establecidas en la normatividad, situación que no aplica 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.
- 21.** Es de destacar que el MOG se ha desarrollado de manera conjunta con las unidades administrativas del INE, conforme a los criterios técnicos establecidos en los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del INE, lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG1428/2018 por el que se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2019 y el Acuerdo INE/CG32/2019 mediante el cual se modificó el RIINE.
- 22.** En ese orden de ideas el punto Octavo del Acuerdo INE/CG1428/2018, mediante el cual se aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, se instruyó al Secretario Ejecutivo para que proponga al Consejo General y a la Junta las adecuaciones correspondientes a la normatividad interna y a la estructura del Instituto, derivado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, así como la extinción de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- 23.** Asimismo en el Transitorio Segundo del Acuerdo INE/CG32/2019 mediante el cual se aprobó la modificación al RIINE y el RE, se instruyó a la Secretaría Ejecutiva para que coordine los trabajos necesarios para la actualización y armonización de las normas internas que sufran impacto derivado de la fusión-compactación de la Unidad Técnica de Planeación y de la desaparición de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación

Cívica; y que las propuestas de modificación se deberán presentar a consideración de los órganos competentes del Instituto, según corresponda, a más tardar el último día de mayo de 2019.

En ese sentido las modificaciones a la estructura orgánica, consisten 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.

- 24.** De conformidad con el proceso para la elaboración, revisión, autorización y difusión de los manuales de organización referido en los Lineamientos para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización del INE, la DEA a través de la Dirección de Personal, llevó a cabo la revisión 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/2691/2019 de fecha 13 de mayo de 2019 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.
- 25.** Las modificaciones realizadas al Manual de Organización General, corresponden esencialmente a la adición de funciones, derivado de la fusión compactación de la Unidad Técnica de Planeación, aprobada en el Acuerdo INE/CG32/2019, por lo que, a la Secretaría Ejecutiva, se incorporaron las funciones en materia de planeación y visión estratégica institucional, evaluación, seguimiento a auditorías y supervisión de la elaboración, integración, control y seguimiento del plan integral y calendarios para los Procesos Electorales Federales, así como de los planes integrales de coordinación y calendarios para los Procesos Electorales Locales. A la Dirección Ejecutiva de Administración, se sumaron las funciones en materia de modernización, integración de la cartera institucional de proyectos, innovación, procesos y control interno. A la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se agregaron las funciones en materia de elaboración, integración, control y seguimiento del plan

integral y calendario para los Procesos Electorales Federales. Por último, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, se adicionaron las funciones en materia de elaboración, coordinación, integración, control y seguimiento del plan integral de coordinación y calendario con los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales Locales de las Entidades Federativas que realicen comicios en los cuales intervenga el INE.

- 26.** 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.
- 27.** Los trabajos relacionados con la actualización del MOG, tienen como sustento la estructura básica prevista en la LGIPE y el RIINE, para la presentación del presente Acuerdo y el propósito de proporcionar una perspectiva general de los aspectos más relevantes del INE 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.
- 28.** En ese orden de ideas destaca, que el MOG refleja los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como los vínculos de comunicación y coordinación entre los diferentes órganos que integran a la Institución.
- 29.** Es de señalar que se presenta la propuesta de Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral, con el objeto de que las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales acuerden los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la LGIPE, el RIINE 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.-** El Acuerdo INE/JGE349/2016 abrogó el Manual aprobado según Acuerdo JGE186/2013 de fecha 11 de diciembre de 2013, con excepción de los objetivos y funciones de Director de Área hasta Jefe de Departamento de las áreas adscritas a las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral, los cuales quedarán vigentes, en tanto no se emitan los Manuales de Organización específicos correspondientes.

**SEXTO.-** Publíquese el presente Acuerdo, en el Diario Oficial de la Federación, en la 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 DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 31 de mayo de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas 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 el desarrollo de la sesión el encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez.

**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**

**MAYO, 2019**

---

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

| HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS   |       |         |
|---|-------|---------|
| VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  |       |         |
| NOMBRE Y PUESTO   | FIRMA | RÚBRICA |
| <b>Lic. Edmundo Jacobo Molina</b><br>Secretario Ejecutivo   |       |         |
| <b>Ing. René Miranda Jaimes</b><br>Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores                                   |       |         |
| <b>Mtro. Patricio Ballados Villagómez</b><br>Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos                     |       |         |
| <b>Lic. María del Carmen Colín Martínez</b><br>Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |       |         |
| <b>Dr. Rafael Martínez Puón</b><br>Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional                         |       |         |
| <b>Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto</b><br>Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica              |       |         |

| <b>HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS</b>  |              |                |
|---|--------------|----------------|
| <b>VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b>   |              |                |
| <b>NOMBRE Y PUESTO</b>  | <b>FIRMA</b> | <b>RÚBRICA</b> |
| <b>Lic. Bogart C. Montiel Reyna</b><br>Director Ejecutivo de<br>Administración  |              |                |
| <b>Lic. Rubén Álvarez Mendiola</b><br>Coordinador Nacional de<br>Comunicación Social  |              |                |
| <b>Lic. Manuel Carrillo Poblano</b><br>Coordinador de Asuntos<br>Internacionales  |              |                |
| <b>Ing. Jorge Humberto Torres<br/>Antuñano</b><br>Titular de la Unidad Técnica de<br>Servicios de Informática                       |              |                |
| <b>Mtro. Gabriel Mendoza Elvira</b><br>Director Jurídico  |              |                |
| <b>Lic. Daniela Casar García</b><br>Directora del Secretariado  |              |                |
| <b>Lic. Mónica Isabel Páez Villa</b><br>Encargada del Despacho de la<br>Unidad Técnica de Igualdad de<br>Género y no Discriminación |              |                |

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS**

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

| <b>NOMBRE Y PUESTO</b>   | <b>FIRMA</b> | <b>RÚBRICA</b> |
|--|--------------|----------------|
| <p><b>Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva</b><br/>Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</p>                         |              |                |
| <p><b>Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez</b><br/>Encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización</p>                 |              |                |
| <p><b>Lic. Miguel Ángel Patiño Arroyo</b><br/>Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</p>    |              |                |
| <p><b>Lic. Cecilia del Carmen Azuara Arai</b><br/>Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales</p> |              |                |

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS**

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

| <b>NOMBRE Y PUESTO</b>  | <b>FIRMA</b> | <b>RÚBRICA</b> |
|---|--------------|----------------|
| <b>Lic. Bogart C. Montiel Reyna</b><br>Director Ejecutivo de<br>Administración              |              |                |
| <b>Lic. Julián Pulido Gómez</b><br>Director de Personal                                     |              |                |
| <b>Lic. Eduardo Uriel Pedrero<br/>García</b><br>Subdirector de Desarrollo<br>Organizacional |              |                |

**FECHA DE ELABORACIÓN O  
ACTUALIZACIÓN**

**MAYO, 2019**

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

|             | <b>ÍNDICE</b>  | <b>PÁGINA</b> |
|-------------|--|---------------|
|             | <b>INTRODUCCIÓN</b>  |               |
| <b>I.</b>   | <b>ANTECEDENTES</b>  | <b>2</b>      |
| <b>II.</b>  | <b>MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>                                     | <b>7</b>      |
| <b>III.</b> | <b>ATRIBUCIONES</b>  | <b>12</b>     |
| <b>IV.</b>  | <b>MISIÓN Y VISIÓN</b>   | <b>15</b>     |
| <b>V.</b>   | <b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>   | <b>16</b>     |
| <b>VI.</b>  | <b>ORGANIGRAMA</b>   | <b>17</b>     |
| <b>VII.</b> | <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b>  | <b>18</b>     |
|             | <b>Secretaría Ejecutiva</b>  | <b>18</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores</b>             | <b>23</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos</b>         | <b>26</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</b>                     | <b>30</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional</b>   | <b>35</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</b>  | <b>37</b>     |
|             | <b>Dirección Ejecutiva de Administración</b>                             | <b>39</b>     |
|             | <b>Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales</b> | <b>43</b>     |
|             | <b>Dirección del Secretariado</b>  | <b>45</b>     |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>Dirección Jurídica</b>   | <b>47</b> |
| <b>Unidad Técnica de Servicios de Informática</b>                       | <b>51</b> |
| <b>Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales</b> | <b>54</b> |
| <b>Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</b>                       | <b>57</b> |
| <b>Juntas Locales Ejecutivas</b>  | <b>59</b> |
| <b>Juntas Distritales Ejecutivas</b>                                    | <b>63</b> |
| <b>Unidad Técnica de Fiscalización</b>                                  | <b>66</b> |
| <b>Coordinación Nacional de Comunicación Social</b>                     | <b>68</b> |
| <b>Coordinación de Asuntos Internacionales</b>                          | <b>72</b> |
| <b>Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación</b>         | <b>74</b> |
| <b>VIII. GLOSARIO</b>   | <b>76</b> |

## **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 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 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, aprobó reformas que recopilaban 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.

Con base en lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 59, Apartado 1, inciso e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 42 inciso h), 50 inciso d) y 63 inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, 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 Reelección, 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 del Órgano Interno de Control.

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 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.

## **II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

De manera enunciativa, más 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
- Reglamento de Elecciones.
- Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa.

### **MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECÍFICO**

#### **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 de la Rama Administrativa.  
Artículo 12.

**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 de la Rama Administrativa.  
Artículo 13.

**1.1.5. 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.

**1.1.6. 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 14.

**1.1.7. 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 73.

**1.1.8. Dirección del Secretariado:**

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

**1.1.9. Dirección Jurídica:**

- a) Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.  
Artículo 63.  
Artículo 67.

**1.1.10. Unidad Técnica de Servicios de Informática:**

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

**1.1.11. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales:**

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

**1.1.12. Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral:**

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

**1.1.13. 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.

#### **1.1.14. 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.

#### **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.

### **III. ATRIBUCIONES**

#### **LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES** DOF. 27-01-2017.

##### **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.** 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**

##### **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 ELECTORAL

1.1.13. JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

1.1.14. JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS

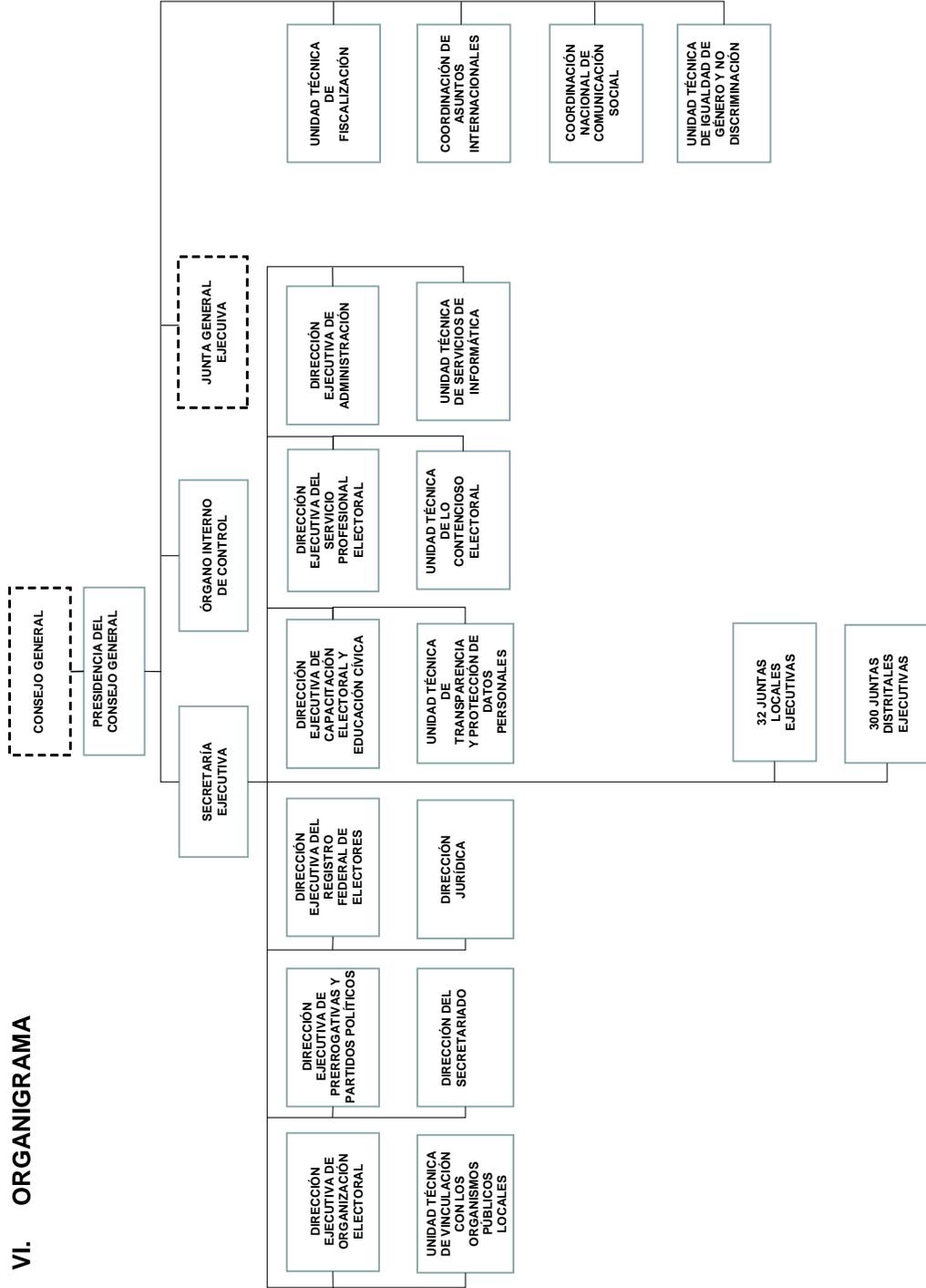
1.0.1. UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

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

## VI. ORGANIGRAMA



## **VII. OBJETIVO Y FUNCIONES**

### **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 administrativas 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. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control para la atención de las órdenes de auditoría y resultados de seguimiento formulados a las áreas auditadas en los procedimientos de vigilancia de los recursos y bienes, en su caso, de la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores del Instituto.
10. Aprobar las propuestas de creación o modificación de las estructuras que soliciten las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, previo dictamen favorable de la Dirección Ejecutiva de Administración; con excepción de aquellas que sean competencia exclusiva del Consejo.
11. Emitir los nombramientos de las o los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, de entre los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.
12. Coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares, e informar al Consejo General.
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 del Reglamento de la materia.
15. Participar de manera coordinada con las unidades administrativas en la realización de estudios o procedimientos sobre las tendencias electorales el día de la jornada electoral, cuando así lo ordene la o el Consejero Presidente.
16. Elaborar 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.

17. Otorgar mediante el instrumento jurídico correspondiente, previa autorización del Consejo General, la delegación de autoridad legal en actos de dominio, de administración o de representación ante cualquier autoridad administrativa, judicial o de particulares, sobre inmuebles destinados al Instituto.
18. Emitir los informes requeridos por el Congreso de la Unión, sobre el resultado de la revisión del porcentaje señalado en el artículo 71, fracción IV, de la Constitución y demás disposiciones aplicables.
19. 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.
20. Dirigir las acciones para impulsar y dar seguimiento al modelo de planeación institucional entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
21. Acordar con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales, los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior.
22. Colaborar con las Comisiones, en su carácter de Secretaria o Secretario del Consejo, en las actividades que le sean solicitadas.
23. Coordinar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos de las Comisiones Temporales, cuando le sea requerido.
24. Instruir la atención de asuntos y suscripción de documentos relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, con base en las atribuciones conferidas en los preceptos legales aplicables.
25. Promover la realización de los estudios de factibilidad para establecer oficinas municipales y presentarlos a la Junta.
26. 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.
27. 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.

- 28.** 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.
- 29.** 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.
- 30.** Presidir el Comité de Gestión y Publicación Electrónica y supervisar las actividades correspondientes al Gestor de Contenidos.
- 31.** Presentar al Consejo General el informe operativo funcional de los Organismos Públicos Locales, respecto de las solicitudes para ejercer la delegación de facultades competenciales.
- 32.** Verificar que las estrategias, políticas, programas, acciones, y servicios que se adopten en materia del Servicio Profesional Electoral Nacional se realicen en términos de lo establecido en la Ley, Estatuto, Reglamento Interior y conforme a los acuerdos y resoluciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva.
- 33.** Supervisar las políticas, programas, criterios y lineamientos relativos al personal de la Rama Administrativa del Instituto.
- 34.** Dirigir la tramitación, sustanciación y formulación de los proyectos de resolución de los procedimientos especiales de asunción (total o parcial) atracción y delegación.
- 35.** Coordinar las acciones para impulsar los mecanismos de seguimiento y evaluación institucional entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales.
- 36.** Llevar a cabo el registro de las auditorías realizadas por el OIC y por la ASF a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
- 37.** En caso de que se cuente con suficiencia presupuestal podrá acompañar en el seguimiento y revisión de las auditorías a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales responsables de la atención de las auditorías.
- 38.** Coordinar las acciones para conformar el Plan y Calendario Integrales de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, extraordinarios, así como de los



---

planes integrales de coordinación y calendarios con los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales Locales.

- 39.** 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, con la finalidad de contribuir a 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, 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 Centro 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. Emitir y 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 y depuración 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 las listas nominales 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. 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 reseccionamiento y la integración seccional e informar a la Comisión Nacional de Vigilancia.
15. 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.
16. Presidir la Comisión Nacional de Vigilancia e instruir que se lleven a cabo las acciones tendientes a que las Comisiones de Vigilancia Nacional, Estatales y Distritales se integren, sesionen y funcionen, en los términos establecidos en la ley electoral, con la finalidad de fortalecer los trabajos relativos a la actualización del Padrón Electoral, informando a la Comisión del Registro Federal de Electores sobre la atención brindada a las opiniones, solicitudes y acuerdos de recomendación que por escrito presenten las comisiones de vigilancia.
17. 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.
18. Participar como Secretario Técnico de la Comisión del Registro Federal de Electores.
19. Coordinar los trabajos e informes de las actividades de la Dirección Ejecutiva y la atención a las solicitudes de la Comisión Nacional de Vigilancia.

20. Definir y coadyuvar con otras Direcciones Ejecutivas, los 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.
21. Definir 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.
22. 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.
23. 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.
24. Emitir los procedimientos para definir 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.
25. Proporcionar a los Partidos Políticos 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.
26. Coordinar y definir las actividades en 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.
27. 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.
28. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

## **1.1.2. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

### **OBJETIVO**

Garantizar el cumplimiento de los derechos, prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y los candidatos independientes, incluido lo relativo a financiamiento público, franquicias postales y telegráficas y acceso a radio y televisión, y administrar los tiempos de Estado en radio y televisión en materia electoral; mediante la instrumentación de mecanismos de verificación, registro, gestión, coordinación, control y seguimiento correspondientes; para contribuir al desarrollo de la vida democrática nacional.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar 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; y las solicitudes de los partidos y coaliciones respecto al registro y sustitución de candidatos a diversos puestos de elección popular; y, en su caso, instruir, la elaboración de los proyectos de acuerdo o resolución correspondientes.
2. Determinar las acciones y mecanismos conducentes para llevar los libros correspondientes para el registro de: partidos y agrupaciones políticas; de convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación; de integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel nacional, local y distrital, así como de dirigentes de las agrupaciones políticas; de candidatos a los puestos de elección popular; así como de los partidos políticos locales.
3. Disponer las acciones encaminadas al establecimiento de políticas, programas, criterios y lineamientos en materia de prerrogativas.
4. 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.
5. Instruir las acciones pertinentes para la revisión y análisis de la documentación presentada por los partidos políticos nacionales para el registro sus plataformas electorales y la elaboración de los proyectos de acuerdo respectivo para los efectos procedentes.

6. Dirigir la integración y análisis de los expedientes de solicitudes formuladas por las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos nacionales o como agrupaciones políticas.
7. 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.
8. Instruir la sustanciación de las impugnaciones a las modificaciones a los estatutos de los partidos políticos nacionales, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
9. Colaborar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en la elaboración de los lineamientos que regulen la verificación del cumplimiento del porcentaje del apoyo ciudadano requerido para el registro de candidatos independientes.
10. Dirigir las acciones conducentes para verificar el número de afiliados y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
11. Coordinar la integración de los informes sobre el registro de candidaturas que realicen los Organismos Públicos Locales para las elecciones locales.
12. Disponer y organizar las acciones conducentes para ministrar los recursos que le corresponden a los partidos políticos nacionales y a los candidatos independientes conforme a la normativa aplicable.
13. Coordinar las gestiones y trámites necesarios para asegurar que el Instituto, los candidatos independientes, los partidos políticos y sus representantes ante los órganos del Instituto puedan disponer de las franquicias postales y telegráficas que les correspondan.
14. Coordinar las acciones destinadas a apoyar a los partidos políticos y las agrupaciones políticas para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal.
15. Coordinar la organización de las elecciones de las dirigencias de los partidos políticos, cuando estos así lo soliciten y en términos de las disposiciones aplicables.
16. Determinar las acciones y mecanismos conducentes para garantizar que los partidos políticos y candidatos ejerzan sus prerrogativas de acceso a los tiempos en radio y televisión.

17. 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.
18. Dirigir la elaboración de las propuestas de pautas para la asignación del tiempo en radio y televisión; y someterlas a la aprobación de las instancias correspondientes.
19. 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 respectivos a los concesionarios de radio y televisión, a efecto de que inicien su transmisión conforme a los calendarios previamente establecidos.
20. 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.
21. Instruir la elaboración y notificación de requerimientos de información en caso de presuntos incumplimientos a las pautas notificadas por el Instituto.
22. 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.
23. 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, los/las candidatos/as independientes y/o las autoridades electorales.
24. Coordinar las acciones vinculadas al monitoreo de espacios noticiosos, conforme a los lineamientos que emita el Comité de Radio y Televisión, durante los procesos electorales federales.
25. Participar en las sesiones de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos sólo con derecho de voz y actuar como Secretario Técnico en el Comité de Radio y Televisión.
26. Acordar con la o el titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, los asuntos de su competencia.



- 
27. 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 los programas de Organización Electoral.
3. Someter a consideración de la Comisión competente del Consejo General los proyectos de acuerdo respecto de las actividades y procedimientos que se requieren normar en materia de Organización Electoral.
4. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Sesiones de Juntas Locales y Distritales.
5. Coordinar el seguimiento de las actividades de Organización Electoral en las delegaciones y subdelegaciones del Instituto, en conjunto con los Vocales Ejecutivos.
6. Autorizar los criterios para la elaboración del programa de visitas de supervisión a las juntas locales y distritales.
7. Determinar las actividades de Organización Electoral en las oficinas municipales en coordinación con los vocales ejecutivos.
8. Evaluar la ejecución de los programas autorizados para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
9. Verificar el cumplimiento de las juntas locales y distritales a los acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo y la Junta, en materia de Organización Electoral.

10. Definir el diseño de la documentación electoral que será utilizada en los procesos electorales federales ordinarios y extraordinarios y, en su caso, en las consultas populares.
11. 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.
12. Definir los modelos de materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales federales, ordinarios y extraordinarios y, en su caso, de las consultas populares.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Dirigir los trabajos encaminados a la integración de la estadística y el atlas de las elecciones federales y nacional.
17. 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.
18. Presentar a consideración de la Secretaría Ejecutiva los estudios para el establecimiento de oficinas municipales del Instituto.
19. Someter a consideración de la Comisión competente del Consejo General las propuestas de lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral para los procesos electorales.
20. 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 los mexicanos residentes en el extranjero para su presentación a la instancia que corresponda.

21. 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.
22. Validar el diseño y producción de la documentación y materiales electorales para las elecciones ordinarias y extraordinarias de los Organismos Públicos Locales.
23. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Observadores Electorales.
24. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Distribución de la documentación y materiales electorales.
25. Determinar, en su caso, la documentación que se deberá recabar de las oficinas municipales relacionada con el proceso electoral.
26. Coordinar y realizar las acciones de apoyo necesarias para la instalación y funcionamiento de los Consejos Locales y Distritales.
27. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales.
28. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Registro de Actas.
29. 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.
30. Someter a consideración de la Comisión competente 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.
31. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Ubicación de casillas.
32. 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.
33. Planear el diseño y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, a utilizarse en los procesos electorales federales, locales y,

en su caso, extraordinarios 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. 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.
36. 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.
37. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Registro de Representantes de partidos políticos.
38. 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.
39. Apoyar a los órganos desconcentrados con los equipos de Boleta Electrónica en la realización de elecciones vinculantes.
40. Brindar apoyo a los órganos desconcentrados en los ejercicios de consulta o elección que soliciten, con el uso de la Boleta Electrónica.
41. 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.
42. Coordinar las acciones de vigilancia asociadas al cumplimiento de las actividades de asistencia electoral incluidas en la estrategia de capacitación electoral.
43. 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.
44. Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción.

45. 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.
46. 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.
47. Elaborar estudios para evaluar la funcionalidad de los documentos electorales utilizados en las elecciones federales.
48. Coordinar la realización de los estudios de la documentación electoral, que se utiliza en los procesos electorales federales.
49. Dirigir la planeación, implementación y evaluación de la logística de campo del conteo rápido.
50. Coordinar la definición y asignación de los medios de comunicación que utiliza el personal en campo, en las funciones de asistencia electoral.
51. Planear el diseño y operación, así como, 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, de conformidad a las disposiciones normativas vigentes.
52. Administrar la organización de la elección de los dirigentes de los partidos políticos, previa aprobación del Consejo General.
53. 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.
54. 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. Formular el anteproyecto de presupuesto, así como los manuales de organización y procedimientos de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con los criterios de la Junta y la Dirección Ejecutiva de Administración.
2. Coordinar la participación de las diversas áreas del Instituto Nacional Electoral con lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional, en el marco de sus respectivas atribuciones.
3. Dirigir el funcionamiento de los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina del Servicio Profesional Electoral Nacional.
4. Implementar programas de modernización y mejora continua para la administración del Servicio Profesional Electoral Nacional.
5. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
6. Mantener el adecuado funcionamiento y organización del Servicio Profesional Electoral Nacional, tanto para el sistema del Instituto Nacional Electoral, como para el de los Organismos Públicos Locales, conforme a las disposiciones aplicables.
7. Conducir la aplicación de los mecanismos disciplinarios como autoridad instructora para los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema INE.
8. Integrar y actualizar el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, para someterlo a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.



9. Asegurar el cumplimiento y apego a las normas que rigen los procedimientos y mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional de acuerdo a los lineamientos que para los efectos sean aprobados.
10. Administrar los programas de selección, ingreso, formación y desarrollo profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como el mecanismo de evaluación del desempeño.
11. Proponer a la Junta General Ejecutiva para su aprobación, las solicitudes de cambio de adscripción que le sean presentadas, así como las promociones para los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema INE.
12. Promover la celebración de convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales o locales, para fortalecer y desarrollar a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
13. Proveer los insumos necesarios para la integración de los informes trimestrales y anuales, así como de aquellos que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo y la Junta, en sus respectivos ámbitos y atribuciones.
14. Cumplir con los requerimientos de información que la Comisión del Servicio le solicite.
15. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

### **1.1.5. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

#### **OBJETIVO**

Diseñar y realizar 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.

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar la implementación de las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla desarrolladas a nivel central y en las entidades para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales con base en la legislación.
2. Promover la suscripción de convenios y mecanismos de colaboración en materia de educación cívica con agentes externos, instituciones públicas o privadas u otros organismos nacionales e internacionales.
3. Evaluar las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla para el establecimiento de mecanismos de innovación y mejora continua.
4. Diseñar las estrategias y programas de educación cívica, difusión de campañas institucionales, capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, para promover el voto, fortalecer la cultura cívica y orientar a la ciudadanía en el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos político-electorales.
5. Conducir el diseño e instrumentación de las campañas de educación cívica en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Prevención de Delitos 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. Promover la divulgación de los análisis, estudios, investigaciones y bases de datos en materia de capacitación electoral, educación cívica y cultura política-democrática tendentes al fortalecimiento de la cultura político democrática.



Diseñar el concepto de identidad institucional acorde a la campaña de difusión vigente para homogenizar la Identidad Gráfica Institucional.

8. Coordinar el proceso editorial institucional para la difusión de información de carácter académico que contribuya a fortalecer el conocimiento general y especializado en esas materias.
9. 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.
10. 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 administrativas 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. Conducir los procesos de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, prestación de servicios generales y de obra pública, requeridos por las unidades administrativas.
2. 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.
3. 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 y administración del personal, determinados por la Secretaría Ejecutiva, así como de otras instancias competentes.
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. 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.
6. 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.
7. Dictaminar las modificaciones presupuestarias requeridas por las unidades administrativas del Instituto, para ajustar las asignaciones y los calendarios conforme a sus necesidades.

8. 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.
9. Establecer los lineamientos para la elaboración de los Manuales de Organización General, Específicos y de Procedimientos del Instituto, y someterlos ante la Junta General Ejecutiva para su aprobación.
10. Dirigir las estrategias de actualización del Catálogo de Puestos de la Rama Administrativa del Instituto.
11. Definir las estrategias orientadas a la elaboración e integración de los Manuales de Organización General del Instituto y Específicos de las unidades administrativas, así como emitir el dictamen correspondiente que acredita el apego a los lineamientos vigentes, y someterlos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.
12. Determinar las directrices sobre las cuales se orientará el Programa Anual de Capacitación permanente para el Personal de la Rama Administrativa, así como para dictaminar lo correspondiente a la capacitación específica que requieren las unidades administrativas del Instituto.
13. Establecer los criterios técnicos de carácter organizacional y presupuestal vinculados a los procedimientos para operar los movimientos de personal asociados a la promoción, ascenso y renivelación, entre otros.
14. 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.
15. Establecer las estrategias para realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, orientadas a proporcionar a las unidades administrativas 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.
16. 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.
17. Acordar con la o el titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.

- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** Coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de expedición de gafetes y 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.
- 21.** Establecer los criterios técnicos para la administración, integración y difusión de la normatividad emitida por las unidades administrativas a través de la Norma INE.
- 22.** 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.
- 23.** Establecer las políticas, estrategias y mecanismos en materia de seguridad y protección civil, para la salvaguarda de la integridad del personal y de las instalaciones del Instituto.
- 24.** Coordinar la implementación, operación y supervisión de los programas de seguridad y de protección civil en el Instituto.
- 25.** 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.
- 26.** Definir las directrices de actualización y revisión de la información contenida en el Directorio Institucional.
- 27.** 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.

- 28.** Dirigir los procedimientos para dotar a las unidades responsables del Instituto, de los recursos materiales y servicios generales que requieran para el desarrollo de sus atribuciones.
- 29.** 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.
- 30.** Definir los lineamientos y criterios para la formulación e integración de la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto, y presentarlo ante la Secretaría Ejecutiva para su revisión.
- 31.** Supervisar las actividades que se realicen para la adecuada administración de la Cartera Institucional de Proyectos, así como para la dictaminación de la procedencia o improcedencia de propuestas de modificación y de nuevos proyectos que realicen las UR.
- 32.** Vigilar que se lleve a cabo el registro y control de las modificaciones que se aprueben a los proyectos específicos, en el sistema informático que se determine.
- 33.** Promover los mecanismos que permitan la modernización administrativa en la ejecución de los procesos de las Unidades Responsables.
- 34.** Proponer las metodologías de innovación en el Instituto que permitan mejorar y modernizar a la Institución.
- 35.** Definir y coordinar las actividades de las áreas del Instituto a efecto de apoyar en la implementación del Control Interno.
- 36.** Diseñar y coordinar la implementación del modelo de gestión de procesos en el Instituto, en acuerdo con las autoridades del mismo.
- 37.** 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 que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la legislación de la materia.

#### **FUNCIONES**

1. Dirigir el proceso de instrumentos normativos conducentes a la organización de los comicios electorales locales, en términos de la legislación y normativa aplicable.
2. Proponer a 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. Proponer a 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. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el seguimiento del avance de actividades de los planes y calendarios en elecciones locales concurrentes con la federal.

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. 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.
11. Instruir la ejecución de la metodología que autorice el Consejo General para seleccionar y designar a las y los Consejeros Presidentes; así como a las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
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. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

### **1.1.8. DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO**

#### **OBJETIVO**

Conducir los mecanismos para la celebración de las sesiones de Consejo General y Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, así como su difusión mediante la logística de los medios oficiales y las determinaciones que emitan dichos órganos de dirección; para dar fe sobre actos en materia electoral realizando 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.
2. 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.
3. Dirigir la integración y distribución de la información generada anterior y posteriormente, a la celebración de las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva; a fin de entregarla a las instancias correspondientes.
4. Establecer los mecanismos de control para la documentación derivada de los acuerdos establecidos por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva; conforme a las disposiciones aplicables.
5. 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.
6. Establecer y dar 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.
7. Participar de manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones, aprobados en las sesiones del Consejo General o la Junta General Ejecutiva.
8. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la integración y seguimiento del plan y calendario integrales de los Procesos Electorales Federales, para lograr una adecuada planeación institucional.

9. Realizar 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 ante los órganos correspondientes.
10. Instruir la realización de trabajos especiales que le solicite la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia o bajo su coordinación.
11. Organizar los archivos del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
12. Acordar con la o el titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.
13. 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.
14. Administrar el ejercicio de la función de Oficialía Electoral, encomendada por la Secretaría Ejecutiva.
15. Organizar 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.
16. 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.
17. 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. Participar en el ejercicio de la representación legal del Instituto, ante las instancias competentes, para salvaguardar los intereses legales y administrativos incluyendo aquella necesaria para la atención de los escritos que cualquier ciudadano formule en ejercicio del derecho de petición.
2. 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.
3. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Dirigir el análisis y valoración de las necesidades de emisión y modificación de normativa, y en su caso la formulación de los proyectos respectivos.
8. 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.

9. Coordinar la elaboración o revisión de los proyectos de acuerdos e instrumentos normativos que deban ser expedidos por los órganos del Instituto.
10. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de normatividad y consulta que se presten a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto.
11. Coordinar la asesoría jurídica de conformidad con la normativa aplicable, a los partidos políticos, agrupaciones políticas y a la ciudadanía.
12. Asesorar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, Central de Obra Pública y de Bienes Muebles.
13. 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.
14. Vigilar el acceso al Sistema Integral de Información del Registro Federal Electoral, por el personal adscrito a esta Unidad, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de conformidad a la normatividad aplicable.
15. Dirigir los medios de impugnación hasta su remisión a las autoridades jurisdiccionales competentes.
16. Coordinar los trabajos de las etapas de trámite y sustanciación del recurso de revisión hasta su resolución.
17. Ejercer en ausencia temporal de la o el Secretario Ejecutivo, el poder otorgado de conformidad con la normativa aplicable.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

- 21.** Conducir la emisión de los proyectos de acuerdo dentro de los recursos de inconformidad que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva.
- 22.** Proponer proyectos de resolución en los recursos de inconformidad interpuestos para controvertir los actos o resoluciones de la Junta General Ejecutiva.
- 23.** Coordinar las acciones tendientes a realizar las notificaciones personales derivadas de las resoluciones que se dicten en los procedimientos disciplinarios, así como de las resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad que se interpongan para controvertir las emitidas en los procedimientos disciplinarios 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.
- 24.** Emitir los dictámenes para el nombramiento de las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas del Instituto.
- 25.** 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.
- 26.** 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.
- 27.** Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia.
- 28.** Vigilar la sistematización de la emisión y adecuación de la normatividad en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto.
- 29.** 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.
- 30.** Coordinar el funcionamiento y operación del sistema informático donde se aloje la normativa del Instituto.
- 31.** Supervisar 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.

- 32.** Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el estudio y resolución de los procedimientos laborales disciplinarios iniciados en contra del personal del Instituto.
- 33.** 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 administrativas del Instituto.
14. Participar con las unidades administrativas 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 administrativas de la Institución en la evaluación y, en su caso, implementación, operación y mantenimiento de las plataformas tecnológicas.
18. Apoyar 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. Proponer, 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.** Participar 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.** Formular 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 fije 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 la Unidad Técnica a su cargo.
- 30.** Colaborar, 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 confiera el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.
- 32.** 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 y protección de datos personales.
2. Promover la celebración de convenios de impulso o fortalecimiento de la colaboración con otras instituciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
3. Impulsar la publicación de información con impacto en sectores de la sociedad involucrados o interesados en la materia electoral.
4. Definir las estrategias de cooperación e intercambio de información, asociadas a la identificación de necesidades en materia de transparencia, con actores de la sociedad civil.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Conducir las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, en cuyo seno se analizan los asuntos relacionados con la materia archivística.
13. Plantear al Comité de Tecnologías de Información mejoras en el uso de la tecnología asociadas a la transparencia institucional.
14. Conducir las actividades del Gestor de Contenidos con respecto a la información de las áreas del Instituto que se publica en los portales institucionales.
15. 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.
16. Asesorar 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.
17. 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.
18. Coordinar la catalogación sistematizada de los estudios e investigaciones efectuados o comisionados por el Instituto, para su consulta pública.



- 
19. Participar en el Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia en las deliberaciones de los asuntos y en el análisis de los documentos sometidos a consideración de dicho órgano.
  20. 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. Elaborar 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, 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. Indicar el trámite que deba seguirse a las solicitudes de medidas cautelares, tanto en procedimientos ordinarios como en especiales sancionadores, 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. 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.
6. Emitir los acuerdos de trámite respecto de las diligencias llevadas a cabo en los procedimientos sancionadores establecidos en la ley.
7. Conducir la sustanciación, en su caso, de los procedimientos para ejercer la facultad de atracción y asunción.



- 
8. Dar vista 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. 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. Participar en las actividades del Consejo Local durante el desarrollo del proceso electoral.
3. Expedir las certificaciones requeridas por las instancias competentes.
4. 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.
5. Coordinar la aplicación de las disposiciones para realizar los cómputos y el recuento de los paquetes electorales.
6. Formular el anteproyecto de presupuesto de la junta local y distritales ejecutivas 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.
7. Coordinar la asignación y administración de los recursos requeridos por las vocalías de la junta local y de las distritales, destinados al cumplimiento de las atribuciones encomendadas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
8. 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.
9. 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.

10. Administrar los centros de verificación y monitoreo ubicados en cada entidad federativa; así como ejecutar los procedimientos de los mismos que determinen el Comité y la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
11. Coordinar la aplicación de directrices de verificación del número y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
12. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas 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 en la elaboración o actualización de los mapas de cobertura y de los catálogos de las estaciones de radio y canales de televisión.
13. Proponer el diseño de elaboración e implementación de una Estadística Electoral Nacional generada en los procesos de elecciones.
14. 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.
15. Establecer con los Organismos Públicos Locales los convenios de colaboración y demás instrumentos jurídicos, conforme a las disposiciones aplicables.
16. 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.
17. Coordinar las actividades relacionadas con elecciones federales, locales, concurrentes, internas de partidos políticos y consultas populares.
18. Dirigir la integración de propuestas para el diseño e instrumentación de los materiales electorales.
19. Coordinar la aplicación de las directrices establecidas para el cumplimiento de los programas asociados al Registro Federal de Electores.
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. Participar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto y las entidades federativas, en la formulación y aplicación de las directrices destinadas a la realización de las elecciones locales.
28. Presentar informes a la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo de sus funciones y de las áreas bajo su adscripción.
29. 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.
30. Supervisar los procesos asociados a sustanciar y resolver los medios de impugnación, en los términos establecidos en la ley de la materia.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Implementar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos electorales federales, concurrentes, locales, consultas populares y, en su caso, en las elecciones internas de las dirigencias de los



partidos políticos, así como la logística de campo del conteo rápido, cuando corresponda.

- 35.** Coordinar los mecanismos de apoyo al Consejo Local para realizar las atribuciones encomendadas en las disposiciones aplicables.
- 36.** 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.
- 37.** Participar en coordinación con las unidades administrativas en la aplicación de los programas, proyectos, estrategias y acciones institucionales.
- 38.** Colaborar en el ámbito de sus respectivas competencias para el adecuado desarrollo, operación y actualización del modelo de planeación y visión estratégica institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven.
- 39.** Colaborar en 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.
- 40.** 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. Verificar las actividades de Organización Electoral en las oficinas municipales, aprobadas por el Consejo General.
2. 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.
3. Elaborar los estudios de factibilidad y la propuesta de mecanismos de recolección de paquetes electorales.
4. Implementar las directrices establecidas para el cumplimiento de los programas asociados al Registro Federal de Electores
5. Implementar las estrategias definidas para la actualización y depuración del padrón electoral, así como de la lista nominal de electores.
6. Colaborar en la aplicación de las directrices vinculadas a la actualización de la cartografía electoral.
7. Supervisar la aplicación de la técnica censal parcial, cuando lo determine la Junta General Ejecutiva.
8. Supervisar la ejecución de los programas y campañas de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral.
9. 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.
10. Participar en el diseño e instrumentación de los materiales electorales.

11. Participar en el diseño, capacitación e implementación de los diversos sistemas utilizados en el proceso electoral, así como de una Estadística Electoral Nacional.
12. Coordinar la supervisión y evaluación del cumplimiento de los programas y las acciones de las vocalías y de los órganos distritales.
13. Participar en la implementación de los mecanismos de aplicación de los programas de capacitación electoral y educación cívica, en coordinación con las instancias competentes.
14. Participar con la Junta Local en la verificación del cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de cada entidad federativa;
15. Coordinar las acciones de notificación de las pautas aprobadas por el Comité y/o la Junta, a los concesionarios de la entidad federativa correspondiente.
16. 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 presente Reglamento.
17. Participar en 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.
18. Implementar las estrategias de verificación del número de afiliados y la autenticidad del padrón de afiliados de los partidos políticos locales.
19. Participar en la elaboración de los estudios de la documentación electoral, que se utiliza en los Procesos Electorales Federales.
20. Formular propuestas de actualización de los mapas de cobertura y de los catálogos de las estaciones de radio y canales de televisión.
21. Administrar los recursos requeridos por las vocalías destinados a la realización de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.
22. 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.
23. Formular la propuesta de ubicación de casillas para la aprobación del Consejo Distrital.

24. 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.
25. Determinar la logística para el equipamiento de las casillas, así como la habilitación de los espacios para su instalación.
26. Dirigir los mecanismos de aplicación de los programas de capacitación electoral y educación cívica, en coordinación con las instancias competentes y en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.
27. Verificar la relación de ciudadanos capacitados en la primera etapa que cumplan con los requisitos legales para ser funcionarios de casilla.
28. Integrar las propuestas de quienes fungirán como asistentes electorales el día de la jornada electoral.
29. Integrar la información vinculada al proceso electoral federal, con base en los lineamientos que se determinen.
30. Implementar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral en los procesos electorales federales, concurrentes, locales, consultas populares 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.
31. Supervisar el otorgamiento a las vocalías y, en su caso, a las oficinas municipales los requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
32. Participar con la Unidad Técnica de Fiscalización en la verificación, de los sujetos obligados, del cumplimiento de la normatividad en materia financiera y contable.
33. 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.
34. Colaborar en la elaboración y mapeo de los procesos de la Junta Distrital a su cargo, bajo la coordinación de la Junta Local.
35. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

## **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 del Instituto y sus actividades entre la comunidad internacional mediante acciones de difusión, vinculación, intercambio, cooperación y asistencia técnica, que permitan proyectarlo como la organización que está comprometida en difundir los valores democráticos y mejorar la profesionalización de la gestión electoral en el mundo.

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar los programas y acciones de difusión, vinculación y cooperación internacional del Instituto.
2. Coordinar la producción y distribución de materiales informativos sobre el régimen electoral mexicano y el esquema de vinculación con la comunidad internacional.
3. Definir las pautas para atender las 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 relacionadas con el cumplimiento de los compromisos asumidos en la suscripción de convenios de cooperación internacional.



9. Establecer los mecanismos de cumplimiento a los compromisos institucionales vinculados a membresía en 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. Definir los programas y acciones en materia de igualdad y no discriminación del Instituto.
2. Formular la propuesta de presupuesto anual de los programas asociados a las políticas de igualdad y no discriminación del Instituto.
3. Someter a consideración de la Presidencia del Consejo, la Política Institucional en materia de Igualdad de Género y No Discriminación, así como sus actualizaciones.
4. Establecer acuerdos con las unidades administrativas del Instituto, para la implementación de programas, políticas y proyectos en materia de igualdad de género y no discriminación.
5. Emitir opiniones técnicas y asesorías en materia de igualdad de género y no discriminación a las unidades administrativas del Instituto.
6. Participar con la Secretaría Ejecutiva en la implementación de la estrategia con perspectiva de igualdad de género y no discriminación.
7. Definir las estrategias de institucionalización y transversalización de la igualdad de género y no discriminación en los programas y proyectos de las unidades administrativas del Instituto.
8. Conducir las estrategias de mejora de los procesos institucionales para incluir la perspectiva de género y no discriminación.
9. Participar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de los proyectos y programas institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación.



- 
10. 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.
  11. Emitir recomendaciones para incorporar la perspectiva de igualdad de género y no discriminación en Resoluciones y Acuerdos.
  12. Promover las acciones en materia de prevención del acoso y hostigamiento sexual o laboral que deberán ser implementadas en las unidades administrativas del Instituto.
  13. Proponer la suscripción de convenios con instancias nacionales e internacionales en materia de igualdad de género y no discriminación.
  14. Dirigir el seguimiento a los compromisos en materia de igualdad de género y no discriminación derivados de los acuerdos suscritos con instancias nacionales e internacionales.
  15. Dirigir las actividades de divulgación de la información relacionada con la perspectiva de género y no discriminación.
  16. 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 administrativas:** Son aquellas áreas adscritas al Instituto cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la LGIPE y/o RIINE, y realizan funciones sustantivas y operativas.



---

**SIGLAS:**

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**COTECIAD:** Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

**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.

**RIINE:** Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.