

# ESTATUTO ORGÁNICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1  
R  
3  
R  
3

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** El presente Estatuto tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, conforme a las atribuciones que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de cada una de sus áreas.

**Artículo 2.-** El presente Estatuto es de observancia general y obligatoria para todos los órganos, áreas y personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral y rige en todo el país en los asuntos que son competencia del Órgano Interno de Control.

**Artículo 3.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, Base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 487 y 490 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión constitucional para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; la persona titular estará adscrita administrativamente a la presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, sin que ello implique relación jerárquica alguna y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 4.-** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral es el encargado de la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto Nacional Electoral, así como de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales a cargo del Instituto Nacional Electoral; así como presentar las denuncias correspondientes por hechos u omisiones que puedan constituir delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Asimismo, con fundamento en los artículos 3, fracción V, 34 y 35 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción II, 82 y 83 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Órgano Interno de Control es la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 5.-** Además de las definiciones previstas en las leyes referidas en el artículo 1º de este instrumento normativo, para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **ARCOP.-** Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales.
- II. **Autonomía técnica del Órgano Interno de Control.-** La capacidad para organizarse, regular su funcionamiento, regirse por sus propias normas, establecer sus procedimientos y plazos, dictar libremente sus resoluciones, establecer el perfil de sus funcionarios y reglamentar su ingreso, permanencia, ascenso, promoción, disciplina y separación, bajo criterios de independencia,

especialización técnica, transparencia y estricta rendición de cuentas, sin depender de criterios de comportamiento dictados desde otro órgano, salvo los casos permitidos por la ley.

- III. **Autonomía de gestión del Órgano Interno de Control.**- La capacidad para decidir libremente la administración, manejo, custodia, disposición y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de sus fines y objetivos, bajo criterios de independencia, eficacia, eficiencia, honradez y transparencia, sin la injerencia de ningún otro órgano.
- IV. **CPEUM.**- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **DeclaralNE.**- Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses del Instituto Nacional Electoral.
- VI. **Entes públicos.**- Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las empresas públicas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados, de los tres órdenes de gobierno.
- VII. **Entes privados.**- Las personas físicas y morales reconocidas por el derecho privado.
- VIII. **INE o Instituto.**- Instituto Nacional Electoral.
- IX. **IPRA.**- Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- X. **Ley de Transparencia.**- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI. **Ley de Datos Personales.**- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XII. **LGIPE.**- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XIII. **LGRA o Ley de Responsabilidades.**- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIV. **OIC.**- Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.
- XV. **Órganos jurisdiccionales.**- Órganos del Poder Judicial de la Federación previstos en su Ley Orgánica y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como los órganos de los Poderes Judiciales Estatales y Tribunales de Justicia Administrativa Local.
- XVI. **PAF.**- Programa Anual de Fiscalización.
- XVII. **PTAR.**- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- XVIII. **PTCI.**- Programa de Trabajo de Control Interno.

- XIX. Persona servidora pública.-** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el INE, en términos de los artículos 108 de la CPEUM y 478 de la LGIPE.
- XX. SCII.-** Sistema de Control Interno del Instituto Nacional Electoral.
- XXI. SNA o Sistema Nacional Anticorrupción.-** Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.
- XXII. Unidades Responsables, UR o Unidades Administrativas.-** Son todas las áreas u órganos del Instituto previstos en el artículo 4° del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 6.-** Los acuerdos de carácter general que emita la persona titular del OIC, en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión reconocida constitucionalmente, para su debida aplicación, observancia y entrada en vigor, se publicarán en la Gaceta Electoral del Instituto. Para su mayor difusión también podrán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 7.-** En el desempeño de sus funciones, las personas integrantes del OIC se sujetarán a los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos y los demás que se señalen en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.-** Para el ejercicio de sus facultades y para el cumplimiento de cualquier requerimiento que el OIC realice a las autoridades del Instituto, a las personas servidoras públicas o a los particulares, se considerarán como días hábiles los comprendidos de lunes a viernes y como horas hábiles de las 9:00 a las 18:00 horas, con independencia de los días y horas hábiles que rijan el funcionamiento de las autoridades fiscalizadas o requeridas.

Además, las personas titulares de las unidades del OIC o de las direcciones adscritas a ellas, podrán habilitar días y horas inhábiles, cuando las circunstancias del caso concreto lo requieran.

**Artículo 9.-** Conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, para el ingreso de las personas integrantes del OIC se deberá observar un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y los mecanismos más idóneos y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores perfiles para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos, equitativos, imparciales y sin discriminación.

El sistema comprenderá los procedimientos señalados en el instrumento normativo que para tal efecto emita la persona titular del OIC del Instituto.

Los requisitos de ingreso al OIC serán los mismos que se señalen para el personal de la rama administrativa en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa. Además, deberá cumplirse el perfil señalado en el Catálogo de Cargos y Puestos del OIC que emita la persona titular.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OCUPACIONAL DEL OIC.**

**Artículo 10.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y desahogo de los asuntos que le competen, el OIC contará con la estructura orgánica que apruebe el Instituto.

La estructura ocupacional es complementaria de la estructura orgánica y comprende la totalidad de los puestos del OIC con base en el número de plazas presupuestales aprobadas por el Instituto.

**Artículo 11.-** Las unidades y áreas que integran el OIC, así como su adscripción, son las siguientes:

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos, a la que se encuentran adscritas las direcciones siguientes:
  - a) Dirección de Denuncias e Investigaciones;
  - b) Dirección de Responsabilidades Administrativas; y
  - c) Dirección Jurídica Procesal y Consultiva.
  
- II. Unidad de Auditoría, a la que se encuentran adscritas las direcciones siguientes:
  - a) Dirección de Auditoría A;
  - b) Dirección de Auditoría B;
  - c) Dirección de Auditoría C;
  - d) Dirección de Auditoría D;
  - e) Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación; y
  - f) Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación.
  
- III. Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, a la que se encuentran adscritas las direcciones siguientes:
  - a) Dirección de Evaluación y Normatividad; y
  - b) Dirección de Desarrollo Administrativo.
  
- IV. Coordinación de Control y Programas Especiales; y
  
- V. Coordinación Técnica y de Gestión.

Para el cumplimiento de los asuntos a su cargo, conforme a las atribuciones que les correspondan a cada una de ellas, las personas titulares de las direcciones y coordinaciones se auxiliarán de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás personal que le sea adscrito.

**Artículo 12.-** El OIC ejercerá las atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto, a través de un órgano colegiado integrado por las personas titulares de las tres unidades referidas en las fracciones I, II y III del artículo 11, presidido por la persona titular de la Unidad de Auditoría, el cual ejercerá sus funciones y atribuciones de manera directa o a través de las direcciones referidas en la fracción II, incisos e) y f) del citado artículo del presente Estatuto, conforme a los Lineamientos que para tal efecto se emitan.

**Artículo 13.-** El Área de Correspondencia estará adscrita directamente a la Coordinación de Control y Programas Especiales, para la recepción, registro, turno, y distribución de los documentos que sean presentados ante el OIC conforme a la norma que regula la materia de archivos.

### **CAPÍTULO III** **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL OIC.**

**Artículo 14.-** La persona titular del OIC del INE tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** La representación originaria del OIC y de la Autoridad Garante del INE;
- II.** Coordinar y supervisar las actividades de las unidades y áreas del OIC, así como de la Autoridad Garante del INE;
- III.** Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC y la autonomía de la Autoridad Garante del Instituto;
- IV.** Designar a las personas servidoras públicas de la estructura orgánica del OIC.
- V.** Solicitar y obtener de las autoridades competentes, datos, información y documentos en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios o financieros, para el cumplimiento de las funciones del OIC, en los términos previstos en las leyes aplicables;
- VI.** Vigilar que las actuaciones de las personas servidoras públicas del INE, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Recibir denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del INE o faltas de particulares;
- VIII.** Investigar las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del INE o faltas de particulares, así como calificar dichas faltas y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- IX.** Formular ante el Ministerio Público, en representación del INE y el OIC, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos, así como intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva;
- X.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, la de imponer sanciones a las personas servidoras públicas del INE, cuando se ubique en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XI.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas graves y por faltas de particulares y remitirlos para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

- XII.** Conocer, substanciar y resolver el recurso de reclamación en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XIII.** Substanciar el recurso de inconformidad que se promueva en contra de la calificación y abstención a que refiere el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades y remitirlo para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XIV.** Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;
- XV.** Resolver el recurso de revocación que hagan valer las personas servidoras públicas respecto de las resoluciones administrativas por las que se les impongan sanciones administrativas;
- XVI.** Imponer las medidas cautelares y medios de apremio que le otorguen los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XVII.** Resolver los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las personas titulares de las unidades y direcciones adscritas al OIC;
- XVIII.** Tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX.** Substanciar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes, contratistas y proveedores;
- XX.** Substanciar y resolver los procedimientos de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- XXI.** Substanciar y resolver los procedimientos de intervención de oficio en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- XXII.** Realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la persona titular del OIC, de las unidades, de las direcciones y de las personas servidoras públicas del OIC, cuando fueren parte; instrumentando las estrategias procesales pertinentes;
- XXIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXIV.** Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas del

Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- XXV.** Habilitar, comisionar, designar y/o asignar a las personas servidoras públicas adscritas al OIC del INE para la práctica de los actos de fiscalización, verificaciones, revisiones, investigaciones, diligencias, notificaciones, o para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional de este OIC;
- XXVI.** Requerir datos, información y documentación a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público, para cumplir con sus atribuciones;
- XXVII.** Brindar asesoría jurídica en el ámbito de su competencia a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto;
- XXVIII.** Presentar ante la Junta General Ejecutiva los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto;
- XXIX.** Dirigir la integración y actualización del registro de las personas servidoras públicas y particulares que hayan sido sancionados por el OIC o el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, según corresponda, así como el registro de abstenciones para imponer sanciones;
- XXX.** Ejecutar las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora o substanciadora y/o resolutora, conforme a los ordenamientos aplicables en materia de responsabilidad administrativa;
- XXXI.** Solicitar a la Secretaría Ejecutiva la coadyuvancia que estime necesaria en los procedimientos para la vigilancia de los recursos y bienes del Instituto y en los procedimientos para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto;
- XXXII.** Solicitar a la Secretaría Ejecutiva la publicación en la Gaceta Electoral de las disposiciones normativas de carácter general emitidas por el OIC, así como en los repositorios normativos de las páginas electrónicas del Instituto;
- XXXIII.** Participar con voz, pero sin voto en las sesiones de la Junta General Ejecutiva;
- XXXIV.** Acudir ante el Consejo General y participar en sus sesiones cuando, con motivo del ejercicio de sus facultades, así lo considere necesario la persona titular de la presidencia del Consejo General;
- XXXV.** Suscribir los convenios de coordinación o colaboración que se requieran para el mejor cumplimiento de las funciones del OIC, incluyendo los de la Autoridad Garante del Instituto cuando así lo considere necesario;
- XXXVI.** Solicitar y obtener de las autoridades competentes, datos, información y documentos en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o

inversión de recursos monetarios o financieros, para el cumplimiento de las funciones del OIC, en los términos previstos en las leyes aplicables;

- XXXVII.** Implementar mecanismos y acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deben observar las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como en los términos establecidos por el SNA para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XXXVIII.** Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del SNA al Instituto, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XXXIX.** Emitir o modificar el Código de Ética del Instituto, conforme a los lineamientos que establezca el Comité Coordinador del SNA;
- XL.** Interpretar las normas jurídicas y reglamentarias que deba aplicar en ejercicio de sus atribuciones;
- XLI.** Opinar respecto a los proyectos de reforma al Reglamento Interior o a cualquier norma del Instituto, que tenga efecto sobre las atribuciones o facultades del OIC;
- XLII.** Emitir y/o modificar el Plan Estratégico del OIC;
- XLIII.** Determinar la organización y funcionamiento de la Autoridad Garante del Instituto;
- XLIV.** Designar a los representantes del OIC en los órganos del Instituto o de otros entes públicos en los que se requiera su participación;
- XLV.** Emitir los acuerdos, lineamientos, disposiciones, circulares, manuales, políticas, criterios y demás normativa, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias del OIC, informando al Consejo General del Instituto de dicha expedición;
- XLVI.** Formular denuncias ante la autoridad competente, cuando la persona servidora pública sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión; teniendo la calidad de ofendido en representación del Instituto y coadyuvante en el procedimiento penal respectivo;
- XLVII.** Autorizar la estrategia y los medios para difusión del cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas.
- XLVIII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el DeclaralNE y la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas del Instituto;
- XLIX.** Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental en el Instituto;

- L.** Autorizar el desarrollo, diseño, implementación y puesta en operación de los sistemas y nuevas herramientas tecnológicas para eficientar los procesos y procedimientos del OIC.
- LI.** Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los entes públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- LII.** Planear, ordenar y realizar auditorías, verificaciones y revisiones, e informar de su resultado a la Secretaría Ejecutiva y a las personas titulares de las unidades fiscalizadas, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- LIII.** Dar seguimiento oportuno a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de los actos de fiscalización practicados;
- LIV.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del OIC correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- LV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante las autoridades competentes;
- LVI.** Requerir datos, información y documentación a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que estas le requieran en el ámbito de su competencia;
- LVII.** Requerir a terceros que hubieran contratado bienes, servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el Instituto, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas u otras actividades que correspondan;
- LVIII.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales del Instituto;
- LIX.** Presentar ante el Consejo General los Programas Anuales de Trabajo del OIC, en diciembre del año previo a su ejecución;
- LX.** Presentar al Consejo General el informe previo y el informe anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo cuando así lo requiera la Presidencia del Consejo General;
- LXI.** Presentar ante la Junta General Ejecutiva los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto;
- LXII.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión del cargo, empleo o comisión de las personas servidoras públicas que corresponda;

- LXIII.** Mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de DeclaraINE de todas las personas servidoras públicas del Instituto, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley Responsabilidades Administrativas;
- LXIV.** Resolver los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las personas titulares de las áreas adscritas al OIC;
- LXV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- LXVI.** Ejercer las atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

La persona titular del OIC, para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran la estructura que para tal efecto apruebe el Instituto.

El informe previo de gestión y resultados del OIC, a que se hace referencia en la fracción LX, comprenderá el primer semestre del ejercicio presupuestal y deberá presentarse al Consejo General durante el mes de agosto de cada año; y el informe anual de gestión y resultados deberá entregarse durante el mes de febrero del año siguiente al que se reporta, marcando copia a la Cámara de Diputados de los informes referidos.

Los informes sobre faltas administrativas y sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, se presentarán por lo menos cada seis meses. El primero, en agosto que comprenda el primer semestre del año y el segundo, en febrero del año siguiente que abarque el segundo semestre que se informa.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SUS DIRECCIONES.**

**Artículo 15.-** La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ser parte integrante de la Autoridad Garante del INE, con voz y voto, y asesorar a las direcciones que ejerzan las atribuciones de dicho órgano colegiado;
- II.** Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC y la autonomía de la Autoridad Garante del Instituto;
- III.** Solicitar y obtener de las autoridades competentes, datos, información y documentos en materia fiscal, bursátil y fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios o financieros, para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos del OIC, en los términos previstos en las leyes aplicables;
- IV.** Coordinar la vigilancia respecto a que las actuaciones de las personas servidoras públicas del INE, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;

- V.** Coordinar la recepción de denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del INE o faltas de particulares;
- VI.** Investigar las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del INE o faltas de particulares, así como calificar dichas faltas y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- VII.** Formular ante el Ministerio Público, en representación del INE y el OIC, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos, así como intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva;
- VIII.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, la de imponer sanciones a las personas servidoras públicas del INE, cuando se ubique en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- IX.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas graves y por faltas de particulares y remitirlos para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- X.** Conocer, substanciar y resolver el recurso de reclamación en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- XI.** Substanciar el recurso de inconformidad que se promueva en contra de la calificación y abstención a que refiere el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades y remitirlo para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XII.** Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;
- XIII.** Resolver el recurso de revocación que hagan valer las personas servidoras públicas respecto de las resoluciones administrativas por las que se les impongan sanciones administrativas;
- XIV.** Imponer las medidas cautelares y medios de apremio que le otorguen los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XV.** Emitir, cuando proceda, la determinación de acumulación, de escisión, de improcedencia o de sobreseimiento de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XVI.** Emitir resoluciones interlocutorias en los incidentes de los procedimientos de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir las audiencias incidentales;
- XVII.** Resolver los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones administrativas dictadas por las personas titulares de las direcciones adscritas a su unidad;

- XVIII.** Tramitar los procedimientos de conciliación previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX.** Substanciar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes, contratistas y proveedores;
- XX.** Substanciar y resolver los procedimientos de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- XXI.** Substanciar y resolver los procedimientos de intervención de oficio en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- XXII.** Realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la persona titular del OIC, de las unidades, de las direcciones y de las personas servidoras públicas del OIC, cuando fueren parte; instrumentando las estrategias procesales pertinentes;
- XXIII.** Asesorar jurídicamente a las personas titulares de las unidades, de las direcciones, demás áreas y personas servidoras públicas que integran el OIC, previa solicitud que realicen, en los casos que sean de su competencia;
- XXIV.** Asesorar jurídicamente a las personas servidoras públicas de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, en los actos en que intervengan en representación del OIC en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en los subcomités de las mismas materias, previa solicitud que realicen;
- XXV.** Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen al OIC, las unidades administrativas y responsables u órganos del Instituto y las instancias externas a éste, respecto a las materias en que tenga competencia el OIC;
- XXVI.** Asesorar y coadyuvar con las unidades y direcciones del OIC, en la elaboración de los proyectos de convenios de coordinación o de colaboración, acuerdos, circulares, lineamientos, disposiciones administrativas y cualquier instrumento jurídico que suscriba o expida la persona titular del OIC; y dar el seguimiento jurídico que sea de su competencia;
- XXVII.** Representar a la persona titular del OIC en el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto;
- XXVIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXIX.** Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas del

Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- XXX.** Habilitar, comisionar, designar y/o asignar a las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad para la práctica investigaciones, diligencias, notificaciones, o para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional de este OIC;
- XXXI.** Auxiliar al titular del OIC en los requerimientos de datos, información y documentación a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público, para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que estas le requieran en el ámbito de su competencia;
- XXXII.** Coordinar la elaboración del proyecto de informe de expedientes relativos a faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, que debe rendirse a la Junta General Ejecutiva;
- XXXIII.** Coordinar la integración y actualización del registro de las personas servidoras públicas y particulares que hayan sido sancionados por el OIC o el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, según corresponda, así como el registro de abstenciones para imponer sanciones;
- XXXIV.** Coordinar la administración y operación de los sistemas y/o medios de captación de denuncias que se implementen para el control y seguimiento;
- XXXV.** Formular denuncias ante la autoridad competente, cuando la persona servidora pública sujeta a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión; teniendo la calidad de ofendido y coadyuvante en el procedimiento penal respectivo;
- XXXVI.** Solicitar la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, persona física o moral, así como a cualquier autoridad del Instituto, del OIC, o cualquier ente público; sin que tal trámite o generación de información implique costo alguno;
- XXXVII.** Coordinar los requerimientos que las direcciones adscritas a su Unidad realicen a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público o privado, respecto a la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que estas le requieran en el ámbito de su competencia;
- XXXVIII.** Ejecutar las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria, conforme a los ordenamientos aplicables en materia de responsabilidad administrativa;
- XXXIX.** Recibir, tramitar, substanciar y resolver el incidente de medidas cautelares a que se refiere la Ley de Responsabilidades;

- XL.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XLI.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable; así como, las que le encomiende la persona titular del OIC del INE.

**Artículo 16.-** La Dirección de Denuncias e Investigaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC;
- II.** Solicitar datos, información y documentos en materia bancaria, fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios y financieros, para el cumplimiento de las funciones de la Autoridad Investigadora, en los términos previstos en las leyes aplicables;
- III.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las actuaciones de las personas servidoras públicas del INE, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Analizar y determinar si las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa para su procedencia;
- V.** Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares;
- VI.** Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras las infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas de las que deba conocer la Dirección, Jurídica Procesal y Consultiva del OIC;
- VII.** Citar a la persona servidora pública que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para constatar la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios;
- VIII.** Emitir las determinaciones en los expedientes que inicie, incluido el de conclusión y archivo de expediente y el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- IX.** Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora del OIC del INE, que se decreten medidas cautelares necesarias para la conducción de sus investigaciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

- X.** Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves; emitir el informe que justifique la calificación impugnada y correr traslado de ellas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XI.** Ejercer las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora conforme a los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa, incluso promover los recursos que procedan;
- XII.** Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la formulación de requerimientos de información y documentación, así como de colaboración de su competencia;
- XIII.** Informar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación del Instituto y el OIC, denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo cuando al Instituto o al OIC se le reconozca su calidad de víctima u ofendida y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;
- XIV.** Ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XV.** Habilitar, comisionar, designar y/o asignar a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección para la práctica de diligencias, notificaciones, o para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional de este OIC;
- XVI.** Elaborar el proyecto de informe de expedientes relativos a faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, que debe rendirse a la Junta General Ejecutiva, en la parte que le corresponda al ámbito de sus funciones;
- XVII.** Administrar y operar los sistemas y/o medios de captación de denuncias que se implementen para el control y seguimiento;
- XVIII.** Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley de Responsabilidades para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XIX.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- XX.** Formular denuncias ante la autoridad competente, cuando la persona servidora pública sujeta a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión; teniendo la calidad de ofendido y coadyuvante en el procedimiento penal respectivo;
- XXI.** Hacer del conocimiento de la persona titular de la Unidad, una vez finalizada la investigación, los asuntos donde se adviertan circunstancias que ameriten implementar acciones para prevenir faltas

administrativas o hechos de corrupción, o existan áreas de oportunidad para establecer, mediante revisiones de control, acciones de mejora en los procesos o procedimientos de las unidades administrativas del Instituto;

- XXII.** Solicitar la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, persona física o moral, así como a cualquier autoridad del Instituto, del OIC, o cualquier ente público; sin que tal trámite o generación de información implique costo alguno;
- XXIII.** Recibir y dar trámite a las impugnaciones que promuevan en contra de las calificaciones de las faltas administrativas no graves;
- XXIV.** Ejecutar las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora conforme a los ordenamientos aplicables en materia de responsabilidad administrativa;
- XXV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVI.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas de Autoridad Investigadora, resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 17.-** La Dirección de Responsabilidades Administrativas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC;
- II.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las actuaciones de las personas servidoras públicas del INE, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Informar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación del Instituto y el OIC, denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo cuando al Instituto o al OIC se le reconozca su calidad de víctima u ofendida y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;
- IV.** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora para que rectifique o aclare las omisiones que advierta o los hechos narrados en su informe;
- V.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de imponer sanciones a las personas servidoras públicas del INE, cuando se ubiquen en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

- VI.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas graves y por faltas de particulares y remitirlos para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- VII.** Conocer, substanciar y resolver el recurso de reclamación en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Substanciar el recurso de inconformidad que se promueva en contra de la calificación y abstención a que refiere el artículo 101 de la Ley de Responsabilidades y remitirlo para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- IX.** Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves y emplazar a las partes a la audiencia inicial;
- X.** Substanciar el recurso de revocación que hagan valer las personas servidoras públicas respecto de las resoluciones administrativas por las que se les impongan sanciones administrativas y proponer los proyectos de resolución a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o del OIC;
- XI.** Imponer las medidas cautelares y medios de apremio que le otorguen los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XII.** Emitir, cuando proceda, la determinación de acumulación, de escisión, de improcedencia o de sobreseimiento de los procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XIII.** Emitir resoluciones interlocutorias en los incidentes de los procedimientos de responsabilidad administrativa y, en su caso, presidir las audiencias incidentales;
- XIV.** Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, las actuaciones y diligencias que se requieran en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XV.** Efectuar las acciones que procedan para la ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves impuestas a las personas servidoras públicas;
- XVI.** Habilitar, comisionar, designar y/o asignar a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección para la práctica de diligencias, notificaciones, o para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional de este OIC;
- XVII.** Elaborar el proyecto de informe de expedientes relativos a faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, que debe rendirse a la Junta General Ejecutiva, en la parte que le corresponda al ámbito de sus funciones;
- XVIII.** Admitir, prevenir, desechar o tener por no presentado el IPRA que le haga llegar la autoridad investigadora, en los casos señalados por la Ley de Responsabilidades;

- XIX.** Integrar y mantener actualizado el registro de las personas servidoras públicas y particulares que hayan sido sancionados por el OIC o el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, según corresponda, así como el registro de abstenciones para imponer sanciones;
- XX.** Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXI.** Recibir, tramitar, substanciar y resolver el incidente de medidas cautelares a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- XXII.** Tramitar, substanciar y resolver los recursos de revocación interpuestos, respecto de la imposición de sanciones administrativas;
- XXIII.** Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones cuyo dictado, ejecución o vigilancia sea de su competencia y las dictadas por las personas titulares de la UAJ y el OIC;
- XXIV.** Ejecutar las atribuciones que le correspondan como autoridad substanciadora y resolutora, conforme a los ordenamientos aplicables en materia de responsabilidad administrativa;
- XXV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVI.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas de autoridad substanciadora y resolutora, resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 18.-** La Dirección Jurídica Procesal y Consultiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Velar por el respeto a la autonomía técnica y de gestión del OIC;
- II.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las actuaciones de las personas servidoras públicas del INE, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Informar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación del Instituto y el OIC, denuncias y querrelas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo cuando al Instituto o al OIC se le reconozca su calidad de víctima u ofendida y darles seguimiento hasta su resolución definitiva;

- IV.** Tramitar los procedimientos de conciliación que promuevan los proveedores o contratistas de acuerdo a la norma aplicable; emitir acuerdos, presidir y conducir sesiones de conciliación de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones; solicitar a las áreas del Instituto y a los proveedores o contratista solicitante, la información y documentación relativa al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las audiencias de conciliación;
- V.** Investigar, substanciar y resolver los procedimientos en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables. Para tal efecto, las investigaciones podrán iniciar de oficio o por denuncia; y durante la investigación y substanciación del procedimiento podrá requerir a las áreas del Instituto, entes públicos y particulares, la información y documentación necesaria para la tramitación;
- VI.** Administrar y mantener actualizado el registro de licitantes, proveedores o contratistas sancionados;
- VII.** Substanciar y resolver los procedimientos de inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- VIII.** Substanciar y resolver los procedimientos de intervención de oficio en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos de las leyes generales o federales de esas materias, los reglamentos del Instituto, y demás leyes y normas que resulten aplicables;
- IX.** Realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad emitidos por la persona titular del OIC, de las unidades, de las direcciones y de las personas servidoras públicas del OIC, cuando fueren parte; instrumentando las estrategias procesales pertinentes;
- X.** Dar seguimiento permanente a los juicios y procedimientos en los que sean parte el OIC, la persona titular del OIC, de las unidades, de las direcciones y de cualquier área o persona servidora pública del mismo, en ejercicio de sus funciones, por los actos de autoridad que emitan;
- XI.** Interponer en representación de la persona titular del OIC, de las unidades, de las direcciones y de cualquier área o persona servidora pública del mismo, el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;
- XII.** Autorizar los oficios, escritos, informes, comparecencias y toda clase de promociones en los juicios y procedimientos, en los que sean parte el OIC, en el ejercicio de sus funciones, por los actos de autoridad que emitan; así como promover toda clase de recursos o medios de impugnación en los mismos;
- XIII.** Representar al OIC, a la persona titular del OIC, así como a las personas titulares de las unidades, de las direcciones y de cualquier área del OIC o persona servidora pública del mismo en el ejercicio de

- sus funciones, en los juicios, procedimientos o cualquier asunto en que sean parte o se requiera su intervención;
- XIV.** Representar ante la autoridad competente la interposición de denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca en representación del OIC con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delito;
  - XV.** Intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en el ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva;
  - XVI.** Asesorar jurídicamente a las personas titulares de las unidades, de las direcciones, demás áreas y personas servidoras públicas que integran el OIC, previa solicitud que realicen, en los casos que sean de su competencia;
  - XVII.** Asesorar jurídicamente a las personas servidoras públicas de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, en los actos en que intervengan en representación del OIC en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en los subcomités de las mismas materias, previa solicitud que realicen;
  - XVIII.** Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen al OIC, las unidades administrativas y responsables u órganos del Instituto y las instancias externas a éste, respecto a las materias en que tenga competencia el OIC;
  - XIX.** Asesorar y coadyuvar con las unidades y direcciones del OIC, en la elaboración de los proyectos de convenios de coordinación o de colaboración, acuerdos, circulares, lineamientos, disposiciones administrativas y cualquier instrumento jurídico que suscriba o expida la persona titular del OIC; y dar el seguimiento jurídico que sea de su competencia;
  - XX.** Representar a la persona titular del OIC en el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos del Instituto;
  - XXI.** Substanciar los recursos administrativos de revisión previstos en los reglamentos del INE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y proponer los proyectos de resolución a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o del OIC;
  - XXII.** Habilitar, comisionar, designar y/o asignar a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección para la práctica de diligencias, notificaciones, o para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional de este OIC;
  - XXIII.** Ejecutar las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, conforme a los ordenamientos aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de autoridad consultiva y de defensa;

- XXIV.** Elaborar el proyecto de informe de expedientes relativos a faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones a las personas servidoras públicas del Instituto, que debe rendirse a la Junta General Ejecutiva, en la parte que le corresponda al ámbito de sus funciones;
- XXV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVI.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas que resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA Y SUS DIRECCIONES.**

**Artículo 19.-** La persona titular de la Unidad de Auditoría tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Presentar a la persona titular del OIC, el proyecto del PAF;
- II.** Coordinar la planeación, programación y ejecución del PAF;
- III.** Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y verificaciones que le instruya la persona titular del OIC, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y verificaciones a la persona titular de la unidad fiscalizada;
- IV.** Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías que se requieran para determinar si el Instituto, cumple con las normas y metas establecidas; evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo, e, informar los resultados a las personas titulares de las unidades fiscalizadas;
- V.** Participar en la designación de personal adscrito a la Unidad para que se lleve a cabo el análisis del estado del ejercicio del presupuesto del Instituto;
- VI.** Coordinar el seguimiento oportuno de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de los actos de fiscalización practicados;
- VII.** Ordenar que la revisión del ejercicio de gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;

- VIII.** Requerir a las unidades fiscalizadas la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX.** Requerir a terceros que hubieran contratado adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- X.** Proponer a la persona titular del OIC los actos de fiscalización que en la materia se deban incorporar al PAF;
- XI.** Hacer del conocimiento de la autoridad investigadora del OIC, por medio del Informe de Presuntos Hechos Irregulares, las probables faltas administrativas de personas servidoras y exservidoras públicas o actos de particulares derivadas de la fiscalización;
- XII.** Designar al personal para que participe en los actos de entrega recepción de trabajos de obra; en los comités o subcomités en los que tenga participación la Unidad de Auditoría y/o en los que instruya la persona titular del OIC en el Instituto y en los demás eventos donde se solicite la intervención de este ente fiscalizador;
- XIII.** Designar al personal para que asista en representación de la persona titular del OIC en los órganos y cuerpos colegiados del Instituto, y ante cualquier autoridad, incluidas las de fiscalización, derivado de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Emitir las opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- XV.** Proponer a la persona titular del OIC, el establecimiento de las normas, procedimientos, métodos y sistemas sobre el ejercicio y control del gasto, con la participación de las áreas competentes del Instituto;
- XVI.** Presidir a la Autoridad Garante del Instituto;
- XVII.** Comisionar y/o designar a las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional del OIC;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XIX.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable; así como, las que le encomiende la persona titular del OIC del INE.

**Artículo 20.-** Las personas titulares de las Direcciones de Auditoría A, B, C y D, de la Unidad de Auditoría, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las propuestas de actos de fiscalización para la elaboración del proyecto del PAF y presentarlo a la persona titular de la Unidad de Auditoría;
- II. Dirigir que la ejecución de los actos de fiscalización se realice conforme al PAF, en apego a las "Disposiciones, Bases y Criterios de los Actos de Fiscalización del Órgano Interno de Control del Instituto" y demás normativa aplicable;
- III. Coordinar la revisión y análisis del estado del ejercicio del presupuesto del Instituto;
- IV. Realizar el seguimiento oportuno de las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de los actos de fiscalización practicados, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- V. Requerir a las unidades fiscalizadas, los datos, información y documentación; así como, su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Requerir a terceros que hubieran contratado adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VII. Coordinar que la revisión del ejercicio de gasto del Instituto se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- VIII. Coordinar la elaboración del Informe de Presuntos Hechos Irregulares para su turno a la autoridad investigadora, por las probables faltas administrativas de personas servidoras o exservidoras públicas o actos de particulares derivados de la fiscalización;
- IX. Comisionar al personal a su cargo para apoyar directamente a la Unidad de Auditoría en los actos de fiscalización que sean de su competencia;
- X. Participar en los actos de entrega recepción de trabajos de obra; en los comités o subcomités en los que tenga participación la Unidad de Auditoría y/o en los que instruya la persona titular del OIC y en los demás eventos donde se solicite la intervención de este ente fiscalizador;
- XI. Participar en representación de la persona titular del OIC en los órganos y cuerpos colegiados del Instituto, y ante cualquier autoridad, incluidas las de fiscalización, derivado de los asuntos de su competencia;
- XII. Coordinar las opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, que le encomiende la persona titular de la Unidad;

- XIII.** Proponer a la persona titular de la Unidad de Auditoría las normas, procedimientos, métodos y sistemas sobre el ejercicio y control del gasto, con la participación de las áreas competentes del Instituto, y en su caso, las modificaciones correspondientes;
- XIV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XV.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de Auditoría, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas que resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN, NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y SUS DIRECCIONES.**

**Artículo 21.-** La persona titular de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ordenar y realizar, por sí o a través de sus direcciones, las revisiones de control que le instruya la persona titular del OIC, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado a la persona titular de la unidad fiscalizada;
- II.** Emitir las recomendaciones y, en su caso, acciones de mejora y/o de control, orientadas a fortalecer las actividades de control interno del Instituto, así como prevenir y administrar los riesgos identificados en el ámbito de sus atribuciones, incluidos los de corrupción;
- III.** Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo del OIC, con base en la información que proporcionen las unidades, direcciones y áreas, para someterlos a la aprobación de la persona titular del OIC;
- IV.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del OIC, asesorando y auxiliando a sus unidades y áreas;
- V.** Coordinar el acompañamiento del OIC con las autoridades competentes en la actualización y la elaboración del Marco Normativo de Control Interno y del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
- VI.** Revisar y evaluar la aplicación de las normas generales de control interno en el Instituto, incluyendo los PTCI y PTAR, así como el diseño, implementación y, en su caso, actualización de las disposiciones en la materia que permitan instrumentar, fortalecer y dar seguimiento al funcionamiento de los componentes del sistema de control interno institucional;
- VII.** Coordinar las acciones que correspondan para implementar, aplicar y evaluar la Política Nacional Anticorrupción del SNA en el Instituto;

- VIII.** Participar en la representación de la persona titular del OIC, como asesor en los comités y subcomités del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, bienes muebles, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; conforme a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- IX.** Verificar que los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; se realicen conforme a la normatividad aplicable, pudiéndose emitir pronunciamientos a las unidades administrativas que participen en dichos procedimientos;
- X.** Solicitar a las unidades administrativas, áreas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto, así como a los proveedores, contratistas o personas relacionadas con los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, todos aquellos datos, documentos e informes físicos y/o electrónicos que les sean requeridos y que guarden relación con dichos procedimientos;
- XI.** Ejecutar por si o a través de las direcciones adscritas a la Unidad, la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras y exservidoras públicas para lo cual podrá solicitar y obtener de las autoridades competentes, la información en materia fiscal, bursátil y fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios o financieros, conforme a la normatividad aplicable;
- XII.** Fungir como autoridad verificadora, encargada de realizar la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras o exservidoras públicas del Instituto;
- XIII.** Coordinar la elaboración de los dictámenes e Informes de Verificación de Evolución Patrimonial, y remitirlo en su caso, a la autoridad investigadora del OIC, para que actúe en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Coordinar las acciones necesarias para facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto, la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a los formatos, instructivos y lineamientos aprobados por el Comité Coordinador del SNA;
- XV.** Coordinar las acciones necesarias para obtener la información de las áreas del Instituto, correspondiente a las personas obligadas a formalizar sus actos de entrega-recepción;
- XVI.** Proponer a la persona titular del OIC, las políticas de diseño, implementación, seguimiento, actualización, mantenimiento y resguardo de información de los sistemas del OIC, conforme a las necesidades de las áreas y las disposiciones normativas aplicables;
- XVII.** Proponer, en su caso, a la persona titular del OIC, el desarrollo, diseño, implementación y puesta en operación de los sistemas y nuevas herramientas tecnológicas para eficientar los procesos y procedimientos del OIC;
- XVIII.** Coordinar la operación y funcionamiento de los sistemas de interconexión con la Plataforma Digital Nacional del SNA;

- XIX.** Emitir los requerimientos a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público o privado, respecto a la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que éstas le requieran en el ámbito de su competencia;
- XX.** Habilitar al personal adscrito a la Unidad para realizar las notificaciones y diligencias necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI.** Ser parte integrante de la Autoridad Garante del INE, con voz y voto;
- XXII.** Comisionar y/o designar a las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad para cualquier otra actividad, a efecto de coadyuvar en el desarrollo institucional del OIC;
- XXIII.** Coordinar la promoción que se realice en las áreas del Instituto para que se establezca o actualice la normativa general para el cumplimiento de sus facultades, atribuciones, funciones, objetivos y metas, así como verificar su cumplimiento;
- XXIV.** Coordinar la revisión y evaluación de las normas, procesos, procedimientos, métodos, sistemas y documentos del Instituto, que permitan sugerir y/o promover la mejora de gestión por procesos;
- XXV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVI.** Ejercer las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable; así como, las que le encomiende la persona titular del OIC del INE.

**Artículo 22.-** La Dirección de Evaluación y Normatividad tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar y desarrollar las revisiones de control, para lo cual podrá solicitar o requerir a las unidades administrativas, áreas y órganos del Instituto la información que sea necesaria para ello;
- II.** Emitir recomendaciones, acciones de mejora y en su caso, actividades de control, derivadas de las revisiones de control y de las observaciones realizadas con motivo del acompañamiento que realiza el OIC al INE en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional;
- III.** Dirigir la integración del Programa Anual de Trabajo del OIC, con base en la información que proporcionen las unidades, direcciones y áreas, para proponerlo a la persona titular de la Unidad;
- IV.** Dirigir la integración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del OIC, asesorando y auxiliando a sus unidades, direcciones y áreas;
- V.** Acompañar a la autoridad competente del Instituto, para la actualización del Marco Normativo de Control Interno, así como coordinar su cumplimiento e implementación;

- VI.** Acompañar a la unidad competente del Instituto en la elaboración del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y en su caso, proponer acciones de mejora;
- VII.** Participar en representación del OIC, como invitado permanente del Comité de Planeación Institucional, emitiendo pronunciamientos respecto de los documentos presentados;
- VIII.** Evaluar los informes trimestrales y anuales del estado que guarda el SCII, con el fin de emitir comentarios y observaciones que coadyuven al acompañamiento en el proceso de su implementación en el Instituto, mediante la revisión del Portal Institucional de Control Interno;
- IX.** Elaborar, promover e instrumentar programas de difusión y capacitación a las personas servidoras públicas del Instituto a fin de prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción;
- X.** Revisar la matriz de riesgos y los reportes trimestrales de la implementación del PTCI y PTAR institucionales, de las UR del INE, y en su caso emitir observaciones y/o recomendaciones;
- XI.** Dirigir las acciones que correspondan para implementar, aplicar y evaluar la Política Nacional Anticorrupción del SNA en el Instituto;
- XII.** Proponer las modificaciones a los códigos de ética y de conducta del Instituto;
- XIII.** Coordinar el proyecto de los mecanismos para evaluar el conocimiento y cumplimiento de las personas servidoras públicas al código de ética y conducta del Instituto;
- XIV.** Instrumentar las herramientas para promover en las áreas del instituto, con el propósito de que se establezca o actualice la normativa general para el cumplimiento de sus facultades, atribuciones, funciones, objetivos y metas, así como llevar a cabo la verificación de su cumplimiento;
- XV.** Revisar y evaluar las normas, procesos, procedimientos, métodos, sistemas y documentos del Instituto, que permitan sugerir y/o promover la mejora de gestión por procesos;
- XVI.** Fomentar entre las personas físicas y/o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita el desarrollo de una cultura ética en su organización;
- XVII.** Participar en representación del OIC, como asesor en los comités y subcomités del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, bienes muebles, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; conforme a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- XVIII.** Verificar que los actos celebrados con motivo de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; se realicen conforme a la normatividad aplicable, emitiendo sugerencias y observaciones de carácter preventivo a las UR que participen en dichos procedimientos;

- XIX.** Asesorar y acompañar a las UR involucradas en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; durante su planeación y ejecución;
- XX.** Verificar la procedencia de los supuestos de excepción a la licitación pública en las contrataciones del Instituto, así como el cumplimiento de las disposiciones aplicables a dichas contrataciones, incluyendo los que deriven de la celebración de convenios con los entes o instituciones que permite la ley de la materia;
- XXI.** Realizar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes, a las UR, áreas y órganos del Instituto, así como a los proveedores, contratistas o personas relacionadas con quienes se contraten adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia que le sea aplicable;
- XXII.** Solicitar a las UR, áreas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto, así como a los proveedores, contratistas o personas relacionadas con los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, todos aquellos datos, documentos e informes que les sean requeridos y que guarden relación con dichos procedimientos;
- XXIII.** Implementar el protocolo de actuación en materia de contrataciones que expida el Comité Coordinador del SNA;
- XXIV.** Formular el pliego de observaciones e incitar el procedimiento de intervención de oficio en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras y servicios relacionados con las mismas;
- XXV.** Coordinar la recepción de los escritos a los que hace referencia el artículo 49, fracción IX de la LGRA;
- XXVI.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVII.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas que resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 23.-** La Dirección de Desarrollo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Instrumentar las acciones tendientes a facilitar a las personas servidoras públicas del Instituto, la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a los formatos, instructivos y lineamientos aprobados por el Comité Coordinador del SNA;
- II.** Actuar como autoridad verificadora, encargada de realizar la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras o exservidoras públicas del Instituto;

- III. Realizar la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras y exservidoras públicas del Instituto, para lo cual podrá solicitar y obtener de las autoridades competentes, la información en materia fiscal, bursátil y fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios o financieros, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Emitir dictámenes, y en su caso, solicitudes de aclaración a las personas sujetas a verificación;
- V. Emitir el Informe de Verificación de Evolución Patrimonial, y remitirlo a la autoridad investigadora, para que actúe en el ámbito de su competencia;
- VI. Realizar las acciones necesarias para obtener la información de las áreas del Instituto, correspondiente a las personas servidoras públicas obligadas a formalizar sus actos de entrega-recepción y designar a las personas representantes para participar en dichos actos;
- VII. Proponer a la persona titular de la Unidad, las políticas de diseño, implementación, seguimiento, actualización, mantenimiento y resguardo de información de los sistemas del OIC, conforme a las necesidades de las áreas y las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer y supervisar el desarrollo, diseño, implementación y puesta en operación de nuevos sistemas del OIC, conforme a los requerimientos de las áreas y las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de interconexión con la Plataforma Digital Nacional del SNA;
- X. Emitir los requerimientos a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público o privado, respecto a la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que éstas le requieran en el ámbito de su competencia;
- XI. Habilitar al personal adscrito a la Dirección para realizar las notificaciones y diligencias necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, en su caso, de la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas que resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y SUS DIRECCIONES.

**Artículo 24.-** La Autoridad Garante es el órgano colegiado en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral, a la que hacen referencia los artículos 3, fracción V y 34 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 3, fracción II, 82 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar los ordenamientos derivados de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en su carácter de Autoridad Garante y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Emitir criterios de interpretación vinculantes para el Instituto Nacional Electoral, que deriven de lo resuelto en los recursos de revisión en las materias de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCOP;
- III. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y ejercicio de derechos ARCOP, cuya resolución es vinculante, definitiva e inatacable para el Instituto;
- IV. Imponer medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Garante del Instituto;
- V. Establecer las políticas de transparencia en el Instituto con sentido social, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- VI. Promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como fomentar la cultura de la transparencia, en los términos de las leyes en la materia;
- VII. Suscribir convenios con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, autoridades garantes, el Instituto y particulares, para el ejercicio de sus atribuciones como Autoridad Garante del Instituto;
- VIII. Participar en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos con organismos internacionales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IX. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- X. Coordinar con la Unidad de Transparencia las actividades de capacitación y actualización de forma permanente, a todas las personas servidoras públicas del Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

- XI.** Verificar de oficio o a petición de las personas particulares, el cumplimiento que el Instituto debe dar al Título Quinto de la Ley de Transparencia;
- XII.** Coordinar con la Unidad de Transparencia del Instituto el establecimiento de las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena;
- XIII.** Recibir, substanciar y resolver las denuncias por incumplimiento de Obligaciones de Transparencia del Instituto;
- XIV.** Solicitar a la Unidad de Transparencia el reporte sobre las acciones de implementación de las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en los que la Autoridad Garante del Instituto determine;
- XV.** Solicitar al Comité de Transparencia del Instituto los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XVI.** Emitir los instrumentos normativos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, informando a la persona titular del OIC, para que en su caso le comunique al Consejo dicha expedición;
- XVII.** Validar las fracciones del artículo 65 de la Ley de Transparencia que le resultan aplicables al Instituto, previamente informadas por este;
- XVIII.** Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de sus determinaciones y resoluciones que emita en los procedimientos y recursos administrativos que substancie como Autoridad Garante del Instituto, en los términos que las leyes aplicables señalen;
- XIX.** Emitir para el Instituto, recomendaciones no vinculantes especializadas en materia de protección de datos personales y su evaluación de impacto;
- XX.** Vigilar y verificar en el Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos personales;
- XXI.** Tramitar, substanciar y resolver los procedimientos de verificación en materia de protección de datos personales, de oficio o a petición de parte, en los términos de la ley en la materia;
- XXII.** Solicitar la cooperación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a efecto de coadyuvar en materia de protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley de Datos Personales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y

- XXIV.** Las demás que le otorgue en su carácter de Autoridad Garante del Instituto, la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales, otras leyes, reglamentos, demás disposiciones jurídicas aplicables y las que establezca el OIC conforme a la CPEUM y las leyes en la materia.

La Autoridad Garante del Instituto ejercerá sus atribuciones de manera directa o a través de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación y Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, conforme a este Estatuto, los lineamientos que se emitan para la organización y funcionamiento de ese órgano colegiado y demás normatividad que se expida para tal efecto.

**Artículo 25.-** Corresponde al titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación fungir como Secretaría Técnica de la Autoridad Garante del Instituto:

La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Recibir, decretar su admisión o desechamiento y substanciar, los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCOP, conforme a las atribuciones que las leyes otorgan a la Autoridad Garante del Instituto;
- II.** Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCOP, a fin de que, en su carácter de Secretaría Técnica los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del Instituto;
- III.** Proponer a la Autoridad Garante del Instituto la petición fundada para que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
- IV.** Imponer las medidas de apremio previstas en la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales, salvo en aquellos casos en los que la Autoridad Garante del Instituto considere deben ser impuestas directamente por ese órgano colegiado;
- V.** Ejecutar y hacer ejecutar las medidas de apremio que haya impuesto o las impuestas por la Autoridad Garante del Instituto;
- VI.** Solicitar al Servicio de Administración Tributaria que haga efectivas las multas que haya fijado como medidas de apremio o las que haya fijado la Autoridad Garante del Instituto, conforme a los artículos 202 de la Ley de Transparencia y 125 de la Ley de Datos Personales;
- VII.** Recibir y determinar la admisión de las denuncias en materia de protección de datos personales, realizar las investigaciones que correspondan, determinar la procedencia del inicio del procedimiento de verificación y substanciarlo;
- VIII.** Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de verificación en materia de protección de datos personales, a fin de que, en su carácter de Secretaría Técnica los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del Instituto;

- IX.** Presentar las denuncias ante la autoridad competente, respecto de los incumplimientos a las determinaciones de la Autoridad Garante que impliquen la probable comisión de delitos;
- X.** Establecer la coordinación con las autoridades competentes para que los procedimientos de acceso a la información pública, de ejercicio de derechos ARCOP y medios de impugnación, que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XI.** Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la coordinación con la Unidad de Transparencia del Instituto, respecto a las medidas que deben tomarse en los procedimientos de acceso a la información pública, ejercicio de derechos ARCOP y en los medios de impugnación, que requiera contemplarse con la información en lenguas indígenas y en formatos accesibles para que sean substanciados y atendidos en la misma lengua y en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XII.** Elaborar los proyectos de criterios de interpretación de los ordenamientos que deriven de la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, leyes en materia de acceso a la información y protección de datos personales y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que se podrá considerar los criterios, determinaciones y opiniones de las Autoridades garantes y los organismos internacionales en dicha materia, a fin de que la Secretaría Técnica los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del INE;
- XIII.** Conforme a su competencia, participar en la colaboración que haga la Autoridad Garante del Instituto con organismos internacionales;
- XIV.** Realizar, en su carácter de Secretaría Técnica, las gestiones necesarias relativas a la participación y colaboración que tenga que realizar la Autoridad Garante del Instituto con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XV.** Elaborar los proyectos de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para que estos sean publicados por la Autoridad Garante del Instituto;
- XVI.** Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios, procedimientos y medios de impugnación que se promuevan en contra de sus determinaciones y resoluciones, así como las de la Autoridad Garante del Instituto, ante cualquier órgano jurisdiccional, autoridades administrativas y cualquier ente público, en los términos que las leyes aplicables señalen;
- XVII.** Representar a la Autoridad Garante en los juicios de amparo en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y

**XIX.** Las demás que la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales, otras leyes, reglamentos, demás disposiciones jurídicas aplicables, le otorguen en su carácter de Autoridad Garante del Instituto, respecto a las atribuciones descritas, así como las que le instruya la Autoridad Garante, la persona que la presida o la persona titular del OIC.

**Artículo 26.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar los proyectos de políticas de transparencia en el Instituto con sentido social, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia, así como coadyuvar con dicha Unidad en la elaboración de las políticas en materia de protección de datos personales;
- II.** Elaborar los proyectos de convenios que puede suscribir la Autoridad Garante del Instituto conforme a las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales; para aprobación de ese órgano colegiado;
- III.** Realizar las gestiones necesarias para que la Autoridad Garante del Instituto promueva y difunda el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como para que fomente la cultura de la transparencia, en los términos de las leyes en la materia;
- IV.** Coadyuvar con la Secretaría Técnica de la Autoridad Garante del Instituto para realizar las gestiones necesarias a fin de que dicho órgano colegiado, promueva la participación y colaboración con organismos internacionales, análisis y mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V.** Elaborar los proyectos de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para que estos sean publicados por la Autoridad Garante del Instituto;
- VI.** Elaborar los proyectos de programas de capacitación de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de manera coordinada con la Unidad de Transparencia del Instituto, para aprobación de la Autoridad Garante del Instituto;
- VII.** Verificar de oficio el cumplimiento que el Instituto debe dar al Título Quinto de la Ley de Transparencia, en materia de Obligaciones de Transparencia;
- VIII.** Recibir las denuncias en materia de Obligaciones de Transparencia, decretar la admisión o desechamiento y, en su caso, substanciar el procedimiento, para lo cual podrá realizar las verificaciones que procedan en la materia;
- IX.** Elaborar los proyectos de resolución en materia de denuncias de Obligaciones de Transparencia, a fin de que la Secretaría Técnica los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del INE;

- X.** Solicitar a la Unidad de Transparencia el reporte sobre las acciones de implementación de las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en los que la Autoridad Garante del Instituto determine;
- XI.** Elaborar el informe anual, debiendo solicitar al Comité de Transparencia del Instituto los datos necesarios para tal efecto e informarlo a la Autoridad Garante del Instituto;
- XII.** Elaborar los proyectos de instrumentos normativos que la Autoridad Garante del Instituto requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, para aprobación de ese órgano colegiado;
- XIII.** Realizar el trámite para validar las fracciones del artículo 65 de la Ley de Transparencia que le resultan aplicables al Instituto, previamente informadas por la Unidad de Transparencia, cuyo proyecto de dictamen deberá presentarse para aprobación de la Autoridad Garante;
- XIV.** Elaborar los proyectos de recomendaciones no vinculantes especializadas en materia de protección de datos personales y la evaluación de impacto del Instituto;
- XV.** Vigilar y verificar en el Instituto el cumplimiento de la Ley de Datos Personales y demás disposiciones en materia de protección de datos personales;
- XVI.** Elaborar los proyectos de recomendaciones al INE, respecto del diseño, implementación y acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XVIII.** Las demás que la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales, otras leyes, reglamentos, demás disposiciones jurídicas aplicables, le otorgue en su carácter de Autoridad Garante del Instituto, respecto a las atribuciones descritas, así como las que le instruya la Autoridad Garante, la persona que la presida o la persona titular del OIC.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL Y PROGRAMAS ESPECIALES.**

**Artículo 27.-** La Coordinación de Control y Programas Especiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento al cumplimiento del PAF y PAT del OIC, en el ámbito de su competencia;
- II.** Dar seguimiento a los programas especiales y/o específicos en los que participen las personas titulares de unidad, de las direcciones, y de la Coordinación Técnica y de Gestión, solicitados por la persona titular del OIC;
- III.** Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las actividades de las personas titulares de unidad, de las direcciones, y de la Coordinación Técnica y de Gestión;

- IV.** Dar seguimiento a la consecución de las metas y objetivos del OIC, mediante la implementación de instrumentos de medición para el cumplimiento de estas;
- V.** Supervisar las acciones para la instrumentación de la mejora regulatoria y/o simplificación administrativa, con el propósito de que el OIC realice un óptimo funcionamiento con los recursos disponibles;
- VI.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, las directrices y políticas dictadas por la persona titular del OIC, con la finalidad de cumplir con las funciones y actividades institucionales;
- VII.** Coordinar la operación de la oficina de correspondencia del OIC, respecto a la recepción, control, organización, turno y distribución de la información y/o documentos que ingresen a dicha oficina, a fin de dar seguimiento para su atención por las personas titulares de unidad, las direcciones, y la Coordinación Técnica y de Gestión;
- VIII.** Coordinar el seguimiento de los asuntos dirigidos a la persona titular del OIC, a través del Sistema de Archivo Institucional;
- IX.** Coordinar las reuniones de trabajo convocadas por la persona titular del OIC, así como integrar la información correspondiente;
- X.** Coordinar, designar y revisar la integración de los documentos que son analizados por las personas titulares de las direcciones y de la Coordinación Técnica y de Gestión, respecto a la información que conforma el orden del día de las sesiones de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General;
- XI.** Coordinar e integrar el Informe previo y anual de resultados de gestión del OIC;
- XII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, los documentos elaborados por las personas titulares de unidad, las direcciones, y la Coordinación Técnica y de Gestión que son solicitados por la persona titular del OIC;
- XIII.** Coordinar a las personas titulares de unidad, de las direcciones y de quienes designe la persona titular del OIC den atención y seguimiento a los diversos órganos colegiados en los que participa el OIC;
- XIV.** Presentar los proyectos de requerimientos que la persona titular del OIC le instruya, dirigidos a las áreas, unidades administrativas, órganos y personas servidoras públicas del Instituto o a cualquier ente público o privado, respecto a los datos, información y/o documentación necesaria para cumplir con las atribuciones de este ente fiscalizador;
- XV.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones; y
- XVI.** Ejercer las demás atribuciones que le encomiende la persona titular del OIC del INE.

## **CAPÍTULO IX** **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN.**

**Artículo 28.-** La Coordinación Técnica y de Gestión tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, presupuestar, organizar, controlar y gestionar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, necesarios para el desarrollo de las funciones del OIC, de conformidad con las bases establecidas en el presente Estatuto y las instrucciones que dicte la persona titular del OIC;
- II.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en el ejercicio de los recursos del OIC;
- III.** Vigilar, en coordinación con las unidades, áreas y órganos, la integración del anteproyecto de presupuesto del OIC, de conformidad con la normatividad vigente y proponerlo para la autorización de la persona titular del OIC;
- IV.** Coordinar la administración, erogación, registro y comprobación del presupuesto asignado al OIC;
- V.** Proponer, en su caso, el diseño e implementación de instrumentos técnicos-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados y la simplificación de métodos y procesos en el área, para lo cual, podrá auxiliarse de medios tecnológicos;
- VI.** Administrar los bienes muebles del OIC, así como mantener actualizado el inventario correspondiente;
- VII.** Promover ante el área correspondiente los servicios de mantenimiento menor y mayor que requieran los bienes muebles e inmuebles ocupados por el OIC;
- VIII.** Coordinar y supervisar las actividades relativas a la atención y seguimiento de movimientos, capacitación y profesionalización, pago, prestaciones, derechos y obligaciones del personal del OIC, en el ámbito de su competencia;
- IX.** Coordinar con las áreas correspondientes, lo relativo a las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales en el OIC, y brindar asesoría en los trámites respectivos;
- X.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil en el OIC, en coordinación con las áreas internas o externas correspondientes;
- XI.** Previa acuerdo con la persona titular del OIC, comisionar al personal a las diferentes unidades, áreas y órganos del OIC, conforme a las necesidades del servicio;
- XII.** Supervisar los trámites administrativos conducentes para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los documentos de interés público que solicite la persona titular del OIC;

- XIII.** Controlar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos físicos y/o electrónicos que obren en sus archivos, previo cotejo; y
- XIV.** Las demás que le sean asignadas por la persona titular del OIC, o que, por las funciones encomendadas que resulten de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS.**

**Artículo 29.-** La falta o ausencia de la persona titular del OIC del INE será suplida por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Unidad de Auditoría y de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, en el orden indicado.

Lo anterior sin perjuicio de las designaciones que la persona titular del OIC del INE realice de manera directa.

Ante la ausencia o impedimento legal definitivo de la persona titular del OIC, será ella misma o, en caso de que esté imposibilitada, la persona titular que lo supla, quien informará este hecho a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, para que determine lo que corresponda respecto del encargo o titularidad del OIC.

**Artículo 30.-** La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos será suplida en sus ausencias, por las personas titulares de las direcciones que de ella dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 31.-** La persona titular de la Unidad de Auditoría, será suplida en su ausencia, por las personas titulares de las Direcciones de Auditoría "A", "B", "C" y "D", en el orden indicado, salvo en el supuesto del párrafo siguiente.

En materia de transparencia y protección de datos personales, su ausencia será suplida por las personas titulares de las Direcciones de Procedimientos y Medios de Impugnación y por la de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, en el orden indicado.

**Artículo 32.-** La persona titular de la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo será suplida en sus ausencias, por las personas titulares de las direcciones que de ella dependa, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 33.-** La ausencia de las personas titulares de las direcciones y coordinaciones será suplida por las personas titulares de las subdirecciones que de ellas dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 34.-** Las personas titulares de las subdirecciones y jefaturas de departamento, serán suplidas por su inferior jerárquico inmediato que de ellas dependa, en los asuntos de su competencia.

## **TRANSITORIOS**

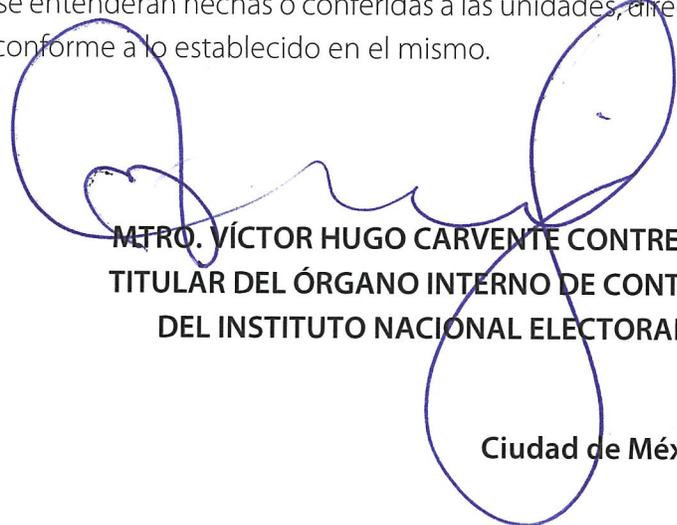
**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, se reputa de interés general y entrará en vigor el primer día hábil del mes siguiente al de

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a signature and several arrows pointing to the right.

su publicación en la Gaceta Electoral, rigiendo en todo el país para los asuntos competencia del Órgano Interno de Control y de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral y para efectos contra terceros, a partir del día siguiente a aquél de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Estatuto, se abroga el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral emitido mediante Acuerdo General **OIC-INE/11/2020**, publicado el 8 de enero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan a las unidades, direcciones y coordinaciones que cambian de denominación por virtud del presente ordenamiento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades, direcciones y coordinaciones que correspondan, conforme a lo establecido en el mismo.



**MTRO. VÍCTOR HUGO CARVENTE CONTRERAS  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

**Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.**

Revisaron:	<p>Lic. Lillian Morales Patiño.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Lic. Martín Pedro Cruz Ortiz.- Director de Auditoría a Oficinas Centrales del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Mtro. Eduardo López Jasso.- Director de Auditoría a Órganos Desconcentrados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>
Elaboraron:	<p>Lic. Jorge López Vicente.- Director de Substanciación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>Mtro. Pablo Casillas Jean.- Director Jurídico, Procesal y Consultivo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.</p>