

INE/JGE49/2023

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, APROBADO MEDIANTE ACUERDO INE/JGE170/2019

G L O S A R I O

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
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
MOE	Manual de Organización Específico

A N T E C E D E N T E S

- I. **RIINE.** El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General aprobó mediante acuerdo INE/CG268/2014 el RIINE, el cual ha tenido 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, 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 RIINE, 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 RIINE, 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 RIINE, 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 RIINE, con el objetivo de dotar de facultades a las diversas áreas y órganos del Instituto para facilitar el cumplimiento de sus funciones derivado de reformas a leyes generales en temas como: mejora regulatoria, transparencia y archivos, así como aspectos generales derivados de la reforma en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

- f) **Acuerdo INE/CG252/2020:** El 31 de agosto de 2020, el Consejo aprobó la reforma al RIINE, 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.
- II. **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 tenido 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.
- III. **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.
- IV. **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 tenido 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.
 - c) **Actualización al MOG.** El 24 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria, la Junta, mediante el acuerdo INE/JGE250/2022, aprobó la actualización del MOG.
- V. **Aprobación del Manual de Recursos Humanos:** El 27 de marzo de 2017, la Junta aprobó mediante acuerdo INE/JGE47/2017 el Manual de Normas, el cual ha tenido 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 Recursos Humanos, 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 Recursos Humanos 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 Recursos Humanos, reformado mediante acuerdo INE/JGE13/2021, entrando en vigor el día de su aprobación.
- VI. **Aprobación del MOE de la DJ.** El 19 de septiembre de 2019, en sesión ordinaria la Junta mediante acuerdo INE/JGE170/2019, aprobó el MOE de la DJ.
- VII. **Emisión del dictamen.** El 22 de febrero del 2023 la DEA emitió Dictamen Técnico mediante el oficio INE/DEA/873/2023 en sentido favorable al proyecto del MOE de la DJ, 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 DEA y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

9. **Facultad de la Junta para aprobar el MOG y MEG.** El artículo 90 del Estatuto, señala que los MOG y MEG, 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 LGIPE 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 LGIPE 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 LGIPE 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 LGIPE y otras disposiciones aplicables.

13. **Atribuciones de la DJ.** El artículo 67, párrafo 1, incisos a), e), f), z), cc), dd), ee), ff) y gg) del RIINE establece entre las atribuciones de dicha unidad técnica las siguientes: 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 LGIPE y el Reglamento de Elecciones; 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; 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; desarrollar todas las funciones implícitas en el puesto; recibir las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales; brindar la atención y orientación al personal del Instituto respecto de asuntos vinculados con posibles conductas de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral; 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; sustanciar el procedimiento laboral sancionador y proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva el proyecto de resolución respectivo, y las demás que le confiera el referido Reglamento y otras disposiciones aplicables; atribuciones que se toman como base para la actualización del MOE.

14. **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 párrafo que antecede.

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.

15. **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 MOE, 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 dichos 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.

- 16. Estructura del MOE.** 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 II, 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 MOE se conforma 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. Cada Unidad Responsable debe contar con su respectivo MOE.

En el apartado de criterios generales de los Lineamientos se señala como definición del MOE, el instrumento que considera los puestos que conforman la estructura orgánica no básica; esto es, aquéllos que se desprenden de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica básica, hasta el nivel de jefatura de departamento. Cada Unidad Administrativa debe contar con su respectivo MOE.

Los Lineamientos en su fracción I, apartados de elaboración, revisión y Dictamen Técnico, establece que la elaboración e integración de los manuales de organización específicos será responsabilidad de cada unidad administrativa, para lo cual contarán con la asesoría y apoyo de la

DEA, a través de la Dirección de Personal. La identificación y definición de las funciones que se plasmarán en el manual se desprenderán directamente de las atribuciones establecidas en la LGIPE y el RIINE. Cada manual deberá estar conformado por los siguientes elementos: introducción, antecedentes, marco jurídico, atribuciones, misión, visión, estructura orgánica, organigrama, objetivo, funciones y glosario. Los manuales de organización deberán ser elaborados preferentemente por las y los servidores públicos que realicen las funciones y actividades de manera cotidiana en la UR, con el propósito de asegurar que se plasmen correctamente. Una vez integrado el proyecto de manual de organización, tanto general (en la parte que le corresponde) como el específico, la Unidad administrativa lo remitirá a la DEA para su revisión.

La DEA llevará a cabo la revisión del proyecto de MOE 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 dichos 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 MOE, 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.

Asimismo, respecto de su publicación y difusión en la misma fracción, último apartado se señala que una vez que la Junta aprueba el manual de organización, instruye para que se publique en la Gaceta Electoral del Instituto y en la página web del Instituto, asimismo la Unidad administrativa correspondiente deberá difundir internamente entre su personal adscrito el documento, para su aplicación en el ejercicio de sus funciones y actividades.

La fracción III de los Lineamientos, relativa a los apartados de conforman los MOE, 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

17. **Publicación del MOE.** 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

18. El MOE 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, se conforma 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 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. En ese sentido, las modificaciones al MOE que se ponen a consideración de este órgano colegiado tienen como finalidad incorporar aquellos puestos que fueron creados posteriormente a la aprobación del MOE llevada a cabo el 9 de septiembre de 2019, los cuales se especifican en acuerdos del 7 de octubre y del 29 de diciembre de 2020 mediante los cuales el Secretario Ejecutivo aprobó diversas modificaciones a la estructura orgánica de la DJ, derivadas principalmente a atender temas de mejora regulatoria, transparencia, procedimiento laboral sancionador y de conciliación, así como lo relativo a la atención a los casos de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.
21. En seguimiento a lo anterior, es de destacar que se actualizan los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como los vínculos de comunicación y coordinación entre órganos que integran la organización de la DJ entre otras cuestiones la estructura orgánica, organigrama, atribuciones, objetivos y funciones de dicha Dirección.
22. En ese tenor, el proyecto de actualización del MOE de la DJ, fue elaborado por dicha Dirección conforme a los criterios técnicos y requerimientos establecidos en los Lineamientos.
23. Al respecto, el 12 de enero del 2023, el Director Jurídico, mediante oficio número INE/DJ/579/2023, remitió a la Directora Ejecutiva de la DEA, la propuesta de actualización del MOE de la DJ, a fin de solicitar la revisión y la emisión del Dictamen Técnico correspondiente, previo a su presentación a la Junta.
24. Conforme al proceso para la elaboración, revisión, autorización y difusión de los manuales de organización establecido en los Lineamientos, la DEA por conducto de la Dirección de Personal, concretó la revisión del proyecto de actualización del MOE de la DJ, a fin de constatar que se apegara a los criterios de forma y fondo establecidos en dichos Lineamientos, emitiéndose al respecto el Oficio de Dictamen Técnico Número INE/DEA/873/2023 del 22 de febrero de 2023 en sentido favorable, ya que el proyecto cumple con los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos aplicables y posee las condiciones y los requerimientos para ser presentado al proceso de discusión y aprobación por la Junta.

- 25.** Al respecto se hace notar que el MOE de la DJ es el instrumento de carácter normativo-administrativo en el que:
- Se identifica a cada puesto con una denominación propia, y
 - Se precisa el objetivo y funciones que deberá realizar cada titular del puesto y se establecen los niveles de responsabilidad para los mandos medios y superiores de la DJ, conforme la estructura orgánica que se encuentra autorizada por el titular de la Secretaría Ejecutiva.
 - En ese tenor, dicho Manual, al aprobarse su actualización, dota a la DJ, de un documento normativo-administrativo que servirá como guía y herramienta de apoyo para el cumplimiento de los objetivos, funciones y las metas de cada puesto, en un contexto de exigencia, eficacia técnica y calidad operativa.
 - Se procura la adecuada integración de las áreas adscritas a la DJ, para el cumplimiento íntegro de las atribuciones que tiene a su cargo dicha Dirección.
- 26.** En la aprobación de la actualización del MOE de la DJ, se identifican funciones relacionadas con la operación, o en su caso, supervisión de diversos mecanismos; además de mantener la alineación necesaria con cuatro ordenamientos básicos como la LGIPE, el Estatuto, el RIINE y el MOG del INE.
- 27.** Por otra parte, dicho manual, orienta a que las cargas de trabajo sean repartidas de manera equilibrada, además se verifica que no exista duplicidad de funciones y que cada titular del puesto, no exorbite su ámbito de competencia, invadiendo la esfera de atribuciones de algún homólogo y se definen tareas y se acotan tramos de responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas.
- 28.** El propósito de este documento es proporcionar una perspectiva general de los aspectos más relevantes de la DJ en materia organizacional. Por esta razón, el documento abarca los siguientes conceptos: portada, hojas de identificación de firmas y rúbricas, índice, introducción, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión, visión, estructura

orgánica, organigrama, objetivos y funciones de las áreas, puestos que integran a esta unidad administrativa y glosario de términos y siglas.

29. Por último, es importante señalar que a fin de mantener actualizado el presente MOE, la DJ deberá realizar revisiones periódicas para que, en caso de que haya alguna modificación a la estructura orgánica, al RIINE a la misión y visión u otra, que repercutan directamente con las atribuciones y funciones conferidas a esta unidad administrativa, se lleven a cabo las modificaciones correspondientes.
30. Derivado de lo anterior, este órgano colegiado estima procedente la aprobación de la propuesta de MOE de la DJ que se presenta toda vez que tiene como propósito dar continuidad al ejercicio de las atribuciones en materia jurídica del INE, así como armonizar la regulación prevista en el RIINE y demás normatividad aplicable, lo cual facilitará el cumplimiento de los objetivos y metas de los órganos del INE en su conjunto.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta emita el presente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección Jurídica, aprobado mediante acuerdo INE/JGE170/2019, 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 extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de febrero de 2023, por votación unánime del encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Ingeniero Jesús Ojeda Luna; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza; 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; y del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

**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**