



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

Resolución del Comité de Transparencia (CT) del Instituto Nacional Electoral (INE) en atención a la solicitud de acceso a la información 330031422001818 (UT/22/01705)

Apreciable solicitante:

La presente resolución da respuesta a su solicitud de acceso a la información. A efecto de explicarla con mayor facilidad, se divide conforme al siguiente índice.

Contenido

1. Atención de la solicitud	2
A. Cuáles son los datos de su solicitud	2
B. Qué hicimos para atender su solicitud	3
C. Suspensión de plazos	4
D. Ampliación del plazo	4
2. Acciones del CT	5
A. Competencia	5
B. Análisis de la manifestación de incompetencia	5
C. Consideraciones del CT	12
D. Orientación a la persona solicitante	22
E. Modalidad de entrega	23
F. Qué hacer en caso de inconformidad	27
G. Fundamento legal	27
H. Determinación	27



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

1. Atención de la solicitud

A. Cuáles son los datos de su solicitud

- a. **Nombre de la persona solicitante:** C. Luis Alberto Herrera Álvarez
- b. **Fecha de ingreso de la solicitud de información:** 7 de julio de 2022
- c. **Medio de ingreso:** Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
- d. **Folio de la PNT:** 330031422001818
- e. **Folio interno asignado:** UT/22/01705
- f. **Información solicitada:**

“Adjunto mi solicitud en Word”. (Sic)

Archivo adjunto: *“Solicito la siguiente información entregando la resolución en archivo PDF editable o Word, y la información en Excel, tomando por temporalidad los Gobiernos de Enrique Peña Nieto y de Andrés Manuel López Obrador, hasta el día de hoy.*

1 *Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:*

- a) *Nombre del titular de la cuenta*
- b) *Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.*
- c) *Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.*
- d) *Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.*
- e) *Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.*
- f) *Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.*
- g) *Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.*
- h) *Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta.*

2 *Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:*

- a) *Nombre del propietario del inmueble*
- b) *Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.*
- c) *Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.*
- d) *Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.*
- e) *Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.*
- f) *Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.*
- g) *Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.*
- h) *Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado.*

3 *En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (Sic)*



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

B. Qué hicimos para atender su solicitud

La Unidad de Transparencia (**UT**), analizó la solicitud y la turnó a las áreas Dirección Ejecutiva de Administración (**DEA**), a la Dirección Jurídica (**DJ**), a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (**UTCE**) y a la Unidad Técnica de Fiscalización (**UTF**).

Las gestiones se describen en el siguiente cuadro y las respuestas de las áreas forman parte integral de este documento:

ÓRGANOS CENTRALES					
Con - sec.	Área	Fecha de turno	Fecha(s) de respuesta	Medio de respuesta (Infomex-INE, correo electrónico, oficio)	Tipo de información
1.	DEA	08/08/2022 Dentro del plazo	15/08/2022 Dentro del plazo	Infomex-INE y oficio de respuesta número INE/DEA/CEI/1634/2022	Incompetencia. (puntos 1 al 3).
2.	DJ	08/07/2022 Dentro del plazo	18/07/2022 Dentro del plazo	Infomex-INE y oficio de respuesta sin número	Incompetencia con orientación y máxima publicidad (puntos 1 al 3).
3.	UTCE	08/07/2022 Dentro del plazo Turno del 1er RA 21/07/2022 Turno del 2do RA 08/08/2022	08/07/2022 Dentro del plazo Respuesta al 1er RA 21/07/2022 Respuesta de 2do RA 08/08/2022	Infomex-INE, oficio INE-UT/06389/2022 y oficio de atención al RA.	Incompetencia. (puntos 1 al 3).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

ÓRGANOS CENTRALES					
Con - sec.	Área	Fecha de turno	Fecha(s) de respuesta	Medio de respuesta (Infomex-INE, correo electrónico, oficio)	Tipo de información
4.	UTF	08/07/2022 Dentro del plazo Turno del RA 20/07/2022 Turno del 2do RA 08/08/2022	14/07/2022 Dentro del plazo Respuesta al RA 21/07/2022 Respuesta de 2do RA 09/08/2022	Infomex-INE y oficio de respuesta integral número INE-UTF-DG/ET/475/2022	Incompetencia con orientación: (puntos 1 al 3)
Fecha de gestión más reciente: 15/08/2022					

C. Suspensión de plazos

De conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, la Circular INE/DEA/0017/2022 y los Acuerdos INE/JGE51/2022 y ACT-PUB/13/07/2022.08, se suspendieron los plazos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los días 14 y 15 de julio y del 22 de julio al 5 de agosto de 2022, reanudándose el 18 de julio y 8 de agosto de la presente anualidad, respectivamente.

D. Ampliación del plazo

El 19 de agosto de 2022, mediante Acuerdo INE-CT-ACAM-0031-2022 se notificó a la persona solicitante a través de la PNT, la ampliación del plazo prevista en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); y 30 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Reglamento), aprobado por el Consejo General del INE el 26 de agosto de 2020.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

2. Acciones del CT

El 23 de agosto de 2022, la Secretaría Técnica (ST) del CT, por instrucciones del Presidente de dicho órgano convocó a sus integrantes y a las áreas que respondieron, para discutir, entre otros asuntos, la presente resolución. A continuación, se exponen los motivos y fundamentos de la determinación del Comité:

A. Competencia

El CT es competente para confirmar, modificar o revocar las manifestaciones de incompetencia, ampliaciones de plazo, declaratorias de inexistencia y clasificaciones de información de las áreas, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracciones II y III, y 137 de la LGTAIP; 65, fracciones II y III, y 140 de la LFTAIP; y 24 párrafo 1, fracción II del Reglamento.

B. Análisis de la manifestación de incompetencia

Las áreas responsables de atender la solicitud precisaron que no detentan atribuciones para contar con la información (**incompetencia**), por lo que el CT verificó que la **manifestación** contenga los elementos para confirmar, modificar o revocar el sentido.

A fin de facilitar el análisis, se comparte el siguiente cuadro, en el orden que fue presentada la solicitud junto con las respuestas correspondientes:



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
DEA	Incompetencia.	Si. el área señaló que, no detenta atribuciones para realizar o controlar embargos, bloqueos ni congelamientos a cuentas bancarias y/o bienes inmuebles que deriven de sanciones en materia electoral.	Si, de conformidad con lo establecido en los artículos: 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 59 numeral 1, incisos a), b) y h) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 4, 20 y 129 de la LGTAIP; 3 y 130 de la LFTAIP; 50 numeral 1, incisos b), f) e y) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE); 28 numeral 10; 29 numeral 3, fracción VII; y



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
			36, numeral 4 del Reglamento.
DJ	Incompetencia con orientación y máxima publicidad.	Si. El área señaló que, no detenta atribuciones para generar o contar con información relacionada con embargos, bloqueos, congelamiento de cuentas bancarias o embargo de bienes inmuebles por instrucción o solicitud de este Instituto. Por lo que considera que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de	Si, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 6 apartado A, fracción I de la CPEUM; 1 y 20 de la LGTAIP; 456 de la LGIPE; 67 párrafo 1 del RIINE; 28 y 29 párrafo 3, fracción VII, del Reglamento; 16 fracciones XXVII y XXVIII del RISAT; y el criterio 13/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
		<p>Hacienda y Crédito Público (SHCP), es quien podría contar con la información solicitada.</p> <p>Atendiendo al principio de máxima publicidad, pone a disposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Portal electrónico del INE, en el que se puede consultar la LGIPE. b) Sito oficial del Diario Oficial de la Federación (DOF), el que se puede consultar el Reglamento 	



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
		Interior del Servicio de Administración Tributaria (RISAT).	
UTCE	Incompetencia.	<p>Si. El área señaló que, no detenta atribuciones para conocer de sanciones relacionadas con el embargo, bloqueo, y/o congelación de cuentas bancarias, ni de bienes inmuebles.</p> <p>Señala además que desconoce que sujeto obligado distinto a este Instituto podría conocer la</p>	Si, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 6 apartado A, fracción I de la CPEUM; 4, 18, 20 y 136 de la LGTAIP; 12 y 13 de la LFTAIP; 71 del RIINE; y 29 numeral 3, fracción VIII del Reglamento.



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
		información que se solicita.	
UTF	Incompetencia con orientación.	<p>Si. El área señaló que, no detenta atribuciones para contar con información relacionada con embargos, bloqueos y congelamiento de activos o bienes inmuebles.</p> <p>Considera que la autoridad facultada para practicar las diligencias en comento es la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) de la SHCP. Por lo que, la persona solicitante</p>	<p>Si, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 41 base V, apartado B, penúltimo párrafo de la CPEUM; 44, 192, 196, 199, 200, 456 y 458 de la LGIPE; 78 numeral 1, incisos a) y b) de la Ley General de Partidos Políticos (LGPP); 13 del Código Fiscal de la Federación (CFF); 400 Bis del Código Penal Federal (CPF); 72 del RIINE; 29 párrafo 1, numeral 3, fracción VII del</p>



INE-CT-R-0267-2022

Puntos 1 al 3.

1 “(...) Cuántas cuentas bancarias fueron embargadas y/o bloqueadas y/o congeladas, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada una:

- a) Nombre del titular de la cuenta
- b) Se precise si fue embargada, o bloqueada o congelada.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico que fue embargado o bloqueado o congelado en la cuenta.
- e) Motivo por el que fue embargada, bloqueada o congelada la cuenta.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si la cuenta ya fue liberada (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está registrado fiscalmente el titular de la cuenta (...)” (sic)

2 “(...) Cuántos bienes inmuebles fueron embargados y/o bloqueados y/o congelados, por instrucción y/o solicitud de este sujeto obligado, precisando por cada uno:

- a) Nombre del propietario del inmueble
- b) Se precise si fue embargado, o bloqueado o congelado.
- c) Si es funcionario público, se informe cargo, dependencia y área específica de adscripción.
- d) Monto económico en que está valuado el inmueble embargado, bloqueado o congelado.
- e) Motivo por el que fue embargado, bloqueado o congelado el inmueble.
- f) Fecha del embargo, bloqueo o congelamiento.
- g) Se informe si el inmueble ya fue liberado (y en qué fecha) o aún no.
- h) Entidad federativa y municipio donde está el inmueble embargado, bloqueado o congelado (...)” (sic)

3 “(...) En qué leyes y artículos se fundamentan estos embargos, bloqueos o congelamientos instruidos o solicitados por este sujeto obligado; y con qué objetivos se implementan.” (sic)

Qué área respondió	Cómo respondió	El área explicó por qué respondió en ese sentido (motivación)	El área detalló las normas en las que se basa para responder en ese sentido (fundamentación)
		deberá de dirigir su consulta ante ella.	Reglamento; 331 del Reglamento de Fiscalización (RF); 43 numeral 1 del Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización (RPSMF) y; 15 numeral 1, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (RISHCP).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

C. Consideraciones del CT

Manifestación de incompetencia para detentar la información

Una vez revisadas las respuestas de las áreas **DEA**, **DJ**, **UTCE** y **UTF**, indicaron que la información solicitada no se encuentra contemplada dentro de sus atribuciones.

Por otro lado; la **DJ**, manifiesta que el SAT de la SHCP, es quien podría contar con la información relacionada con embargos, bloqueos, congelamiento de cuentas bancarias o embargo de bienes inmuebles.

De igual forma la **UTF**, señala que la UIF de la SHCP, podría contar con la información requerida por la persona solicitante.

No así las áreas **DEA** y **UTCE**, quienes manifestaron desconocer quienes podrían contar con la información solicitada, por lo que no realizan orientación alguna.

En ese sentido, el CT, analizará las atribuciones instadas en ley, por lo que refiere a los artículos: 59 y 199 de la LGIPE y; 50, 67, 71 y 72 párrafo 8 del RIINE.

LGIPE

“Artículo 59.

1. La Dirección Ejecutiva de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- b) Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto;
- c) Formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto;
- d) Establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales;
- e) 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 General Ejecutiva;
- f) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto y someter a consideración de la Junta General Ejecutiva los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo;
- g) Presentar a la Junta General Ejecutiva, previo acuerdo con el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional;
- h) Atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto;
- i) Presentar al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

- j) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia, y
- k) Las demás que le confiera esta Ley.” (sic)

“Artículo 199.

1. La Unidad Técnica de Fiscalización tendrá las facultades siguientes:

- a) Auditar con plena independencia técnica la documentación soporte, así como la contabilidad que presenten los partidos políticos y en su caso, candidaturas independientes en cada uno de los informes que están obligados a presentar;
- b) Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización los proyectos de reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- c) Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos de los partidos políticos;
- d) Recibir y revisar los informes trimestrales, anuales, de precampaña y campaña, de los partidos políticos y sus candidatos;
- e) Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;
- f) Proponer a la Comisión de Fiscalización la práctica, directa o a través de terceros, de auditorías a las finanzas de los partidos políticos;
- g) Presentar a la Comisión de Fiscalización los informes de resultados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos. En los informes se especificarán, en su caso, las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos en la administración de sus recursos, el incumplimiento de la obligación de informar sobre su aplicación y propondrán las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- h) Verificar las operaciones de los partidos políticos con los proveedores;
- i) Junto con la Comisión de Fiscalización, ser responsable de los procedimientos de liquidación de los partidos políticos que pierdan su registro;
- j) En la etapa de campaña, en caso de que así opte el partido político, pagar a través de una de las chequeras que se aperturará por cada tipo de campaña las obligaciones que contraigan los partidos políticos, ya sea de la totalidad de gastos o bien únicamente por lo que hace a la propaganda en vía pública;
- k) Presentar a la Comisión de Fiscalización los proyectos de resolución respecto de las quejas y procedimientos en materia de fiscalización;
- l) Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como partido político, a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto, en los términos establecidos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- m) Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas, cumpliendo con los criterios técnicos emitidos por la Comisión de Fiscalización;
- n) Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos homogéneos de contabilidad que garanticen la publicidad y el acceso por medios electrónicos, en colaboración con las áreas del Instituto que se requieran para el desarrollo del sistema respectivo;
- ñ) Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos que garanticen la máxima publicidad de los registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos de validación de contrataciones emitidos por la autoridad electoral, y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

o) Proponer a la Comisión de Fiscalización las sanciones a imponer de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.” (sic)

RIINE

“Artículo 50.

1. Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

- a) Presentar al Secretario Ejecutivo para su aprobación, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto; b) 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; c) 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; d) 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 General Ejecutiva; e) Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto; f) Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto; g) Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto del Instituto y presentarlo para su revisión al Secretario Ejecutivo; h) Aplicar las políticas y Lineamientos definidos por la Secretaría Ejecutiva para la evaluación de resultados en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal; i) Establecer los programas de capacitación permanente y especial y procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo sometiéndolos a la consideración de la Junta. Entre las temáticas de los programas de capacitación se deberán incluir aquellas relacionadas con la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y con la opinión especializada de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación; j) Coadyuvar con la Unidad Técnica de Género y No Discriminación en la implementación del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual o laboral; k) Definir e implementar, previo acuerdo con el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto, en los términos que establezca el Estatuto; l) Remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto; m) En su caso, informar a la Comisión Temporal de la materia sobre el ejercicio del presupuesto, así como del estado que guarda; n) De conformidad con las disposiciones aplicables, expedir los nombramientos de los servidores públicos de la rama administrativa, así como los gafetes e identificaciones de los servidores del Instituto; o) Administrar, operar y mantener los sistemas informáticos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática y conforme a la normatividad aplicable en la materia;*



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

- p) *Proponer y aplicar las políticas y Lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se determinen en conjunto con la Secretaría Ejecutiva en el marco de las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;*
- q) *Derogado;*
- r) *Desarrollar y dirigir los programas, sistemas y mecanismos en materia de seguridad y protección civil en el Instituto;*
- s) *Guardar y custodiar los expedientes únicos de personal del Instituto Nacional Electoral y de los prestadores de servicios, adscritos a Órganos Centrales;*
- t) *Llevar a cabo las gestiones necesarias, a fin de atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones en los supuestos relativos a la atracción o asunción en cuanto a las elecciones locales y/o consultas populares;*
- u) *Recibir el pago de las multas impuestas en las resoluciones dictadas en los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores, y efectuar los trámites correspondientes a fin de remitir los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral;*
- v) *Coordinar la actualización y revisión del Directorio Institucional;*
- w) *Informar semestralmente a la Junta sobre las medidas tomadas o por realizar para el cuidado del medio ambiente, y*
- x) *Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para dotar a las unidades responsables del Instituto, de los recursos materiales y servicios generales que requieran para el desarrollo de sus atribuciones;*
- y) *Coordinar la aplicación de las políticas, normas y 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;*
- z) *Promover la modernización administrativa en el Instituto;*
- aa) *Integrar, coordinar y administrar la cartera institucional de proyectos;*
- bb) *Proponer y administrar las metodologías de innovación en el Instituto;*
- cc) *Coordinar las actividades de las unidades responsables del Instituto en materia de control interno;*
- dd) *Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del Instituto;*
- ee) *Intervenir en la elaboración de los contratos que celebre el Instituto con prestadores de servicios sujetos a la legislación civil, en coordinación con la Dirección Jurídica, y*
- ff) *Las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.” (sic)*

“Artículo 67.

1. *La Dirección Jurídica estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:*

- a) *Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación de los procedimientos para el ejercicio de las atribuciones especiales que ésta deberá instaurar en los casos que establece el Título Quinto, Libro Tercero de la Ley Electoral y el Reglamento de Elecciones;*
- b) *Brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral en particular a todos los órganos e instancias del Instituto, incluyendo aquella necesaria para la atención de los escritos que cualquier ciudadano formule en ejercicio del derecho de petición;*
- c) *Colaborar con el Secretario Ejecutivo en los asuntos derivados de la regulación del Estatuto;*
- d) *Atender las consultas sobre la aplicación de la Ley Electoral, del Estatuto y demás dispositivos normativos del Instituto que le sean formulados. La respuesta que se otorgue, de*



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

la cual se enviará copia a los integrantes del Consejo General, no comprometerá en modo alguno la postura institucional, ni tendrá carácter vinculante;

e) Elaborar y/o revisar, en el ámbito de su competencia, y conforme a los Lineamientos de mejora regulatoria, los proyectos de acuerdos, instrumentos normativos y demás dispositivos que les sean requeridos por los órganos del Instituto para el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas;

f) Fungir como responsable de la implementación de la mejora normativa en el Instituto, así como enlace para la atención de los temas que resulten aplicables respecto de la Ley General de Mejora Regulatoria;

g) Sistematizar la emisión y adecuación de la normatividad en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto;

h) Brindar 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;

i) Participar en calidad de asesor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, Central de Obra Pública y de Bienes Muebles, y realizar las actividades administrativas conducentes con la Dirección Ejecutiva de Administración;

j) Tener acceso, en términos de los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo General, al Sistema Integral de Información del Registro Federal Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;

k) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación que sean de su competencia; así como para auxiliarlo en la realización y presentación al Tribunal Electoral, de los documentos relativos a la publicación, trámite y desahogo de requerimientos;

l) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la formulación de los proyectos de Resolución de los Recursos de Revisión que se presenten en Proceso el Electoral en contra de las Resoluciones que emitan los Consejos Locales, para su presentación ante el Consejo;

m) Ejercer la figura de representante legal para la defensa de los intereses del Instituto, en todo tipo de procedimientos administrativos y jurisdiccionales del orden federal y local, en que el Instituto sea parte o tenga injerencia, así como para el desempeño de sus funciones; de manera excepcional por ausencia, los respectivos titulares de las Direcciones de Área de la Unidad Técnica ejercerán dicha facultad, en asuntos que requieran urgente atención o desahogo;

n) Brindar servicios de asistencia y orientación en materia jurídico-laboral a los órganos centrales, locales y distritales del Instituto, y de ser necesario, a los organismos públicos locales electorales, en asuntos en los que pueda comprometerse el interés institucional;

o) Colaborar con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional en la revisión del anteproyecto de Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional o de sus modificaciones;

p) Opinar 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;

q) Atender las consultas sobre cuestiones jurídicas surgidas de la relación entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales, en términos de lo previsto en el Reglamento de Elecciones;

r) Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación de los recursos de inconformidad que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva, en términos del Estatuto; así como en la tramitación de los que se interpongan contra los actos o resoluciones de ésta;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

- s) Llevar a cabo las notificaciones personales derivadas de las Resoluciones que se dicten en los procedimientos laborales disciplinarios en contra del personal del Instituto, así como de las resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las emitidas en dichos procedimientos disciplinarios. Si fuere necesario, se podrá solicitar el apoyo de los órganos desconcentrados del Instituto y de los Organismos Públicos Locales para llevar a cabo las citadas notificaciones;
 - t) Elaborar los dictámenes para el nombramiento de los Directores Ejecutivos y titulares de Unidades Técnicas del Instituto;
 - u) Revisar, y en su caso validar, los proyectos de los convenios que en materia electoral celebre el Instituto por conducto del Consejero Presidente y/o el Secretario Ejecutivo;
 - v) 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 del Secretario Ejecutivo;
 - w) Administrar el funcionamiento y operación del sistema informático donde se aloje la normativa del Instituto;
 - x) Administrar y dar seguimiento a 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.
 - y) Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el estudio y resolución de los procedimientos laborales disciplinarios iniciados en contra del personal del Instituto;
 - z) Desarrollar todas las funciones implícitas en el puesto;
 - aa) Acordar con el Secretario Ejecutivo del Instituto los asuntos de su competencia;
 - bb) Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado, que se promuevan contra el Instituto, y
 - cc) Recibir las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales;
 - dd) Brindar la atención y orientación al personal del Instituto respecto de asuntos vinculados con posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral;
 - ee) Llevar a cabo la investigación respecto de las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales en los términos precisados para cada una de ellas;
 - ff) Sustanciar el procedimiento laboral sancionador y proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva el proyecto de resolución respectivo, y
 - gg) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
2. Se deroga.” (sic)

“Artículo 71.

1. La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - a) La tramitación de los procedimientos sancionadores y demás que determine la Ley Electoral y las disposiciones aplicables;
 - b) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la sustanciación del procedimiento de remoción de los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, cuando tenga conocimiento de hechos que actualicen alguna de las causas de procedencia previstas en la Ley Electoral;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

- c) Sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normatividad electoral; así como sustanciar en cualquier momento, el procedimiento especial sancionador, de manera oficiosa o cuando se presenten denuncias por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género;
 - d) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración de informes que correspondan, relativos a los asuntos de su competencia;
 - e) Remitir para su resolución los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación una vez agotadas las diligencias de investigación;
 - f) Remitir a la Comisión de Quejas y Denuncias los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios y los relacionados con la adopción de medidas cautelares que fueren necesarias, así como apoyar a la Secretaría Ejecutiva para la emisión de las medidas de protección correspondientes en los procedimientos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género, competencia del Instituto;
 - g) Derogado;
 - h) Emitir los Acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores que establece la Ley Electoral;
 - i) Efectuar las gestiones necesarias a fin de dar vista a las autoridades hacendarias a efecto de que se proceda al cobro de las multas impuestas en los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores, que no hayan sido pagadas en la Dirección Ejecutiva de Administración, en los términos establecidos en la resolución correspondiente;
 - j) Coadyuvar en la ejecución de la suspensión de la transmisión del tiempo comercializable de los concesionarios de radio y televisión, conforme a lo previsto en el artículo 456, párrafo 1, inciso g), fracción IV de la Ley Electoral;
 - k) Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 458, párrafos 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos, y
 - l) Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
2. El Titular de la Unidad de lo Contencioso y su personal jurídico adscrito, podrá ser instruido por el Secretario Ejecutivo a efecto de coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores.” (sic)

“Artículo 72, párrafo 8.

(...) La Unidad de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Auditar con plena independencia técnica la documentación soporte, así como la contabilidad que presenten los Partidos Políticos y en su caso, candidaturas independientes en cada uno de los informes que están obligados a presentar;
- b) Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización los proyectos de reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- c) Vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- d) Recibir y revisar los informes trimestrales, anuales, de precampaña y campaña, de los Partidos Políticos y sus candidatos;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

- e) *Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;*
- f) *Proponer a la Comisión de Fiscalización la práctica, directa o a través de terceros, de auditorías a las finanzas de los Partidos Políticos;*
- g) *Presentar a la Comisión de Fiscalización los informes de resultados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los Partidos Políticos. En los informes se especificarán, en su caso, las irregularidades en que hubiesen incurrido los partidos políticos en la administración de sus recursos, el incumplimiento de la obligación de informar sobre su aplicación y propondrán las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable;*
- h) *Verificar las operaciones de los Partidos Políticos con los proveedores;*
- i) *Junto con la Comisión de Fiscalización, ser responsable de los procedimientos de liquidación de los Partidos Políticos que pierdan su registro;*
- j) *En la etapa de campaña, en caso de que así opte el partido político, pagar a través de una de las chequeras que se aperturará por cada tipo de campaña las obligaciones que contraigan los partidos políticos, ya sea de la totalidad de gastos o bien únicamente por lo que hace a la propaganda en vía pública;*
- k) *Por conducto de la Dirección Jurídica solicitar información, para la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, referente a datos que los ciudadanos proporcionaron al Registro Federal de Electores de conformidad con lo establecido por el artículo 126 numeral 3 de la Ley Electoral;*
- l) *Presentar a la Comisión de Fiscalización los proyectos de resolución respecto de las quejas y procedimientos en materia de fiscalización;*
- m) *Fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener registro como Partido Político, a partir del momento en que notifiquen de tal propósito al Instituto, en los términos establecidos en la Ley Electoral y demás disposiciones aplicables;*
- n) *Proporcionar a los partidos políticos la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas, cumpliendo con los criterios técnicos emitidos por la Comisión de Fiscalización;*
- o) *Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos homogéneos de contabilidad que garanticen la publicidad y el acceso por medios electrónicos, en colaboración con las áreas del Instituto que se requieran para el desarrollo del sistema respectivo;*
- p) *Proponer a la Comisión de Fiscalización los lineamientos que garanticen la máxima publicidad de los registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos de validación de contrataciones emitidos por la autoridad electoral;*
- q) *Proponer a la Comisión de Fiscalización las sanciones a imponer de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas;*
- r) *Desarrollar los mecanismos aprobados por el Consejo para el funcionamiento del Sistema en Línea de Contabilidad;*
- s) *Recibir y revisar los informes trimestrales, sobre la aplicación de los recursos destinados para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, de los Partidos Políticos, y*
- t) *Las demás que le confiera la Ley Electoral, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.” (sic)*



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

Es importante señalar que los artículos 400 Bis del CPF; y 16 fracciones XXVII, XXVIII, XXXI y LI del RISAT, establecen lo siguiente:

CPF

“Artículo 400 Bis. *Se impondrá de cinco a quince años de prisión y de mil a cinco mil días multa al que, por sí o por interpósita persona realice cualquiera de las siguientes conductas:*

I. Adquiera, enajene, administre, custodie, posea, cambie, convierta, deposite, retire, dé o reciba por cualquier motivo, invierta, traspase, transporte o transfiera, dentro del territorio nacional, de éste hacia el extranjero o a la inversa, recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita, o

II. Oculte, encubra o pretenda ocultar o encubrir la naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento, propiedad o titularidad de recursos, derechos o bienes, cuando tenga conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita.

Para efectos de este Capítulo, se entenderá que son producto de una actividad ilícita, los recursos, derechos o bienes de cualquier naturaleza, cuando existan indicios fundados o certeza de que provienen directa o indirectamente, o representan las ganancias derivadas de la comisión de algún delito y no pueda acreditarse su legítima procedencia.

En caso de conductas previstas en este Capítulo, en las que se utilicen servicios de instituciones que integran el sistema financiero, para proceder penalmente se requerirá la denuncia previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de sus facultades de fiscalización, encuentre elementos que permitan presumir la comisión de alguno de los delitos referidos en este Capítulo, deberá ejercer respecto de los mismos las facultades de comprobación que le confieren las leyes y denunciar los hechos que probablemente puedan constituir dichos ilícitos.” (sic)
[énfasis añadido]

RISAT

“Artículo 16.- Compete a la Administración General de Recaudación (...)

XXVII. Ordenar y practicar el embargo precautorio sobre los bienes o la negociación conforme al Código Fiscal de la Federación (...)

XXVIII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios; colocar sellos y marcas oficiales con los que se identifiquen los bienes embargados, así como hacer efectivas las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal (...)



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

XXXI. Ordenar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y conservación de los depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y ordenar levantar la inmovilización, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación (...)

LI. Ordenar el embargo de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, así como solicitar a la autoridad competente el reintegro de cantidades transferidas en exceso y la transferencia de recursos, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación (...) (sic)
[énfasis añadido]

La legislación y reglamentación citadas establecen las atribuciones con las que contarán las áreas **DEA, DJ, UTCE y UTF**, de las que no se advierte la obligación de contar con la información solicitada, puesto que conocer de la información relacionada con embargos, bloqueos, congelamiento de cuentas bancarias o embargo de bienes inmuebles, podrían ser atribuciones conferidas a la SHCP (a través de la UIF o bien del SAT), según lo dispuesto por los artículos 59 y 199 de la LGIPE; 50, 67, 71 y 72 párrafo 8 del RIINE; 400 Bis del CPF; y 16 fracciones XXVII, XXVIII, XXXI y LI del RISAT.

Lo anterior, cobra sustento con el Criterio 13/17 emitido por el Pleno del INAI, el cual se inserta para su pronta apreciación:

“La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.

Expedientes

RRA 4437/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 25 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.

RRA 4401/16. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

RRA 0539/17. Secretaría de Economía. 01 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.” (sic)



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

*El personal de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales consultó el microsítio de criterios del INAI, el 17 de agosto de 2022 (13:00 hrs). De la consulta se aprecia que el citado criterio se encuentra en el apartado “**Vigente**”, sin referencia alguna de “Interrumpido”, por lo que se infiere que es factible aplicarlo. Liga electrónica:*

<http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Pages/results.aspx?k=13%2F17>

Adicionalmente, si bien es cierto la información solicitada se requiere a este Instituto, es necesario precisar que esa petición podría ser competencia de otro sujeto obligado; en concreto de la SHCP (a través de la UIF, o bien, del SAT), ya que dicho sujeto obligado podría contar con la información requerida por la persona solicitante.

Por lo vertido, el CT coincide con la manifestación de incompetencia formulada respecto a los puntos 1 al 3, por las áreas **DEA**, **DJ**, **UTCE** y **UTF**.

D. Orientación a la persona solicitante

Es preciso señalar que, de la revisión a la solicitud se desprende el supuesto que la información solicitada podría estar dentro de las atribuciones conferidas a la SHCP (a través de la UIF, o bien, del SAT), por lo que se orienta a la persona solicitante para dirigir su petición ante dicho sujeto obligado, por medio de la PNT, la cual está disponible en la siguiente liga electrónica:

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

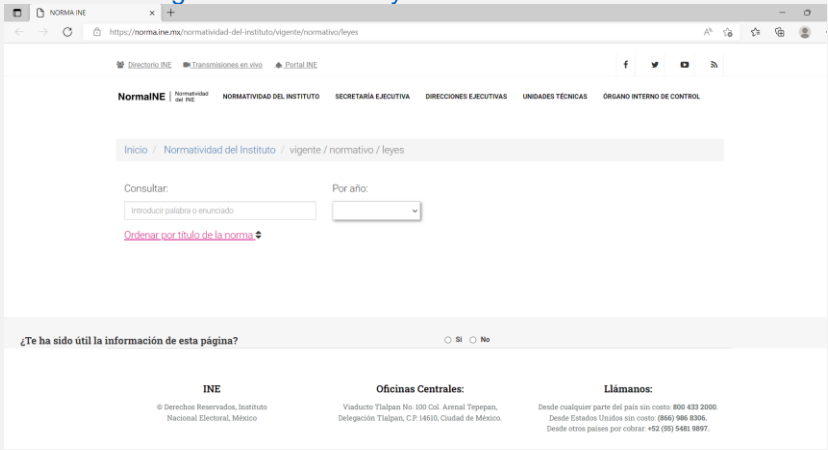
INE-CT-R-0267-2022

E. Modalidad de entrega

La modalidad de entrega elegida por la persona solicitante fue a través de la PNT.

En este sentido, los archivos señalados en los puntos 1 al 7, le serán remitidos a través de la PNT.

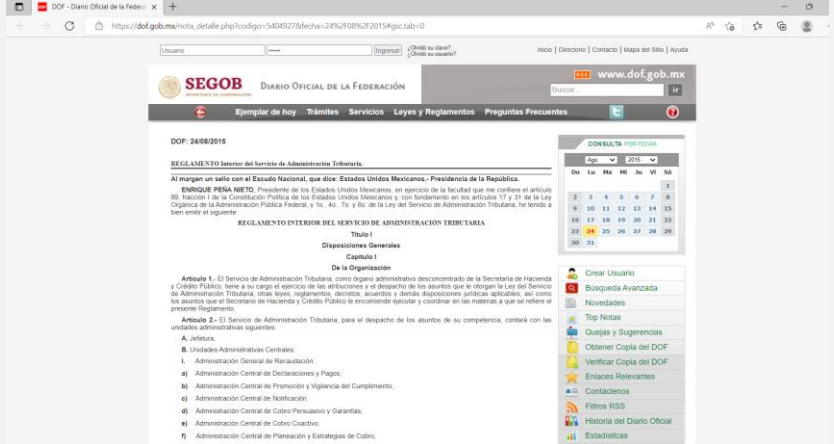
El siguiente cuadro explica cuál es la modalidad de la información que las áreas ponen a disposición y en su caso, los costos y forma de pago:

CUADRO DE DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN	
Tipo de la Información	Información pública DEA 1. Oficio de respuesta número INE/DEA/CEI/1634/2022, mediante 1 archivo electrónico.
	DJ 2. Oficio de respuesta sin número, mediante 1 archivo electrónico. 3. Portal electrónico del INE, en el que se puede consultar la LGIPE, mediante la liga electrónica: https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/leyes
	
	4. Portal electrónico del DOF, en el que se puede consultar el RISAT, mediante la liga electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404927&fecha=24%2F08%2F2015#gsc.tab=0



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

	 <p>UTCE</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de respuesta INE-UT/06389/2022, mediante 1 archivo electrónico. Oficio de atención al RA, mediante 1 archivos electrónicos. <p>UTF</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de respuesta integral número INE-UTF-DG/ET/475/2022, mediante 1 archivo electrónico.
Formato disponible	<ul style="list-style-type: none"> 5 archivos electrónicos 2 ligas electrónicas
Modalidad de Entrega	<p>La modalidad de entrega elegida por la persona solicitante es a través de la PNT.</p> <p>Por lo que la información contenida en los puntos 1 al 7, así como la presente resolución, serán puestas a disposición a través de la PNT.</p>
	<p>Modalidad de entrega alternativa. - Cabe señalar que la información descrita no supera la capacidad de 10 MB en correo electrónico y 20 MB en PNT, no obstante, si lo requiere, se pone a su disposición la información remitida en 1 CD, mismo que le será entregado en el domicilio que para tal efecto señale, una vez que efectúe el pago por concepto de cuota de recuperación. [Precio unitario por CD \$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 M.N.)]</p> <p>Los costos están previstos en el Acuerdo del CT INE- CT-ACG-0001-2022.</p> <p>El envío de la información no tiene costo alguno, por lo que las cuotas de recuperación corresponden al medio de reproducción o en su caso certificación.</p>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

La información contenida en el disco será la misma que se envía por medio de la PNT.

No obstante, puede proporcionar a esta UT, 1 CD DE 80 Min. 700 MB que se requiere para la reproducción de la información o una memoria USB (disco duro) con capacidad similar, mismos que serán enviados al área responsable; una vez reproducidos se le harán llegar dentro de los 10 días hábiles siguientes, al domicilio señalado para recibir notificaciones.

En caso de radicar en la Ciudad de México, se proporciona la dirección para la entrega del material (CD, DVD, disco duro externo, etc.):

Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio "C" primer piso, Col. Arenal Tepepan. Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610 Ciudad de México, en horario de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 15:00 horas, con atención de la Lic. Miriam Acosta Rosey, o de Jesús Alejandro Orduña Padilla correos electrónicos miriam.acosta@ine.mx y jesus.orduna@ine.mx

Ahora bien, si usted radica fuera de la Ciudad de México, deberá seguir los siguientes pasos para entrega de material:

1. Se pone a disposición la liga electrónica donde podrá consultar el Directorio Institucional a fin de que pueda ubicar el domicilio de la Junta Local o Distrital Ejecutiva más cercana a su domicilio: <https://www.ine.mx/estructura-ine/juntas-locales-ejecutivas/directorio-ile/>



2. Una vez que haya ubicado la Junta Local o Distrital Ejecutiva más cercana a su domicilio, deberá proporcionar los datos de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que haya elegido, a esta UT, a través de los correos electrónicos miriam.acosta@ine.mx y jesus.orduna@ine.mx

3. Llevado a cabo lo anterior, se le notificará mediante correo electrónico el día y horario en el que podrá acudir para hacer entrega del material;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

	<p>así como los datos del personal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que le otorgará la atención correspondiente.</p> <p>Consulta Directa: (Sujeta al previo pago de reproducción)</p> <p>1.-Acudir a la UT, a consultar la información puesta a disposición. Datos de contacto para agendar cita:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Lic. Miriam Acosta Rosey, Jefa de Departamento de Apoyo Jurídico y Auxiliar del CT.❖ Correo electrónico miriam.acosta@ine.mx <p>Horario: De lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 15:00 hrs 1 CD Precio unitario por CD \$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 M.N.)</p>
Cuota de recuperación	<p>Los costos están previstos en el Acuerdo del CT INE- CT-ACG-0001-2022.</p> <p>La información contenida en el disco será la misma que se envía por medio de la PNT.</p> <p>El envío de la información no tiene costo alguno, por lo que las cuotas de recuperación corresponden al medio de reproducción o en su caso certificación.</p>
Especificaciones de Pago	<p>Depositar a la cuenta bancaria No. 0196253482, sucursal 7682, cuenta CLABE 012180001962534822 de BBVA Bancomer, a nombre del INE.</p> <p>Es indispensable proporcionar la ficha de depósito a esta UT, por correo electrónico a más tardar al día siguiente hábil de haber realizado el mismo, a fin de comprobar que se ha cubierto el pago de la cuota antes mencionada y se genere la información.</p> <p>Si bien la PNT ofrece opciones para genera formatos de pago, el INE tiene un mecanismo propio y una cuenta bancaria específica distinta a la de la Administración Pública Federal (APF).</p> <p>Los costos están previstos en el Acuerdo del CT INE-CT-ACG-0001-2022.</p>
Plazo para reproducir la información	<p>Una vez que la UT, reciba los comprobantes de pago por correo electrónico, el área responsable contará con 5 días hábiles para remitir la información y la UT, con 5 días más para su entrega.</p>
Plazo para disponer de la información	<p>Una vez generada la información y notificada su disposición a la persona solicitante, contará con un plazo de 60 días para recogerla.</p> <p>El pago deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días hábiles.</p>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

	Transcurrido el plazo referido y de no recoger la información, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información.
Fundamento Legal	Artículos 6 de la CPEUM; 6 de la LFTAIP; 4, 32 y 34, párrafos 2 y 3 del RIINE; y el Acuerdo del CT INE-CT-ACG-0001-2022.

F. Qué hacer en caso de inconformidad

En caso de inconformidad con esta resolución, podrá impugnarla a través del recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la presente, conforme lo establecen los artículos 142, 144 y 145 de la LGTAIP; 146 a 149 de la LFTAIP; y 38 del Reglamento.

G. Fundamento legal

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 1, 6 apartado A, 16 párrafo segundo, 41 base V, 50, 71, 72 y 115 fracción I de la CPEUM; 4, 18, 20, 129, 136, 142, 144 y 145 de la LGTAIP; 44, 59, 192, 196, 199, 200, 456 y 458 de la LGIPE; 78 numeral 1, incisos a) y b) de la LGPP; 3, 12, 13, 130, 146, 147, 148 y 149 de la LFTAIP; 13 del CFF; 400 Bis del CPF; 50 numeral 1, 67, 71 y 72 del RIINE; 28 numeral 10, 29 numeral 3, 36 numeral 4 y 38 del Reglamento; 331 del RF; 43 numeral 1 del RPSMF; 16 fracciones XXVII y XXVIII del RISAT y; 15 numeral 1, fracción XXXII del RISHCP; se emite la siguiente:

H. Determinación

Conforme a los apartados anteriores, el CT resuelve:

Primero. Información pública. Se pone a disposición la información considerada como pública.

Segundo. Incompetencia. Se confirma la manifestación de incompetencia formulada respecto de los puntos 1 al 3, por las áreas DEA, DJ, UTCE y UTF.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

Tercero. Orientación. Se orienta a la persona solicitante a dirigir su petición ante la SHCP (a través de la UIF, o bien, del SAT), siendo dicho sujeto obligado quien podría contar con la información referente a su solicitud.

Cuarto. Inconformidad. En caso de inconformidad con la presente resolución podrá interponer el medio de impugnación respectivo.

Notifíquese a la persona solicitante por la vía elegida y a las áreas **DEA, DJ, UTCE** y **UTF**, por la herramienta electrónica correspondiente.

-----*Inclúyase la Hoja de Firmas debidamente formalizada*-----

Autorizó: SLMV Supervisó: MAAR Elaboró: JAOP

“Este documento ha sido firmado electrónicamente en atención a lo establecido por el Acuerdo INE/CG82/2020 emitido por el Consejo General del INE por el que se determinó suspender los plazos como una de las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19 y de conformidad con el criterio 07/19 emitido por el Pleno del INAI, el cual señala: “*Documentos sin firma o membrete. Los documentos que son emitidos por las Unidades de Transparencia son válidos en el ámbito de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuando se proporcionan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, aunque no se encuentren firmados y no contengan membrete.*”

Asimismo, se da cuenta del oficio INAI/SAI/DGEPPOEP/0547/2020 emitido por el INAI, en el cual señaló que las respuestas otorgadas por la Unidad de Transparencia del INE, en el que el CT del INE utilice la Firma Electrónica Avanzada (que expide el propio INE) puede realizarse en el ámbito de la Ley de la materia, cuando se proporciona a través de la PNT, considerando que cuando un particular presenta una solicitud por medios electrónicos a través de la PNT, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE-CT-R-0267-2022

Resolución del CT del INE, con motivo de la solicitud de acceso a la información 330031422001818 (UT/22/01705).

La presente resolución fue aprobada por unanimidad de votos de los integrantes del CT, en Sesión Extraordinaria Especial celebrada el 25 de agosto de 2022.

Mtro. Emilio Buendía Díaz PRESIDENTE CON DERECHO A VOTO	Jefe de Oficina de la Presidencia del Consejo, en su carácter de Presidente del Comité de Transparencia
Mtro. Agustín Pavel Ávila García, INTEGRANTE SUPLENTE CON DERECHO A VOTO	Asesor del Secretario Ejecutivo en su carácter de Integrante Suplente del Comité de Transparencia.
Mtra. Cecilia del Carmen Azuara Arai, INTEGRANTE TITULAR CON DERECHO A VOTO	Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, en su carácter de Integrante del Comité de Transparencia
Lic. Ivette Alquicira Fontes.	Directora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su carácter de Secretaría Técnica (titular) del Comité de Transparencia

