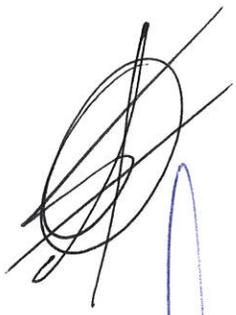
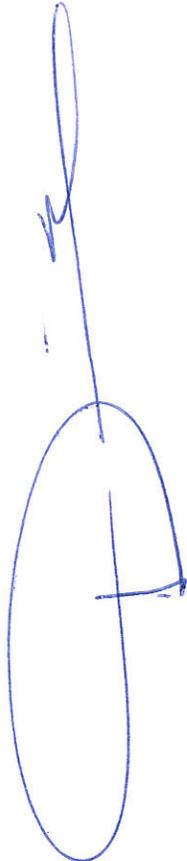
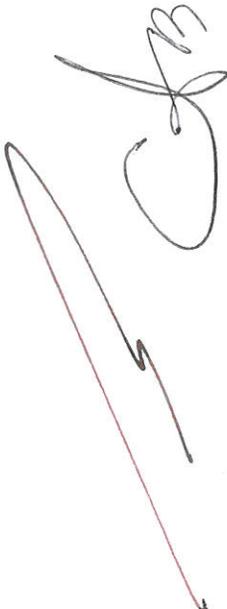




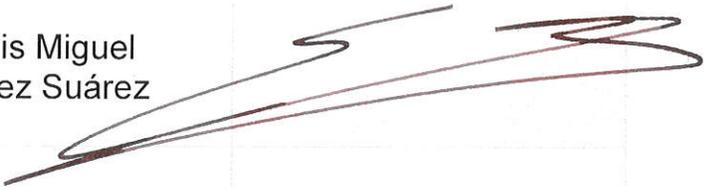
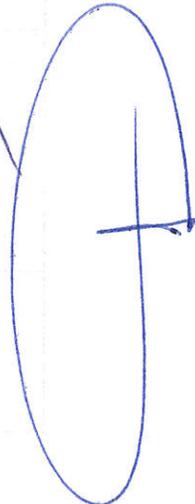
JUNTA GENERAL EJECUTIVA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

  
  
  
  
Enero 2019

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS**

PUESTO	NOMBRE	FIRMA
Secretario Ejecutivo	Mtro. Luis Miguel Santibáñez Suárez	
Director Ejecutivo de Organización y Capacitación Electoral	C.P. Nicanor Díaz Escamilla	
Director Ejecutivo de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Lic. Jorge Arturo Vázquez Trinidad	
Directora Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos y Candidatos Independientes	Mtra. Minerva Patricia Ríos Padilla	
Encargada de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas	Lcda. Beatriz Teresa Casas Arellanes	
Coordinador Administrativo	Ing. Moisés Juan de Dios Manzo Vásquez	

**HOJA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS**

PUESTO	NOMBRE	FIRMA
Titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral	Licda. Zaira Tello Hernández	
Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información	Lic. Sergio Eduardo Franco Salcedo	
Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social	Mtro. Alejandro Carrasco Sampedro	
Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación	Ing. César Amílcar Lázaro Santiago	

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	5
I. OBJETIVO	6
II. ANTECEDENTES	7
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	10
IV. ATRIBUCIONES	13
V. MISIÓN, VISIÓN y PRINCIPIOS RECTORES	16
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	17
VII. ORGANIGRAMA	18
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA	19
Secretaría Ejecutiva	19
Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral	22
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	24
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos Políticos Y Candidatos Independientes	26
Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas	28
Coordinación Administrativa	30
Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral	32
Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información	34
Unidad Técnica de Comunicación Social	36
Unidad Técnica de Servicios Informáticos y Documentación	38
IX. GLOSARIO	40

## INTRODUCCIÓN

El 3 de junio del 2017, se publicó el Decreto No. 633, por el cual se creó la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), es un organismo público autónomo local de carácter permanente, profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral, gozando de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

Con la publicación del referente Decreto, se logra la homologación en el Estado de la legislación nacional con la estatal, para dar mayor certeza en materia electoral. Además, establece la estructura que auxilia y contribuye al buen desempeño de sus atribuciones, funciones, obligaciones y procedimientos, contando con órganos ejecutivos y unidades técnicas-administrativas.

En cumplimiento a lo establecido en el citado ordenamiento jurídico, en los artículos 38 fracción III y 70 numeral 3 fracción VIII, se elabora y presenta la actualización del Manual de Organización General, con el propósito de delimitar las responsabilidades de las diferentes áreas que integran el Instituto, y ser el instrumento que sirva como referencia para la consulta y orientación de los servidores públicos designados, transparentando el quehacer cotidiano y el proceso de rendición de cuentas.

La información contenido en este manual, proporciona una perspectiva general de las atribuciones y funciones que tiene el Instituto, en materia organizacional. Se encuentra integrado por: introducción, objetivo, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión, visión, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones por área administrativa y glosario de términos.

Es importante, mencionar que la utilidad de los manuales radica en actualización periódica de la información que contienen, por lo que, es necesario actualizarlos permanentemente. De acuerdo a la legislación vigente, la Coordinación Administrativa es la responsable de realizar las revisiones periódicas para que, en caso de que se presente alguna modificación a la estructura orgánica, al reglamento interno, u otro instrumento y que esto, repercuta directamente con las

atribuciones y funciones conferidas al Instituto, se realicen las adecuaciones correspondientes.

## I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo principal servir de guía en la definición de tramos de control y establecer los grados de autoridad y responsabilidad de los tres primeros niveles jerárquicos, para coadyuvar en el desempeño de las labores asignadas al personal y, servir como instrumento de consulta y orientación a los servidores públicos en la estructura orgánica y funciones del Instituto.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Definir y describir la estructura orgánica aprobada, así como las funciones y objetivos.
- ❖ Precisar y clarificar los fines de cada unidad administrativa para evitar la duplicidad y la omisión de las responsabilidades así como la desarticulación de los esfuerzos.
- ❖ Aportar datos específicos que auxilien en la toma de decisiones estratégicas, la dirección y el control de gestión.

## II. ANTECEDENTES

Hasta 1992, la coordinación, organización y vigilancia de las elecciones en el Estado de Oaxaca, se encontraban a cargo de la Secretaría General de Gobierno. Esta condición originaba incertidumbre respecto a la legitimidad de los procesos y resultados, limitando la participación de las y los ciudadanos en la elección de sus autoridades.

El 30 de enero de 1992, el C. Gobernador Heladio Ramírez López, presentó ante el Congreso Local, la propuesta de crear el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para Oaxaca. El Congreso Local aprobó, el 13 de febrero de ese mismo año dicha propuesta, con las modificaciones necesarias bajo el nombre de Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca (CIPPEO). Ésta actuación dio origen a la creación del Órgano Electoral Local y se admitieron los Usos y Costumbres en la elección de autoridades municipales, quedando establecido en el artículo 12 del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales de Oaxaca.

El 22 de febrero de 1992, con la instalación del Consejo General Electoral, nace el Instituto Estatal Electoral (IEE), como Órgano independiente. Su función primordial fue la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos para elegir gobernador o gobernadora, diputados y diputadas locales y demás autoridades municipales.

Con la entrada en vigor del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca, se modificaron diversos apartados para igualar los derechos y obligaciones de los partidos políticos. Dentro de las modificaciones que se implementaban, se determinó que el Congreso eligiera al Consejero Presidente del Instituto, cumpliendo con los requisitos determinados siendo uno de los principales, el no haber sido electo para cargos públicos o tuviese alguna afiliación partidista en los últimos cinco años.

Una vez aprobada la reforma, se admitieron a 150 municipios con el sistema de partidos políticos y 390 bajo el sistema entonces conocido como de usos y costumbres, quedando pendientes 30, los cuales, luego de constantes diálogos acordaron quedar definidos de la siguiente forma; 153 municipios por el sistema de partidos políticos y 417 municipios por usos y costumbres, como se viene realizando actualmente.

A su vez, se limitó el número de miembros de un Partido Político en el Congreso local, con esto, ningún Partido Político podrá tener por si solo dos terceras partes de los integrantes de la Cámara de Diputados, limitándose únicamente a un 60 por ciento.

Con ello, también se reformó el artículo 33 de la Constitución Política del Estado, que permite elevar a 25 el número de Distritos Electorales, misma cantidad que es elegida por mayoría relativa y 17 por representación proporcional, integrando la Cámara con 42 diputados.

En 2008, se aprobó una nueva reforma, a partir de la cual se homologaron las elecciones de Gobernador con las de Diputados Locales y Concejales, a los Ayuntamientos regidos por el sistema de partidos políticos. Al mismo tiempo, se introdujeron por primera vez las figuras de plebiscito y referendo.

Sin embargo, las diversas reformas que fueron aprobadas, no lograron que el órgano electoral fuera totalmente autónomo en su actuar y la certeza y legitimidad en los resultados electorales seguía siendo cuestionable.

En agosto de 2012, fue modificada la nomenclatura pasando de ser Instituto Estatal Electoral (IEE) a Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).

Con la reforma constitucional en materia político-electoral aprobada y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014; se adoptó una nueva distribución de competencias entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales en las Entidades Federativas para las elecciones locales.

Mediante Decreto número 1290, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha nueve de julio del dos mil quince; la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional de Estado Libre y Soberano de Oaxaca, expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca. El Consejo General del Instituto quedó integrado por: Un Consejero Presidente, un Secretario Ejecutivo, Seis Consejeros Electorales, Un representante de cada uno de los partidos políticos nacionales con registro nacional y local, así como representantes de los candidatos independientes únicamente en proceso electoral.

El 5 de octubre de 2015, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dictó resolución a las acciones de inconstitucionalidad radicadas en el Expediente número 53/2015 y sus acumulados 57/2015, 59/2015, 61/2015 y 62/2015 promovidos por los Partidos Políticos de Acción Nacional, Unidad Popular, y

Movimiento de Regeneración Nacional; así como por los Diputados de la Sexagésima Legislatura del Estado; resolución que en su punto noveno, determinó lo siguiente: “NOVENO. Se declara la invalidez total del Decreto 1290, publicado el nueve de julio del dos mil quince, en el tomo XCII, extra, del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca; por medio del cual se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, a partir de que se notifiquen estos puntos resolutiveos al Congreso del Estado”.

Derivado de lo anterior, el Instituto reorganizó su gestión para el cumplimiento de sus funciones y fines, conformando su Consejo General en los términos del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales para el Estado de Oaxaca vigente con la abrogación de la ley citada anteriormente.

Finalmente, el 3 de junio del 2017 en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, se publica el Decreto número 633, por el cual se crea la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, misma que armoniza la legislación estatal en materia electoral con la nacional existente.

Así, conforme a los Artículos 30 y 31 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca; el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), es un organismo público autónomo de carácter permanente, profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral. Con el propósito, de cumplir con sus funciones, su estructura queda estandarizada en los siguientes órganos:

- Órganos centrales: El Consejo General y la Presidencia del Consejo General;
- Órganos ejecutivos: La Secretaría Ejecutiva, la Junta General Ejecutiva, las direcciones ejecutivas y la Coordinación Administrativa;
- Órganos desconcentrados: Los consejos distritales, los consejos municipales y las mesas directivas de casilla; y
- Órganos técnicos: Las Unidades Técnicas.

### III. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO).

#### Normatividad Federal

##### Constitución:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

##### Leyes:

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Ley General de Partidos Políticos.

Ley General en Materia de Delitos Electorales.

Ley General del Sistema de Medios de Impugnación.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, 28/XII/1963.

Ley Federal del Trabajo, 1/IV/1970.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

##### Códigos:

Código Fiscal de la Federación.

##### Reglamentos:

Reglamento de Elecciones.

## Normatividad Estatal

### Constitución:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

### Leyes:

Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Oaxaca.

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y Participación Ciudadana para el Estado de Oaxaca.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.

### Códigos:

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Apartado en Materia Electoral.

### Reglamentos:

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 05/IX/2007.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de Sesiones del Consejo General.

Reglamento de Sesiones de los Consejos Distritales y Municipales.

Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva.

Reglamento de Comisiones del Consejo General.

Reglamento de Transparencia.

Reglamento de Fiscalización.

Reglamento de Radio y Televisión.

Reglamento de Quejas y Denuncias.

Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

### Decretos:

Decreto No. 1335 del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca aprobado el 17 de agosto del 2012, publicado en el Periódico Oficial Extra del 17 de agosto del 2012.

Decreto No. 1263 del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca aprobado el 30 de junio de 2015, publicado en el periódico oficial el 30 de junio de 2015.

Decreto No. 633 del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca aprobado el 3 de junio de 2017, publicado en el periódico oficial el 3 de junio de 2017.

## IV. ATRIBUCIONES

### Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

#### Artículo 32

Corresponde al Instituto Estatal, ejercer funciones en las siguientes materias:

- I.- Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos, que establezca el INE, en ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución Federal y la Ley General;
- II.- Garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos;
- III.- Garantizar la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos y los candidatos independientes;
- IV.- Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica en el Estado;
- V.- Orientar a los ciudadanos en la Entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- VI.- Llevar a cabo las actividades necesarias para el desarrollo de las etapas del proceso electoral;
- VII.- Imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en los términos de la reglamentación que al efecto emita el INE;
- VIII.- Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales;
- IX.- Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección a los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos, así como la constancia de asignación a las fórmulas de representación proporcional de la legislatura local y de los ayuntamientos, conforme al cómputo y declaración de validez que efectúe el propio organismo;
- X.- Realizar el cómputo de la elección de Gobernador, hacer la declaración de validez de la misma y expedir la constancia correspondiente;
- XI.- Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE;
- XII.- Verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el INE en materia de encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo este tipo de estudios en el Estado;
- XIII.- Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con la reglamentación emitida por el INE;
- XIV.- Desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en el Estado de Oaxaca, de acuerdo con la reglamentación que emita el INE;

XV.- Organizar, desarrollar y realizar el cómputo de votos y declaración de resultados de los Mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución y legislación del Estado de Oaxaca;

XVI.- Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral de que se trate;

XVII.- Ejercer la función de oficialía electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;

XVIII.- Informar al INE, a través de su Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado conforme a lo previsto por la Ley General y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE;

XIX.- Reconocer y dar validez a los procesos electorales que se desarrollen bajo el régimen de sistemas normativos indígenas, en atención al principio de la libre autodeterminación de los pueblos y comunidades indígenas, para que estos se desarrollen con apego a los derechos humanos procurando la progresividad en la paridad entre hombres y mujeres; y

XX.- Las demás que determine la Ley General y aquellas no reservadas al INE, que se establezcan en la presente Ley.

### Artículo 33

Además de las anteriores, el Instituto Estatal, en los términos que establece la Constitución Federal, la Constitución Local y la Ley General, contará con las siguientes atribuciones:

I.- Solicitar al INE que asuma la realización total o parcial de las actividades propias de la función electoral local que corresponde al Instituto Estatal, conforme a las reglas establecidas en la Ley General;

II.- Ejercer directamente la realización de las actividades propias de la función electoral local que el INE le delegue;

III.- La organización de la consulta pública que se celebre en el Estado de acuerdo a la ley de la materia;

IV.- Solicitar al INE la atracción de cualquier asunto de la competencia del Instituto Estatal, cuando su trascendencia así lo amerite o para sentar un criterio de interpretación; y

V.- Celebrar convenios de coordinación y colaboración con el INE para el intercambio y uso de información común, así como para acordar que determinados procedimientos y actividades electorales se realicen conjuntamente, cuando esto evite incrementar innecesariamente el esfuerzo ciudadano y el gasto de recursos públicos.

Los contenidos de dichos convenios deberán especificar ampliamente la colaboración y contribución de cada órgano electoral, específicamente en los rubros: integración de órganos electorales temporales, oficialía electoral, colaboración y contribución financiera, periodos de diseño, impresión, entrega de materiales y documentación electoral y cómputos electorales.

2.- El Instituto Estatal podrá solicitar al Congreso del Estado el presupuesto suficiente para prepararse con las capacidades profesionales, técnicas, humanas y materiales para ejercitar facultades delegadas por el INE. En su defecto, podrá solicitar las ampliaciones presupuestales respectivas al gobierno del Estado.

3.- En caso que el Instituto Estatal ejerza facultades delegadas por el INE, se sujetará a lo previsto por la Ley General, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE; Además se sujetará a la supervisión del ejercicio de dichas facultades delegadas por parte de la Junta Local Ejecutiva del INE.

4.- En el caso que los contenidos de esta Ley sobre atribuciones originarias del INE en elecciones locales se opongan a la Ley General, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General del INE, conforme a sus atribuciones, prevalecerán éstas últimas.

## V. MISION, VISION Y PRINCIPIOS RECTORES

### MISION

Fortalecer la vigilancia en la organización y desarrollo de los procesos electorales locales en el régimen de partidos políticos así como de sistemas normativos indígenas, brindando certeza y confianza a la ciudadanía, a través del ejercicio de la transparencia y el estricto apego a las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral, garantizando el libre ejercicio de los derechos políticos electorales.

### VISION

Ser el Organismo garante en la organización y desarrollo de los procesos electorales, plebiscitos y referendos para fomentar y garantizar el desarrollo de la vida democrática en el Estado.

### PRINCIPIOS RECTORES

- Certeza.
- Legalidad.
- Independencia.
- Imparcialidad.
- Interculturalidad.
- Máxima publicidad.
- Objetividad.

## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### CONSEJO GENERAL

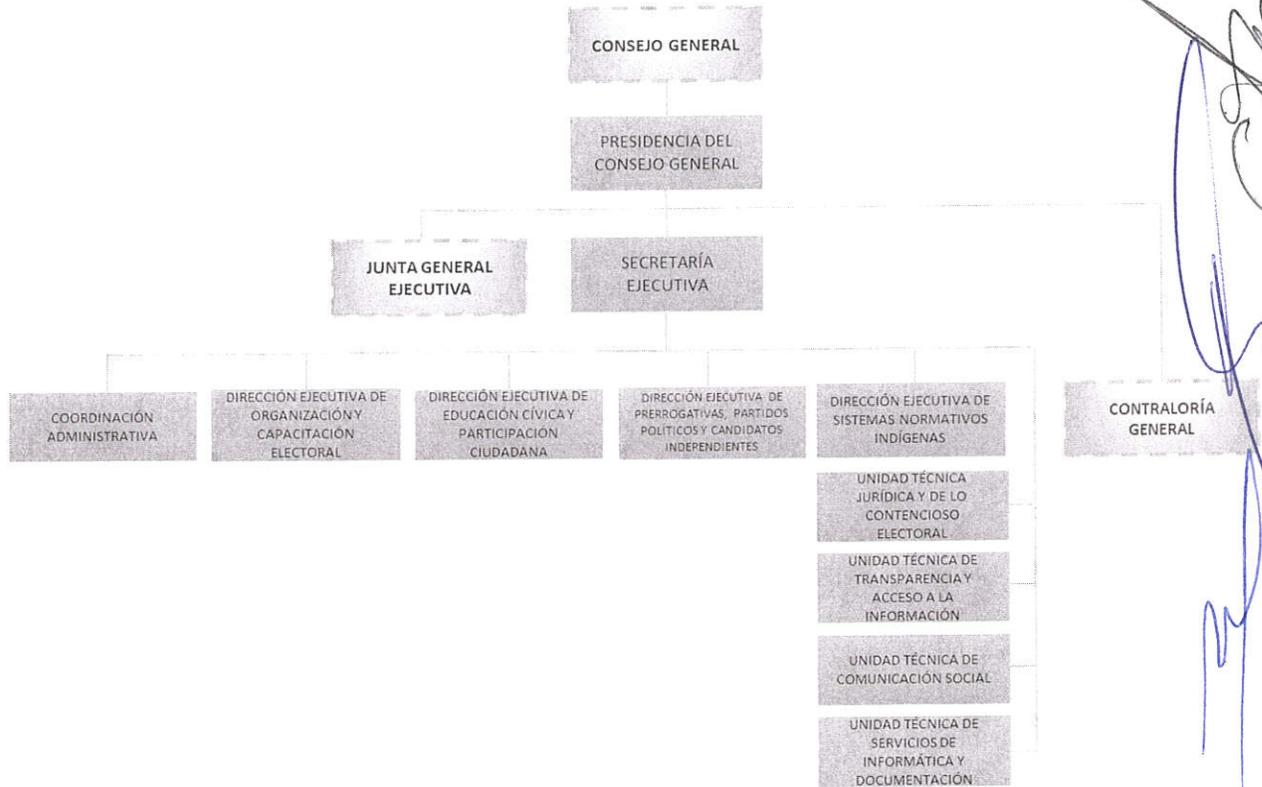
#### 1. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

#### CONTRALORÍA GENERAL

##### 1.1. SECRETARÍA EJECUTIVA

- 1.1.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES.
- 1.1.2. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN ELECTORAL
- 1.1.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 1.1.4. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS NORMATIVOS INDÍGENAS
- 1.1.5. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- 1.1.6. UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- 1.1.7. UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DOCUMENTACIÓN
- 1.1.8. UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- 1.1.9. UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL
- 1.1.10. CONSEJOS DISTRITALES
- 1.1.11. CONSEJOS MUNICIPALES

**VII. ORGANIGRAMA**



## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR ÁREA ADMINISTRATIVA

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

### FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: **Secretaría Ejecutiva**

Área Superior Inmediata: **Presidencia de la Junta General Ejecutiva**

### II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### Objetivo

Conducir y coordinar la ejecución de las actividades encomendadas en las disposiciones aplicables, así como las asignadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, mediante la administración de las áreas administrativas y órganos desconcentrados adscritas a su cargo, con la finalidad de llevar a cabo los procesos electorales que desarrolle el Instituto.

#### Funciones:

- Ejercer la figura de representante legal del Instituto por sí o por quien designe de acuerdo al marco normativo aplicable;
- Convocar a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva previo acuerdo con la o el Presidente y difundir los acuerdos, resoluciones y determinaciones correspondientes;
- Fungir como la o el Secretario del Consejo o de la Junta General Ejecutiva, así como remitir a las y los integrantes de dichos órganos colegiados los documentos y anexos correspondientes;
- Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva;
- Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General, los asuntos de su competencia;
- Ejercer la función de la oficialía electoral por sí, o por conducto de las y los servidores públicos del Instituto en los que delegue dicha función;
- Suscribir con la o el Consejero Presidente, acuerdos y resoluciones que emitan en el Consejo General así como los convenios con las autoridades e instancias electorales, en materia de organización de procesos electorales locales;

## Funciones:

- Coordinar la atención de los requerimientos formulados por la Contraloría General, en materia de vigilancia de los recursos y bienes, en su caso, de la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a los servidores del Instituto.
- Aprobar las propuestas de creación o modificación de las estructuras de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y demás órganos del Instituto, determinando la factibilidad conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad de los recursos presupuestales;
- Emitir los nombramientos de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto, de los integrantes de los consejos distritales y municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto los recursos necesarios para el ejercicio de las funciones asignadas;
- Coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares en las elecciones locales e informar al Consejo General;
- Dirigir en su carácter de Secretario del Consejo General, la sustanciación y formulación de los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos en contra de actos de los órganos desconcentrados del instituto;
- Conducir el seguimiento en coordinación con la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral de los medios de impugnación hasta su remisión a las autoridades jurisdiccionales competentes, en los términos de las disposiciones en la materia, y en su carácter de Secretario del Consejo General;
- Dirigir la tramitación en coordinación con la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, sustanciación y formulación de los proyectos de resolución de los medios de impugnación presentados;
- Dar seguimiento a la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, con base en las disposiciones aplicables, y someterlo a la consideración de la Junta General Ejecutiva.
- Dirigir el ejercicio de los recursos autorizados al Instituto, en el presupuesto de egresos del ejercicio asignado;
- Otorgar mediante instrumento jurídico, previa autorización del Consejo General, la delegación de autoridad legal en actos de dominio, de administración o de representación ante cualquier autoridad administrativa, judicial o de particulares, sobre inmuebles destinados al Instituto;
- Emitir las certificaciones de la documentación que obra en los archivos del Instituto, requeridas por las instancias o autoridades jurisdiccionales competentes;
- Dirigir las acciones de integración y seguimiento del plan y calendario que contenga los mecanismos de coordinación con el INE de los procesos electorales ordinarios y extraordinarios locales, para la aprobación del Consejo General;
- Coordinar la atención de asuntos y suscripción de documentos relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, con base en las atribuciones conferidas en los preceptos legales aplicables;
- Celebrar con los Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y órganos desconcentrados, de conformidad con los acuerdos del Consejo, y cuando lo requieran la o el Presidente del Consejo, la Junta o las Comisiones;
- Coordinar el ejercicio de las atribuciones encomendadas a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del Instituto, e informar a la o el

Presidente del Consejo General sobre el mismo;

**Funciones:**

- Coordinar los estudios que determine la Junta, en materia de organización de procesos electorales locales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- Coordinar las políticas y programas relativos al personal del Instituto;
- Evaluar los procedimientos y métodos que desarrolla el Instituto, para garantizar que concuerden con las políticas establecidas;
- Dirigir la instrumentación de mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales;
- Presentar los informes que solicite el Consejo General en materia del Servicio Profesional y personal del Instituto, en su calidad Secretario del Consejo General;
- Coordinar las acciones con las autoridades del INE, respecto de las asignaciones en materia de radio y televisión que correspondan a las autoridades electorales locales y a los Partidos Políticos y Candidatos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA MES AÑO

04 01 2019

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

### II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### Objetivo

Planear, implementar y evaluar los procesos de las elecciones ordinarias y extraordinarias locales así como los de capacitación electoral, mediante la aplicación de criterios, directrices y lineamientos establecidos por el Instituto Nacional Electoral para dar certeza y legitimidad a las jornadas electorales locales.

#### Funciones:

- Coordinar las acciones de apoyo para la integración, instalación y funcionamiento de los consejos distritales y municipales;
- Dirigir los programas de Organización y Capacitación Electoral;
- Diseñar la propuesta de documentación y material electoral, elaborada con base en los lineamientos emitidos por el INE para someterlo a consideración del Consejo General, por conducto de la comisión correspondiente;
- Coordinar las actividades de producción y distribución de documentación y material electoral autorizada por el Consejo General, para los procesos electorales locales;
- Determinar la información y lineamientos para el desarrollo y funcionamiento de las sesiones de los consejos distritales y municipales cuando sean instalados;
- Coordinar el seguimiento de las actividades de organización electoral de los órganos desconcentrados en los procesos electorales locales;
- Presentar el programa calendarizado de actividades y eventos relacionados con los procesos electorales, en coordinación con el INE;
- Conducir los trabajos del diseño de los modelos de materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales locales;
- Vigilar el correcto funcionamiento de los consejos distritales y municipales así como del seguimiento de las sesiones celebradas;
- Dirigir las acciones necesarias para la integración de la estadística de las elecciones locales;
- Vigilar que los criterios y plazos para las actividades relacionadas con el proceso electoral se cumplan de acuerdo al calendario establecido;

**Funciones:**

- Brindar apoyo a los órganos desconcentrados en las consultas que realicen durante el proceso electoral;
- Determinar los lineamientos que regulen los espacios destinados para las bodegas, durante los procesos electorales;
- Coordinar la capacitación a los funcionarios de los Consejos Distritales y Municipales, así como a los asistentes y técnicos electorales, para el buen desempeño de sus funciones;
- Diseñar el programa de capacitación para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales así como su implementación;
- Evaluar la ejecución de los programas y actividades de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y Vinculación con el INE, sólo con derecho a voz en las sesiones;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

**JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

## FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

04	01	2019
----	----	------

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Área:** Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana

**Área Superior Inmediata:** Secretaría Ejecutiva

## II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Objetivo

Dirigir las acciones y programas de promoción, difusión y participación en materia de educación cívica, coordinando las actividades interinstitucionales para contribuir al fomento de la participación ciudadana en el Estado.

### Funciones:

- Promover la suscripción de convenios y mecanismos de colaboración en materia de educación cívica con diferentes instituciones públicas o privadas;
- Definir estrategias que promuevan los valores cívicos y la cultura democrática;
- Diseñar las estrategias dirigidas a la ciudadanía en materia de promoción del voto, orientación de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- Definir y proponer los mecanismos de evaluación de los programas de educación cívica y participación ciudadana implementados en el Instituto y en los Consejos Distritales y Municipales cuando se encuentren en los procesos electorales;
- Dirigir la elaboración de los materiales didácticos para los programas de capacitación electoral y educación cívica;
- Conducir el diseño e instrumentación de las campañas de educación cívica en la entidad;
- Proponer e implementar mecanismos de participación ciudadana que establezca la Constitución Estatal, LIPPEO y demás normatividad aplicable;
- Dirigir la realización de análisis, estudios e investigaciones en materia de educación cívica y participación ciudadana;
- Promover la divulgación de análisis, estudios e investigaciones en materia de participación ciudadana;
- Dirigir los programas de divulgación, desarrollo y fortalecimiento de la educación cívica y cultura democrática;
- Definir y presentar los criterios para el diseño y operación del sistema de seguimiento al desarrollo de la jornada electoral, en las elecciones locales;
- Coadyuvar en la implementación de las acciones definidas por el Instituto Nacional Electoral relacionadas a la observación electoral;

## Funciones:

- Fungir como Secretario Técnico y/o participar en las comisiones o comités en el ámbito de su competencia, sólo con derecho a voz en las sesiones;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

04	01	2019
----	----	------

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y Candidatos Independientes

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

### II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### Objetivo

Garantizar el cumplimiento de los derechos, prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos, las agrupaciones políticas y los candidatos independientes, incluido lo relativo a financiamiento público, franquicias postales y telegráficas y acceso a radio y televisión; mediante la instrumentación de mecanismos de verificación, registro, gestión, coordinación, control y seguimiento.

#### Funciones:

- Conducir las acciones requeridas del procedimiento de constitución de los partidos políticos locales que sean formuladas por las organizaciones estatales de ciudadanos;
- Fiscalizar y revisar el origen y destino de los recursos de las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales;
- Coordinar la revisión de la documentación relativa al registro de: convenios de coalición y fusión de partidos políticos locales, candidaturas comunes y candidaturas independientes, así como de acuerdos de participación que se presenten; y las solicitudes de los partidos y coaliciones respecto al registro y sustitución de candidatos a diversos puestos de elección popular; y, en su caso, instruir, la elaboración de los proyectos de acuerdo o resolución correspondientes;
- Formular e implementar acciones dirigidas al establecimiento de políticas, criterios y lineamientos en materia de prerrogativas de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Dirigir las acciones relativas a la revisión y análisis de la documentación presentada por los partidos políticos locales para el registro de sus plataformas electorales y la elaboración de los proyectos de acuerdo correspondiente;
- Desarrollar y ejecutar los criterios y lineamientos para la integración y análisis de los expedientes de solicitudes formuladas por las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partidos políticos locales;
- Coordinar la elaboración de proyectos de resolución relativos a las modificaciones de los documentos básicos de los partidos políticos locales para su presentación ante el Consejo General mediante la Comisión correspondiente;

## Funciones:

- Presentar al Consejo General los informes sobre el registro de candidaturas en los procesos electorales locales, a través de la Comisión correspondiente;
- Formular y presentar el proyecto de dictamen sobre el cálculo definitivo del financiamiento público ordinario y específico de los partidos políticos locales conforme a las reglas establecidas y someterlo al Consejo General para su análisis y aprobación;
- Dar seguimiento a las acciones del monitoreo de radio y televisión y, coadyuvar en las gestiones para hacer efectivas las prerrogativas que tienen derecho los partidos políticos;
- Determinar e instruir el descuento al financiamiento público de los partidos políticos en la ejecución de sanciones económicas impuestas por el Consejo General del Instituto o por las autoridades electorales y jurisdiccionales competentes;
- Dar seguimiento al registro y control en el libro sobre el registro y pérdida de los partidos políticos locales;
- Acordar con la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y Candidatos Independientes, los procedimientos de liquidación aplicable a los partidos políticos y demás sujetos obligados, que se deriven de la pérdida del registro;
- Conducir las acciones de seguimiento y coadyuvar en el procedimiento de liquidación de los partidos que perdieron su registro;
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos y Candidatos Independientes, sólo con derecho a voz en las sesiones;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

### II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### Objetivo

Otorgar certeza a la celebración de los procesos electorales de los municipios regidos por Sistemas Normativos Indígenas, respetando sus normas, principios y reglas en la elección y nombramiento de las autoridades municipales mediante el acompañamiento y apoyo para garantizar la autenticidad, efectividad y equidad del sufragio de las comunidades y municipios indígenas.

#### Funciones:

- Formular, proponer e implementar acciones dirigidas al fortalecimiento y respeto de los métodos de elección para la renovación de las autoridades de los municipios del régimen de sistemas normativos indígenas;
- Conducir las acciones vinculadas a garantizar que las resoluciones de los asuntos y controversias se preserven la pluralidad política cultural;
- Sistematizar la información relacionada con las reglas indígenas, o en su caso, los estatutos electorales comunitarios de los municipios que electoralmente se rigen por sistemas normativos indígenas;
- Elaborar y actualizar el catálogo de municipios sujetos al régimen de sistemas normativos indígenas, para someterlo a la aprobación del Consejo General a través del Secretario Ejecutivo;
- Elaborar el proyecto de dictamen de procedencia para la inscripción de los informes y/o de los estatutos electorales comunitarios, que sean solicitados por las instancias municipales y turnarlo para conocimiento del Consejo General;
- Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de los estatutos electorales a las instancias comunitarias que lo soliciten;
- Dirigir las acciones de mediación y negociación con los integrantes del municipio, cuando se presenten controversias vinculadas a las normas o procesos de elección de autoridades municipales;
- Dar seguimiento y verificar al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los procesos de elección de los Ayuntamientos;

## Funciones:

- Asegurar y garantizar se realice las acciones correspondientes en las jornadas electorales en los municipios que soliciten dicha actuación;
- Planear, organizar y celebrar el proceso electoral en los municipios que soliciten la coadyuvancia para la realización de las actividades de la jornada;
- Diseñar la propuesta de documentación y material electoral a utilizar en los procesos electorales que sean solicitados, para someterlo a consideración del Consejo General, por conducto de la comisión correspondiente;
- Coordinar las actividades de producción y distribución de documentación y material electoral autorizada por el Consejo General, para los procesos electorales de los municipios que así lo soliciten;
- Conducir las reuniones de trabajo con los integrantes de los municipios que soliciten la coadyuvancia del Instituto;
- Formular y presentar al Secretario Ejecutivo, un informe relativo a las acciones realizadas por las controversias presentadas en los procesos de elección de autoridades municipales;
- Coadyuvar en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones ordinarias y extraordinarias de concejales de los Ayuntamientos sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas, que le sea ordenada por el Consejo General, el Congreso o el Tribunal, o a solicitud de las partes o candidatos contendientes;
- Determinar criterios y mecanismos para la integración de los expedientes que validen el proceso electoral en los municipios sujetos al régimen mencionado;
- Elaborar y presentar los informes y proyectos de resoluciones sobre las controversias presentadas en la renovación de concejales de los Ayuntamientos, que se renuevan mediante sus Sistemas Normativos Indígenas;
- Elaborar el proyecto de dictamen correspondiente a cada elección de los ayuntamientos sujetos al régimen de Sistemas Normativos Indígenas, asegurándose se cumplan con los lineamientos establecidos para el proceso de renovación y presentarlo al Consejo General para los efectos legales correspondientes, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- Brindar asesoría a las autoridades municipales y demás instancias involucradas en la renovación de los Ayuntamientos para la realización del proceso correspondiente así como en la integración de los expedientes que contengan la documentación soporte del mismo;
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Sistemas Normativos Indígenas, sólo con derecho a voz en las sesiones;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

**JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Área: Coordinación Administrativa**

**Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva**

## II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Objetivo

Administrar y proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales que requieran las áreas y los órganos desconcentrados del Instituto para el logro de los programas y objetivos institucionales mediante la observancia del marco jurídico aplicable, sistematizando los procesos y optimizando los recursos disponibles, bajo un esquema de racionalidad.

### Funciones:

- Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, para la consecución de los objetivos y metas establecidas del Instituto;
- Vigilar el estricto cumplimiento del conjunto de normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos, para lograr su optimización;
- Definir los mecanismos de proveeduría, distribución y control de bienes y recursos a las áreas y órganos desconcentrados necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- Gestionar y administrar los recursos del Instituto;
- Coordinar la integración y elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto, definiendo objetivos y metas considerando el recurso a asignar para el cumplimiento de los objetivos;
- Definir los lineamientos y criterios para la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, y presentarlo ante la Secretaría Ejecutiva para su revisión y someterlo a consideración del Consejo General;
- Establecer y aplicar los criterios técnicos para la definición de políticas, programas y medidas orientadas a fortalecer la racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, así como optimizar el ejercicio de los recursos disponibles;
- Establecer y operar las medidas de control interno que aseguren el uso racional y transparente del presupuesto autorizado del Instituto, vigilando el cumplimiento estricto de las disposiciones aplicables en la materia;
- Vigilar la integración de los libros de Cuenta Pública con la información de ingresos, egresos y patrimonio;

## Funciones:

- Dirigir y coordinar la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de adquisiciones de los bienes y/o servicios, requeridos por el Instituto;
- Atender las visitas de auditoría e instruir se proporcione la información requerida por los órganos fiscalizadores, tanto internos como externos, para la transparencia de la administración de los recursos;
- Participar, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles;
- Formular las políticas y estrategias que contribuyan a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- Definir criterios y lineamientos en los procedimientos de contratación y selección del personal;
- Formular, dirigir y evaluar los programas de capacitación y profesionalización del personal que labora en el Instituto;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el INE y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional que correspondan para la implementación del mismo;
- Proponer e implementar un modelo organizacional basado en la integración y participación de los empleados del Instituto;
- Elaborar y actualizar periódicamente los Manuales de Organización General, Específicos y de Procedimientos del Instituto, y someterlos ante la Junta General Ejecutiva para su aprobación;
- Presentar y formular el informe sobre el ejercicio del presupuesto, y presentarlo ante la Secretaría Ejecutiva y ante las instancias competentes;
- Establecer las políticas, estrategias y mecanismos en materia de seguridad y protección civil, para la salvaguarda de la integridad del personal y de las instalaciones del Instituto;
- Conducir la implementación, operación y supervisión de los programas de seguridad y de protección civil en el Instituto;
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Administración, sólo con derecho a voz en las sesiones;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Dirección;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Área: Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral**

**Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva**

**II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

**Objetivo**

Conducir la aplicación e interpretación de las disposiciones legales que se presenten en los asuntos institucionales, así como tramitar y sustanciar los medios de impugnación y procedimientos administrativos recibidos por la Secretaría Ejecutiva, mediante la emisión de opiniones, criterios y la atención de asuntos en materia jurídica y electoral, con la finalidad de dar atención a las quejas y denuncias que se presenten para salvaguardar los intereses del Instituto.

**Funciones:**

- Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en el ejercicio de la representación legal del IEEPCO;
- Conducir e instruir la atención de las consultas vinculadas a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales en materia electoral, que sean formuladas por las diferentes áreas del Instituto;
- Coordinar la asesoría jurídica a las áreas administrativas del instituto para la celebración y revisión de contratos o convenios en general;
- Coordinar la elaboración o revisión de los proyectos de acuerdos e instrumentos normativos que deban ser expedidos por los órganos del Instituto;
- Preparar y/o revisar proyectos de reglamentos interiores y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de normatividad y consulta que se presten a los órganos del Instituto;
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación hasta su remisión a las autoridades jurisdiccionales competentes;
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación de los recursos de inconformidad que deban ser resueltos por la Junta General Ejecutiva;

## Funciones:

- Formular proyectos de resolución de los recursos de revisión que se presenten en el proceso electoral en contra de las resoluciones que emitan los consejos distritales o municipales, para su presentación ante el Consejo General mediante la Secretaría Ejecutiva;
- Coordinar el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos, desde la presentación de la queja o denuncia hasta la elaboración del proyecto de resolución que se someterá a la consideración de la Comisión de Quejas y Denuncias;
- Llevar a cabo las notificaciones personales derivadas de las resoluciones que se dicten en los procedimientos disciplinarios, así como de las resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad que se interpongan para controvertir las emitidas en los procedimientos disciplinarios y administrativos previstos en el Estatuto;
- Revisar y en su caso, validar los proyectos de convenios que en materia electoral celebre el Instituto con otras instancias académicas, gubernamentales, jurisdiccionales;
- Emitir los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores que establece la normatividad vigente;
- Presentar informes vinculados con sus atribuciones, que le sean requeridos por la Comisión de Quejas y Denuncias o Procedimiento Contencioso Electoral;
- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la integración de los informes relativos a asuntos de su competencia;
- Acordar con la Secretaría Ejecutiva del Instituto los asuntos de su competencia;
- Fungir como Secretario o Secretaria de la Comisión de Quejas y Denuncias o Procedimiento Contencioso Electoral y participar en los comités que correspondan al ámbito de su competencia;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Unidad;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**Objetivo**

Dirigir el desarrollo e implementación de las acciones institucionales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, mediante la coordinación e implementación de estrategias y políticas, que garanticen a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y aplicación del marco legal encaminadas a incrementar la confianza y transparencia de las acciones del Instituto.

**Funciones:**

- Diseñar y documentar los procedimientos internos relacionados a la atención y gestión de los requerimientos de acceso a la información y de protección de datos personales para someterlo a consideración a la Comisión de Transparencia;
- Diseñar e implementar programas de asesorías técnicas y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, requeridas por las áreas u órganos del Instituto;
- Elaborar propuestas de los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Elaborar el catálogo de clasificación archivística de acuerdo a la normatividad vigente y presentarlo a la Comisión correspondiente;
- Conducir las actividades de actualización de los instrumentos archivísticos del Instituto y de los criterios de organización y conservación de los documentos, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Conducir la elaboración de opiniones, dictámenes, recomendaciones e instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos del Instituto;
- Formular propuestas de mejoras en el uso de tecnologías relacionadas al fortalecimiento de la transparencia institucional;

## Funciones:

- Asesorar en el contenido de la información pública de oficio de los portales institucionales en coordinación con la Secretaría Ejecutiva y la Unidad Técnica de Comunicación Social, para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información;
- Proporcionar a los órganos del Instituto el apoyo técnico necesario en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- Elaborar y presentar los informes de desempeño a la Comisión;
- Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones para fortalecer las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- Fungir como Secretario Técnico en la Comisión de Transparencia y participar en los comités que correspondan al ámbito de su competencia;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Unidad;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA

MES

AÑO

04

01

2019

## I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Unidad Técnica de Comunicación Social

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

## II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Objetivo

Dirigir la política de comunicación social del Instituto mediante el diseño e implementación de estrategias de difusión y promoción de acciones en medios masivos de comunicación para coadyuvar en el fortalecimiento de la imagen institucional e incrementar el nivel de confianza en la ciudadanía.

### Funciones:

- Diseñar y proponer la estrategia de comunicación social a la Secretaría Ejecutiva, para difundir acciones y funciones realizadas por el Instituto;
- Conducir las acciones de la estrategia de comunicación social relativa al fortalecimiento de la imagen institucional;
- Planear, programar y dirigir las campañas institucionales;
- Planear y conducir la estrategia de relaciones públicas con los diversos medios impresos y electrónicos;
- Participar en la organización de la agenda de los integrantes del Consejo General para definir las actividades de difusión y definir la logística;
- Coordinar todas las actividades de difusión durante las actividades e trabajo y eventos públicos a los que asisten los integrantes del Consejo General;
- Coordinar la planeación, organización y ejecución de eventos institucionales en los que participa el Instituto para el cumplimiento de sus funciones de promoción;
- Determinar los mecanismos de elaboración de la síntesis de prensa y de monitoreo de medios electrónicos;
- Coordinar la compilación y envío de material informativo, generado en los diferentes medios de comunicación referente a temas político-electorales, al personal directivo del Instituto;
- Analizar y autorizar el material de carácter informativo que sea destinado a la difusión en medios de comunicación;
- Brindar atención a los requerimientos de información formulados por los medios de comunicación en relación a la cobertura de las acciones del Instituto;
- Autorizar la publicación de mensajes Institucionales dirigidos a orientar e informar a la

ciudadanía;

**Funciones:**

- Diseñar y coordinar la logística de los eventos públicos relacionados al aseguramiento de la difusión de las actividades e imagen institucionales;
- Elaborar un catálogo de medios impresos y de internet que consideren criterios y lineamientos acordes a la estrategia de comunicación institucional;
- Presentar a la Presidencia del Consejo General los informes sobre el cumplimiento de la estrategia de comunicación y programas de trabajo;
- Conducir y mantener los vínculos con instituciones públicas y privadas, destinadas al apoyo de las acciones del Instituto, en materia de comunicación social;
- Dirigir la cobertura informativa, audiovisual y grafica de los eventos del Instituto y las actividades de la Presidencia del Consejo General;
- Coordinar las acciones y mecanismos de resguardo del archivo fotográfico y video gráfico del Instituto;
- Planear, diseñar e implementar la estrategia de las campañas de información Institucional;
- Dar seguimiento y monitoreo de publicaciones sobre temas electorales difundidas en redes sociales;
- Formular y dirigir la logística y difusión de los debates entre los candidatos a cargos de elección popular en medios de comunicación en los procesos electorales locales;
- Determinar los criterios y lineamientos del uso de las cuentas oficiales de redes sociales del Instituto;
- Analizar y autorizar la difusión sobre los programas, actividades y eventos del Instituto, en redes sociales y portal electrónico;
- Coadyuvar con la Direcciones Ejecutiva de Capacitación Organización y Capacitación Electoral y la Direcciones Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el diseño de la estrategia de las campañas de información institucional;
- Fungir como Secretario Técnico en la Comisión de Comunicación y participar en los comités que correspondan al ámbito de su competencia;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Unidad;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

SECRETARÍA EJECUTIVA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DÍA	MES	AÑO
04	01	2019

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Área: Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación

Área Superior Inmediata: Secretaría Ejecutiva

II.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Objetivo

Coordinar la aplicación y administración de las tecnologías de información y comunicaciones en el Instituto, mediante la implementación y soporte de sistemas y servicios informáticos, con la finalidad de innovar, optimizar y estandarizar los procesos institucionales.

Funciones:

- Formular y diseñar normas, reglamentos, políticas y lineamientos estratégicos, en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- Implementar las políticas, programas y reglamentos en materia de información y comunicaciones en el Instituto, aprobados por el Consejo General;
- Formular proyectos estratégicos de tecnologías de información y comunicaciones, para el uso racional y eficiente de los recursos y someterlos a consideración de la Secretaría Ejecutiva;
- Asegurar y administrar el funcionamiento de la red de radiocomunicación de voz, datos y video;
- Desarrollar programas y aplicaciones para fortalecer los sistemas de informática, con la participación de las áreas administrativas y demás involucrados;
- Vigilar la aplicación de normas, reglas y procedimientos estándares en materia de seguridad informática;
- Desarrollar e implementar sistemas, servicios informáticos y de telecomunicaciones que permitan la automatización de los procesos administrativos y operativos del Instituto;
- Formular propuestas de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Instituto;
- Formular políticas, criterios y mecanismos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional;
- Conducir las acciones de asesoría y soporte técnico en materia de informática a las áreas y órganos desconcentrados según sea el caso;

- Coordinar el apoyo y asesoría a las comisiones del Consejo General cuando así se requiera;

## Funciones:

- Administrar las cuentas de correo institucional;
- Coordinar el diseño y desarrollo de herramientas técnicas y metodológicas que coadyuven a la mejora de los procesos internos y la transparencia de recursos;
- Formular propuestas de implementación y operación de los mecanismos, criterios, formatos e infraestructura del Programa de Resultados Electorales Preliminares y someterlo a consideración de la Secretaría Ejecutiva;
- Determinar la factibilidad técnica de los recursos, equipo y sistemas de cómputo requeridos en el Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- Coordinar las acciones de instalación y operación de los centros de captura, procesamiento y difusión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- Elaborar e implementar los procesos de capacitación al personal en la aplicación de los sistemas y equipos de comunicación relacionados con el Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- Sistematizar los procesos para la administración de la información y seguimiento a las actividades del instituto;
- Participar en los comités y comisiones que correspondan al ámbito de su competencia;
- Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el programa anual de actividades de la Unidad;
- Las demás atribuciones y facultades que en ámbito de su competencia, señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; así como las encomendadas por el superior inmediato.

## IX. GLOSARIO

### TÉRMINOS:

**Ayuntamientos:** Para referirse a los órganos de gobierno de los municipios que conforman el Estado.

**Candidato:** Ciudadano postulado por un partido político, coalición o candidatura común, para ocupar un cargo de elección popular.

**Ciudadanos oaxaqueños:** Hombres y mujeres considerados como tales, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y de esta Ley.

**Comisiones:** Comisiones permanentes, especiales y temporales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Congreso:** Se refiere al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**Consejero Electoral:** Consejeros y Consejeras Electorales del Consejo General.

**Consejero Presidente:** Consejero o Consejera Presidente del Consejo General.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Contraloría General:** Contraloría General de Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Direcciones Ejecutivas o Direcciones:** Direcciones Ejecutivas del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Estado:** Estado Libre y Soberano de Oaxaca o Estado de Oaxaca.

**Estructura Orgánica:** Organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación

que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos.

**Gobernador:** Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**INE o Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral.

**Instituto, Instituto Estatal o IEEPCO:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Ley General:** La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

**LIPEEO:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

**Liquidación:** Procedimiento que concluye las operaciones pendientes del partido político que ha perdido o se le ha cancelado su registro; por medio del cual se cobran los créditos, se pagan los adeudos, se cumplen obligaciones y se otorga un destino cierto a los bienes que integran el patrimonio.

**Manual:** Manual de Organización del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**Organigrama:** Gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.

**Órganos Centrales:** Consejo General, la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva.

**Órganos Desconcentrados:** Consejos distritales y los consejos municipales.

**Órganos Ejecutivos:** La Secretaría Ejecutiva y la Junta General Ejecutiva.

**Partidos Locales:** Partidos políticos con registro estatal.

**Partidos Nacionales:** Partidos políticos con registro otorgado por el Instituto Nacional Electoral.

**Partidos Políticos:** Partidos locales y/o nacionales.

**Periódico oficial:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**Procesos electorales:** Procesos ordinarios y extraordinarios para la elección de cargos de elección popular, así como los procesos que se lleven a cabo dentro de los Mecanismos de participación ciudadana en el estado de Oaxaca.

**Sistema Normativo Indígena:** Es el conjunto de principios, normas orales o escritas, prácticas, instituciones, acuerdos y decisiones que los pueblos, municipios, comunidades indígenas y afro-mexicanas reconocen como válidos y vigentes para la elección o nombramiento de sus autoridades y representantes, el ejercicio de sus formas propias de Gobierno y la resolución de conflictos internos.

**Tribunal:** El Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca.

**Unidades Administrativas:** Áreas adscritas al Instituto cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la LIPEEO y realizan funciones sustantivas y operativas.

**Unidades Técnicas:** Son la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación, Unidad Técnica de Comunicación Social y Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información.