

INE/JGE100/2024

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL, REGISTRO DE ASISTENCIA Y PERIODOS DE DESCANSO PARA EL PERSONAL Y SOPORTES ESPECIALIZADOS DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA RAMA ADMINISTRATIVA EN LOS ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONALES DEL INSTITUTO

G L O S A R I O

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE/Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIPE/Ley	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MAC/Módulos	Módulo de Atención Ciudadana
Manual	Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral

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

1. Aprobación del Estatuto y sus modificaciones.

- a) El 30 de octubre de 2015, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, el Consejo General aprobó el Estatuto, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de enero de 2016.

- b) El 8 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el Consejo General aprobó la reforma al Estatuto, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020 y entró en vigor al día hábil siguiente de su publicación.
- c) El 26 de enero de 2022, en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo General aprobó la reforma al Estatuto mediante Acuerdo INE/CG23/2022, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2022.
- d) El 21 de junio de 2023, en cumplimiento a la sentencia SUP-JLI-30/2022, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo General aprobó la reforma al Estatuto mediante Acuerdo INE/CG337/2023, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2023.

2. Aprobación y modificaciones al Manual.

- a) El 27 de marzo de 2017, la JGE, aprobó mediante acuerdo INE/JGE47/2017 aprobó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.
- b) La JGE, aprobó modificaciones al Manual mediante los siguientes acuerdos:
 - i. Acuerdo INE/JGE50/2019, de fecha 14 de marzo de 2019;
 - ii. Acuerdo INE/JGE99/2019, de fecha 31 de mayo de 2019;
 - iii. Acuerdo INE/JGE13/2021, de fecha 21 de enero de 2021, y
 - iv. Acuerdo INE/JGE56/2022, de fecha 17 de febrero de 2022.

3. Criterios y consideraciones sobre el esquema de contratación de régimen de honorarios permanentes a plaza presupuestal. Esta Junta, en sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2023, mediante Acuerdo INE/JGE228/2023 aprobó los “Criterios que deberán aplicar las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para la modificación del régimen de contratación del personal de Módulos de Atención Ciudadana de honorarios permanentes a plaza presupuestal”.

4. **Planeación Operativa de MAC.** Con base en sus atribuciones previstas en los artículos 54, párrafo 1, incisos b) y c), así como 138 de la LGIPE, la DERFE, determinó la Planeación Operativa de MAC, la cual contiene las directrices que regulan la operación de los MAC, incluyendo los días y horarios de atención. En este sentido, a partir del cambio de régimen de contratación, fue necesario definir de conformidad con la normativa vigente los horarios, jornadas de trabajo y periodos de descanso al personal de MAC, que garanticen la adecuada atención ciudadana y cobertura del servicio registral.

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

PRIMERO. Competencia

Esta Junta es competente para aprobar el horario de la jornada laboral, registro de asistencia y periodos de descanso para el personal de los MAC de la rama administrativa en los órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto, conforme a lo dispuesto por los artículos 48, numeral 1, incisos b) y o) de la LGIPE; 40, numeral 1, incisos b), d) y o) del RIINE y 41 del Estatuto.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación:

Marco normativo general.

- I. **Función estatal, naturaleza jurídica y principios del INE.** De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, así como las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones; todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género; además, es la autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

- II. Estructura del Instituto.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 4 párrafo 1 del RIINE, establece, que el Instituto contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán 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 que, con base en ella, apruebe el Consejo, regulando las relaciones de trabajo con las personas servidoras públicas del organismo público.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE, el INE, se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

Por su parte, de conformidad con el artículo 33, numeral 1, incisos a) y b), y 2 de la LGIPE, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional conforme a la siguiente estructura: a) 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y b) 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal. También, podrá contar con Oficinas Municipales en los lugares en que el Consejo General determine su instalación.

- III. Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), c) y d) de la LGIPE señala que son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
- IV. Naturaleza Jurídica de la Junta.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, en correlación con el diverso 4, numeral 1, fracción II, apartado A, inciso a) y 39, párrafo 1 del RIINE, la Junta es un órgano ejecutivo central del INE de naturaleza colegiada.
- V. Integración de la Junta:** Que de conformidad con los artículos 45, numeral 1, inciso k) y 47, de la LGIPE esta Junta será presidida por la persona Titular de la Presidencia del Consejo General y se integrará con la o el Secretario Ejecutivo y con la persona titular de las direcciones ejecutivas 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 las personas titulares de las unidades técnicas de Fiscalización, de lo Contencioso Electoral y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria de la Presidencia del Consejo General, en las sesiones de la Junta.

- VI. Atribuciones de la Junta.** El artículo 48, numeral 1, incisos b) y o) de la LGIPE, en relación con el diverso 40, numeral 1, incisos b), d) y o) del RIINE, dispone que esta Junta se reunirá por lo menos una vez al mes y, entre otras atribuciones, le corresponderá fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de dichas políticas y programas generales, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

Asimismo, de conformidad con el artículo 41 del Estatuto, la Junta fijará los horarios de trabajo tomando en cuenta las necesidades institucionales y considerando el acuerdo en materia de jornada laboral que para tales efectos apruebe.

- VII. Atribuciones de la Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49, y 51, párrafo 1, incisos f), l) y w) de la LGIPE y 41, numerales 1 y 2, inciso b) del RIINE, disponen que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva coordina la JGE, 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, entre otras, las de orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutiva del Instituto, informando permanentemente al o la presidenta del Consejo; proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo y de la Junta, así como las demás que le encomienden el Consejo General, su presidencia, la Junta y la LGIPE.

- VIII. Atribuciones de las Direcciones Ejecutivas en materia de planeación.** El artículo 42, numeral 1, incisos b) y l) del RIINE, señala que para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde a las Direcciones Ejecutivas

planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que las integran, así como proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el artículo 43, numeral 1, inciso i) del RIINE señala que para el ejercicio de sus atribuciones, corresponde a los Titulares de las Direcciones Ejecutivas con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y proveerla de los insumos necesarios en la integración, desarrollo y operación de la planeación institucional.

- IX. Atribuciones de la DEA.** Que los artículos 59, párrafo 1, incisos h) y k) de la LGIPE, y 50, numeral 1, incisos b) y f) del RIINE, otorgan a la DEA las atribuciones de establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal; organizar y dirigir la administración del personal del Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto y las demás que le confiera la LGIPE.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracciones I y IX y 39, fracción III, inciso b) y último párrafo del Estatuto, a la DEA le corresponde, entre sus atribuciones, administrar el personal de la rama administrativa del Instituto; las demás que le confiere la Ley, el Estatuto, el RIINE, el Consejo General, los lineamientos y otros ordenamientos aplicables, así como fijar, entre otras, las jornadas especiales, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

- X. Atribuciones de la DERFE.** Con fundamento en el artículo 54, numeral 1, inciso ñ) de la LGIPE, en correlación con el artículo 45, primer párrafo, inciso i) del RIINE, la DERFE tiene, entre sus atribuciones, determinar la planeación operativa de las campañas de actualización del Padrón Electoral, a efecto de definir el número, ubicación, tipología, rutas de cobertura, distribución, fechas y horarios de los MAC, en las que considerará las recomendaciones de las Comisiones de Vigilancia y las demás que le confiera la LGIPE.

Marco normativo en materia de la jornada laboral.

- XI.** De conformidad con el artículo 203, párrafo 2, inciso a) de la LGIPE, el Estatuto debe establecer las normas relativas a la duración de la jornada de trabajo en este organismo electoral.
- XII.** El artículo 204, párrafos 1 y 2, de la LGIPE, dispone que el Estatuto establecerá, además de las normas para la organización del Servicio Profesional Electoral Nacional, las relativas a los empleados administrativos y de trabajadores auxiliares del Instituto y de los Organismo Públicos Locales, así como fijar las normas para su composición, ascenso, movimientos, procedimientos para la determinación de sanciones, medios ordinarios de defensa y demás condiciones de trabajo.
- XIII.** Conforme al artículo 205, párrafo 2 de la LGIPE, el Instituto podrá determinar el cambio de adscripción o de horario de su personal, cuando por necesidades del servicio se requiera, en la forma y términos que establezcan la LGIPE y el Estatuto.
- XIV.** El artículo 36 del Estatuto, señala que se entiende por jornada de trabajo el tiempo establecido por el Instituto durante el cual el personal le presta servicios con base en su nombramiento.
- XV.** De conformidad con el artículo 37, párrafos primero y segundo del Estatuto, es jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas; nocturna la comprendida entre las veinte y las seis horas, y mixta la que comprende periodos de la diurna y la nocturna siempre que la nocturna sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario se considerará como jornada nocturna. Siendo que se tomará en cuenta la excepción que señale el acuerdo en materia de jornada laboral que para tales efectos apruebe la Junta.
- XVI.** El artículo 39, fracciones I, II y III, del Estatuto, señala que las jornadas se clasifican en continuas, discontinuas y especiales:
 - i. Serán jornadas continuas: a) Las que se desarrollen durante siete horas sin interrupción, y b) Las que se desarrollen durante siete horas y media, con interrupción de hasta treinta minutos.
 - ii. Serán jornadas discontinuas las que se desarrollen durante ocho horas y se interrumpan por una hora o más;

- iii. Serán jornadas especiales: a) Las que se reduzcan por motivos de estudios y que comprendan por lo menos cinco horas, y b) Las que se desarrollen en horario diverso a las fracciones anteriores, porque los servicios no puedan ser interrumpidos o porque no se puedan comprender dentro del horario institucional.

Estas jornadas se fijarán por la DEA teniendo en cuenta las necesidades institucionales.

XVII. El artículo 40 del Estatuto, establece por regla general, la jornada de trabajo en el instituto será discontinua y se desarrollará de lunes a viernes, con excepción de lo previsto en el inciso b) de la fracción III del artículo que antecede, así como por lo dispuesto en el acuerdo en materia de jornada laboral que para tales efectos aprueba la Junta.

XVIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Estatuto, fracciones I, II, VII, XIII, XV, XXIII, son obligaciones del personal del Instituto, coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto, ejercer sus funciones con estricto apego a los principios rectores de la función electoral, desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto, asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos, cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden por escrito, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los periodos que determinen las autoridades del Instituto y en los términos que fije la DERFE en coordinación con la DEA, con el propósito de observar y hacer cumplir las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, del presente Estatuto, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto.

XIX. Que el artículo 544 del Manual, señala que la jornada laboral y los horarios institucionales, en tanto no sean modificados por acuerdo de la Junta, serán los siguientes:

- i. En Órganos Centrales, será jornada discontinua en la que el horario general será de 09:00 a 18:00 horas, con una hora para tomar alimentos, por regla general de lunes a viernes.
- ii. Jornada laboral continua, para el personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional en las Juntas Locales

Ejecutivas y Distritales es de las 08:30 a las 16:00 horas (huso horario local), con media hora intermedia para ingerir alimentos, por regla general de lunes a viernes.

XX. Que el artículo 545 del Manual, señala que, en los casos a que se refiere el artículo anterior, se deberán considerar las siguientes excepciones:

- i. En Proceso Electoral Federal, todos los días y horas son hábiles. Las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, en términos de lo previsto por el segundo párrafo del Artículo 97 de la LGIPE, podrán retomar la jornada laboral continua a que se refiere la fracción II del Artículo anterior con anticipación a la conclusión del proceso que esté en curso, cuando así lo determinen sus Consejos, preferentemente al día siguiente de la celebración de la última sesión ordinaria, únicamente respecto del personal que haya concluido sus labores correspondientes al proceso del que se trate.
- ii. En las entidades federativas en las que se lleve a cabo un proceso electivo, en el periodo que corresponda, en los que el Instituto realice funciones sustantivas en forma directa, o supervise las delegadas a los Organismos Públicos Locales Electorales, los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas establecerán su jornada laboral o la de sus órganos delegacionales correspondientes, informando a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, aplicando la regla prevista en el párrafo 1 del Artículo 97 de la LGIPE.
- iii. En Proceso Electoral concurrente se atenderá a la regla establecida en el Artículo 544 del Manual.

XXI. Que el artículo 546 del Manual establece que en los Órganos Delegacionales en los que por la naturaleza de las actividades que eventualmente desempeñan, no puedan ser interrumpidos los servicios o sus labores y/o no se puedan desarrollar dentro del horario institucional establecido, deberán sujetarse al cumplimiento de las actividades encomendadas en los días y horarios que se requieran.

Se exceptúa de lo anterior al personal de los MAC, Centros de Verificación y Monitoreo y aquellos que intervengan en las notificaciones, quienes se sujetarán a las reglas que al efecto determine el área normativa correspondiente.

- XXII.** Que en los numerales Primero, Décimo y Décimo Primero de los “Criterios que deberán aplicar las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para la modificación del Régimen de Contratación del Personal de MAC de Honorarios Permanentes a Plaza Presupuestal”, se prevé que el cambio de régimen se aplicaría a los 5,580 prestadores de servicios profesionales que a diciembre de 2023 se encontraban contratados y que en su momento pasaron del régimen de honorarios eventuales a honorarios permanentes mediante el acuerdo INE/JGE08/2015; y que al 31 de diciembre del 2023 continúan en los puestos de: Responsable de Módulo, Operador de Equipo Tecnológico, Digitalizador de Medios de Identificación, Auxiliar de Atención Ciudadana y Soporte Técnico Especializado en Módulos.

Asimismo, establecen que, una vez incorporados los prestadores de servicios profesionales de honorarios permanentes al régimen presupuestal, quedarán sujetos a lo establecido en el Estatuto, siendo que en los casos no previstos en los referidos criterios serán resueltos por las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Registro Federal de Electores, en sus respectivos ámbitos de competencia.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación

- XXIII.** Que, para el Instituto, su personal es un elemento fundamental para cumplir a cabalidad su compromiso con la sociedad en el avance de la democracia y la transparencia de los procesos electorales, por lo que siempre ha buscado que sus trabajadores puedan desarrollarse de manera integral, en igualdad de condiciones, libres de acoso sexual o laboral y de cualquier tipo de violencia.

Con base en lo anterior, hace referencia a los proyectos, programas y actividades específicas que deberán desarrollar y ejecutar cada una de la Unidades Responsables para lograr que su operación sea eficiente, coordinada y oportuna. La orientación a resultados implicará que desde el proceso de planeación se definan los objetivos y metas de evaluación que permitan valorar los avances en la gestión pública desde una perspectiva integral, en la que se medirá su desempeño en función de lo que contribuya su operación con las actividades institucionales sustantivas. Bajo esta perspectiva, la mayor efectividad se logrará no sólo con el cumplimiento de los mecanismos de gestión establecidos sino, principalmente, con base en el grado de cumplimiento de los objetivos buscados con el desarrollo de los proyectos o actividades en específico. Dado que la gestión orientada a

resultados se encuentra vinculada a mecanismos de monitoreo y evaluación, la oportunidad de innovación en los procesos será fortalecida con este insumo, al ofrecer información clave para la toma de decisiones. El monitoreo implica el seguimiento del ciclo completo de la gestión, a partir de los procesos de planeación y presupuestación, hasta la ejecución y entrega de resultados. A partir de la evaluación que se realice de los logros obtenidos, se generará información de carácter estratégico para orientar las decisiones que se tomen sobre la continuidad de proyectos, programas y actividades de carácter específico, la modificación de sus planteamientos, la resignación de recursos y, en su caso, su cambio en función de la tendencia que presenten las prioridades institucionales.

Para su desarrollo, este ciclo requiere de manera indispensable de información precisa y confiable que apoye la toma de decisiones. Específicamente en materia de recursos financieros y materiales, es preciso contar con registros actualizados que, con los cortes de información entregables, no sólo posibiliten la rendición de cuentas sobre el ejercicio del gasto público, sino que, además, permitan identificar oportunamente las irregularidades o prácticas inadecuadas y su atención inmediata, fortaleciendo así el marco de control interno institucional. Con la información relevante que se obtenga de la evaluación, podrá fortalecerse el desarrollo de la modernización institucional, ya que paulatinamente aportará elementos para la implementación de herramientas tecnológicas que favorezcan la automatización de procesos, subprocesos, procedimientos y actividades, permitiendo la reducción de costos y el logro de mayores niveles de eficiencia en la operación.

El desarrollo y la aplicación de herramientas tecnológicas que permitan hacer más eficiente la realización de los procesos sustantivos y la gestión administrativa en la Institución es sin duda una apuesta necesaria hacia la que deberán orientarse las propuestas de innovación que se presenten en el marco de este Proyecto Estratégico. En este sentido, se justificará la introducción de nuevas tecnologías como un factor que fortalezca y optimice el trabajo institucional. La nueva cultura de gestión desarrollará de forma paralela a la eficiencia administrativa, los proyectos, programas y actividades necesarios para mejorar la calidad de vida profesional y personal de quienes trabajan en el INE. Como una tarea fundamental para lograr reafirmar el sentido de pertenencia institucional de quienes laboran en el Instituto, las acciones que se desarrollen en materia de clima laboral deberán atender el reforzamiento y la apropiación de los valores

institucionales en la operación cotidiana, de forma paralela a las tareas emprendidas para mejorar las condiciones estructurales en los espacios de trabajo. El fomento de una cultura de servicio público implica la planeación, ejecución y evaluación de programas de formación que atiendan a todos los colaboradores del Instituto, al igual que los mecanismos establecidos para el otorgamiento de incentivos, con la finalidad de que estos últimos sean consecuencia de la adecuada profesionalización de los servidores públicos y de la puesta en práctica de este conocimiento en el desempeño cotidiano.

Finalmente, la relación con el entorno será una pieza fundamental para articular la gestión administrativa y el ambiente laboral. En este sentido, como parte de la nueva cultura de gestión deberán reafirmarse las prácticas en favor del medio ambiente, dando continuidad a los planteamientos del Sistema de Gestión Ambiental aprobado por el Consejo General en el año 2008 que, entre sus principales objetivos señalaba la necesidad de implementar una administración sustentable que oriente el consumo responsable de los bienes materiales y servicios que se utilizan en la Institución durante su operación cotidiana, con la finalidad de minimizar el impacto negativo al medio ambiente.

- XXIV.** De una interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; se advierte que el INE como autoridad nacional, ejerce atribuciones directamente en la organización de los Procesos Electorales, no sólo federales, sino también locales, muchas de las cuales requieren el desarrollo de actividades específicas a cargo de las Juntas Locales y Distritales.

- XXV.** De conformidad con el artículo 7, párrafo 1 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas. De igual manera, el artículo 97, párrafo 1 de la LGIPE, señala que, durante los procesos electorales federales, todos los días y horas son hábiles.

De esta manera, cuando el INE ejerce o asume en forma directa las funciones electorales sustantivas, o bien, en los procedimientos electivos internos de los partidos que organice esta autoridad, estas disposiciones son aplicables debido a la naturaleza de las actividades, por lo que las

Juntas Locales podrán fijar la jornada laboral para el personal de la rama administrativa y del servicio profesional electoral nacional del Instituto en la entidad, Distrito o Municipio de que se trate, informando a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

- XXVI.** De conformidad con el artículo 43, párrafo primero del Estatuto, la DEA establecerá un sistema de control y registro para el personal del Instituto, en el que éste deberá registrar diariamente sus horas de entrada y salida de labores, así como sus horas de salida y entrada para tomar sus alimentos. Se exceptuará de lo anterior al personal de mando medio y superior.
- XXVII.** En el presente caso, las jornadas especiales se fijarán por la DERFE teniendo en cuenta las necesidades institucionales de los MAC, considerando la excepción prevista en el artículo 546 del Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos para el personal de los MAC y los Centros de Verificación y Monitoreo y aquellos que intervengan en las notificaciones.
- XXVIII.** Que, en razón de lo anterior, es necesario que la Junta emita los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Con base en el artículo 39, numeral III, inciso b), del Estatuto, el personal de Módulos de Atención Ciudadana estará sujeto a jornadas de trabajo especiales, debido a que estas se desarrollan en horario diverso y los servicios no pueden ser interrumpidos, de acuerdo con lo siguiente:

Grupo	Tipo de módulo	Descripción	Jornadas de Trabajo
A	Módulos fijos distritales	Se encuentran dentro de las Juntas Distritales y el resto fuera en locales independientes rentados o en comodato.	Módulos con un turno: El personal proporciona 7 horas de atención en un solo turno, más media hora que incluye la organización previa a la apertura del Módulo de Atención Ciudadana y mesa de trabajo. Módulos con doble turno: El personal proporciona 6 horas de
B	Módulos fijos adicionales	Brindan servicio fuera de Juntas Distritales en inmuebles ubicados en centros comerciales o de	

Grupo	Tipo de módulo	Descripción	Jornadas de Trabajo
		manera independiente rentados o en comodato.	atención más 1 hora que incluye apertura anticipada y mesa de trabajo, por turno.
C	Módulos itinerantes (semifijos y móviles)	No cuentan con un lugar fijo para su operación, el servicio lo realizan en cada localidad en la que programan su visita, en espacios prestados por autoridades locales.	Módulos itinerantes proporcionan 7 horas de atención, más media hora que incluye apertura anticipada y mesa de trabajo adicionalmente ocupan tiempo de traslado a la sede a visitar que es variable dependiendo de la distancia a recorrer.
D	Junta Distrital	10 soportes especializados, se encuentran adscritos a una Junta Distrital.	El personal labora 8 horas , su actividad la desempeñan ocupando tiempo para el trasladado el cual es variable, a los módulos que requieran soporte técnico.
E	Junta Local	57 soportes especializados, se encuentran adscritos a una Junta Local.	

De acuerdo con el artículo 545 del Manual, y artículo 97, párrafo 1, de la LGIPE, las jornadas de trabajo del personal de módulos, durante los procesos electorales, deberán considerar que todos los días y horas son hábiles. En este sentido, el personal de módulos durante el proceso electoral deberá brindar atención a la ciudadanía y atender las actividades de apoyo encomendadas en los horarios y días que se requieran para su cumplimiento.

SEGUNDO. Para garantizar el desarrollo de las actividades institucionales se adoptarán horarios que satisfagan los requerimientos para brindar atención a la ciudadanía en módulos, por lo que el personal estará sujeto a lo siguiente:

Módulos fijos (Grupos A y B):

Los horarios de atención de módulos se establecerán de manera homologada, en función de las jornadas de trabajo del personal establecidas por la DERFE de acuerdo con lo siguiente:

Horario de módulos fijos				Jornadas de trabajo de personal de módulos fijos			
Días	Turnos	Apertura	Cierre	Primer turno		Segundo turno	
				Entrada	Salida	Entrada	Salida
lunes- viernes	Doble	7:00:00	19:00:00	6:30:00	13:30:00	12:30:00	19:30:00
lunes- viernes	Doble	8:00:00	20:00:00	7:30:00	14:30:00	13:30:00	20:30:00
lunes- viernes	Uno	8:00:00	15:00:00	7:45:00	15:15:00		
lunes- viernes	Uno	9:00:00	16:00:00	8:45:00	16:15:00		
Sábado	Uno	8:00:00	15:00:00	7:45:00	15:15:00		
Sábado	Uno	9:00:00	16:00:00	8:45:00	16:15:00		
Domingo	Uno	8:00:00	15:00:00	7:45:00	15:15:00		
Domingo	Uno	9:00:00	16:00:00	8:45:00	16:15:00		

El horario de inicio y término de la atención a la ciudadanía en módulos fue determinado por la DERFE, por lo cual las Juntas Distritales estarán sujetas a su cumplimiento en módulos. Las propuestas diferentes que presenten las Juntas Locales y Distritales serán consideradas como extraordinarias y deberán contar con la argumentación técnica y operativa respectiva, la cual se ajustará al número de horas de las jornadas de trabajo que se definen en el cuadro que precede y estarán sujetas a la valoración que realice la DERFE a través de la Coordinación de Operación en Campo para definir su aprobación o improcedencia. Asimismo, de manera extraordinaria la DERFE podrá determinar horarios diferentes a los homologados, como parte de las estrategias operativas que implemente durante las campañas de actualización del Padrón para mejorar la atención y cobertura ciudadana.

Módulos itinerantes (Grupo C):

Derivado de que la operación de módulos itinerantes requiere del establecimiento de diversos horarios de atención que dependen de los usos, costumbres y distancias de las localidades que se programan durante las campañas de actualización, solo estarán sujetos al cumplimiento de las jornadas de trabajo establecidas por la DERFE.

Personal de Soporte Especializado en Módulos (Grupos D y E)

Debido a que el desempeño de sus actividades estará en función de la complejidad operativa, tiempos y distancia en que debe acceder a los distritos en donde brindará atención técnica, el horario de inicio y fin de su jornada es diverso, por lo que su registro de asistencia se deberá establecer de manera escalonada sé garantice que disfrute de dos días de descanso, que no necesariamente serán sábado y domingo.

TERCERO. Las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas llevarán el seguimiento del registro de asistencia del personal de MAC en el sistema o control manual que establezca el área administrativa, que se adecúe a las características específicas de los tipos de módulos en los que desempeñan sus actividades los funcionarios.

CUARTO. En los casos de que se presente alguna contingencia y el personal se vea imposibilitado a realizar el registro, los Controladores del Sistema de Registro y Control de Asistencia, deberán implementar mecanismos alternativos para el control de asistencia. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán designar a los Controladores del Sistema de Registro y Control de Asistencia para su operación.

QUINTO. En el caso de los periodos de descanso del personal y soportes especializados de módulos, la DERFE determinará el calendario respectivo tomando como referencia la Circular que emita la DEA para el primer y segundo periodo vacacional de cada año, que permita que las Juntas Distritales y Locales Ejecutivas programen en forma escalonada las 5,875 figuras operativas de módulos de la rama administrativa, a fin de que lleven a cabo su registro a través del Sistema de Control de Vacaciones dispuesto por la DEA.

SEXTO. Los casos no previstos, se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Registro Federal de Electores, en sus respectivos ámbitos de competencia, determinen lo que proceda.

SÉPTIMO. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Administración y del Registro Federal de Electores para que lleven a cabo su debida divulgación y las Juntas Locales y Distritales realicen todas las acciones necesarias tendientes a la observancia y cumplimiento del presente Acuerdo.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

NOVENO. Publíquese en la Gaceta Electoral, en la página web del Instituto Nacional Electoral y en la NormalNE.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 21 de agosto de 2024, por votación unánime del Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Licenciado Alejandro Sosa Durán, de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Guadalupe Yessica Alarcón Góngora; del Director Ejecutivo de Organización Electoral, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciado Roberto Carlos Félix López; de la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Licenciada María Elena Cornejo Esparza; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración, Doctora Amaranta Arroyo Ortiz; de los encargados de los Despachos de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestro Isaac David Ramírez Bernal y de lo Contencioso Electoral, Licenciado Hugo Patlán Matehuala; de la encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva y Secretaria de la Junta General Ejecutiva, Maestra Claudia Edith Suárez Ojeda y de la Consejera Presidenta y Presidenta de la Junta General Ejecutiva, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Licenciado Giancarlo Giordano Garibay.

**LA CONSEJERA PRESIDENTA
DEL CONSEJO GENERAL Y
PRESIDENTA DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LA ENCARGADA DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y
SECRETARIA DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LIC. GUADALUPE TADDEI
ZAVALA**

**MTRA. CLAUDIA EDITH SUÁREZ
OJEDA**