

INE/JGE250/2022

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

G L O S A R I O

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

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

Primero. Competencia

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

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

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

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

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

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tercero. Exposición de motivos que sustentan la determinación

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

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

21. En ese sentido, las modificaciones al MOG que se ponen a consideración de este órgano colegiado tienen como finalidad dar mayor claridad a algunas de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, atender algunas acciones preventivas realizadas por el Órgano Interno de Control relacionadas con las funciones de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, regular las atribuciones y operación en lo relativo a la Oficialía de Partes Común de la Dirección del Secretariado y finalmente respecto al apartado de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales crear una función en lo relativo a los asuntos que se someten a consideración de la Comisión de Vinculación e incluir otras funciones para atender lo concerniente a la capacitación de su personal en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, e igualdad sustantiva y para la coordinación entre los OPLES y el Instituto y, que si bien se encuentran en el RIINE, se estima oportuno precisar su alcance, tal y como se precisa a continuación:

22. Derivado de un análisis la Secretaría Ejecutiva modificó dos funciones, con el fin de darle mayor sentido en la supervisión de la elaboración del anteproyecto de presupuesto del instituto, asimismo ajustar las acciones para lo relativo a el modelo de planeación con las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales, quedando de la siguiente manera:
 - Elaborar, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, el anteproyecto de presupuesto del Instituto, con base en las disposiciones aplicables, y someterlo a la consideración de la o el Presidente del Consejo General.

 - Dirigir las acciones para promover y dar seguimiento al modelo de planeación, entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

23. Derivado de las Acciones Preventivas 20-21/DAOD/01/FI/2021/BS00/01/P/02, 20-21/DAOD/02/FI/2021/QR00,QR01,QR02,QR03,QR04/01/P/02 y 20-21/DAOD/03/FI/2021/DG00, DG01, DG02, DG03, DG04/01/P/02, Financieras” DAOD-01-FI-2021, DAOD-02-FI-2021 y DAOD-02-FI-2021 para los estados de Baja California Sur, Quintana Roo y Durango respectivamente, realizadas por el Órgano Interno de Control, se incorpora la atribución establecida en el artículo 57 del RIINE, “q) *Fungir como autoridades auxiliares, tanto del Comité como de la Junta y demás órganos competentes del Instituto, para los actos y*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En complemento al párrafo anterior se crearon las siguientes funciones:

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

Y se actualizó la siguiente función:

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**