

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO General del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por el que se expiden el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos que regulan el ejercicio y desempeño de las atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Órgano Interno de Control.

ACUERDO GENERAL OIC-INE/06/2025

ACUERDO GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE EXPIDEN EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL EJERCICIO Y DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

### ANTECEDENTES

1. **El 30 de junio de 2015**, se emitió el Acuerdo 01/2015, por el que se expide el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, que regula su Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional, del cual se publicó aviso el 15 de junio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
2. **El 21 de julio de 2017**, se abrogó el instrumento anterior mediante Acuerdo 1/2017 por el que se expidió el nuevo Estatuto Orgánico, del cual se publicó aviso el 24 de octubre de 2017 en el DOF.
3. **El 14 de noviembre de 2018**, se emitió Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, del cual se publicó aviso el 7 de diciembre de 2018 en el DOF.
4. **El 24 de diciembre de 2020**, mediante Acuerdo General **OIC-INE/11/2020**, se abrogó el instrumento anterior y se emitió el nuevo Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, publicado en el DOF el 8 de enero de 2021.
5. **El 20 de diciembre de 2024**, se publicó en el DOF la reforma Constitucional en materia de simplificación orgánica con la que, entre otras cuestiones, se extinguieron diversos órganos constitucionales autónomos, tales como el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que tenía a su cargo la tutela de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales, cuyas atribuciones pasaron al Órgano Interno de Control (OIC) en el caso del Instituto Nacional Electoral (INE).
6. **El 20 de marzo de 2025**, se publicó en el DOF el Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Dentro de dichas disposiciones se distribuyen las competencias de las Autoridades Garantes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
7. **El 19 de abril de 2025**, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo **INE/CG360/2025**, por el que se aprobaron las modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, al Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales y al Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en cuyos puntos resolutivos se instruyó a la Secretaría Ejecutiva presentar al Consejo General el proyecto de Acuerdo para las modificaciones estructurales que correspondieran al OIC, en su carácter de **Autoridad Garante**, previa propuesta que realizara este ente.
8. **El 23 de mayo de 2025**, la Secretaría Ejecutiva del INE emitió el Acuerdo **INE/ACU/SE01/2025**, por el que aprobó la modificación de la estructura organizacional de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, e instruyó a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos a elaborar el proyecto de Acuerdo del Consejo General respecto a las **modificaciones estructurales del Órgano Interno de Control del Instituto**.

9. **El 29 de mayo de 2025**, el Consejo General emitió el Acuerdo **INE/CG515/2025**, por el que se aprobó la actualización de la estructura del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, para la integración de la Autoridad Garante del Instituto.

#### CONSIDERANDO

- I. Que el OIC del INE es responsable de fiscalizar los ingresos y egresos del Instituto, para lo que está dotado de autonomía técnica y de gestión que le permite decidir sobre su funcionamiento y resoluciones conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, base V, apartado A, párrafos segundo y octavo, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 487, numerales 1 y 5, y 490, numeral 1, inciso v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II. Que los artículos 487, numeral 1 y 490, numeral 1, inciso v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en conjunto con el artículo 82, numerales 1, inciso xx) y 7, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral establecen, en beneficio del OIC, su facultad reglamentaria o cláusula habilitante de la que se desprende que corresponde a éste emitir, por conducto de su titular, los acuerdos, lineamientos y demás normativa que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, tal como lo ha sostenido el Poder Judicial de la Federación en sus criterios de las tesis **I.7o.A.155 A (10a.)<sup>1</sup>** y **I.7o.A.158 A (10a.)<sup>2</sup>**.
- III. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 487, numeral 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el OIC del INE contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular y de conformidad con las reglas previstas en la misma Ley.
- IV. Que el artículo 82, numeral 5, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral prevé que, para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, la persona titular del OIC, podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran la estructura que para tal efecto apruebe el Consejo General, y en términos de las competencias que se determinen en el Estatuto Orgánico que, en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, emita la propia persona titular del OIC.
- V. Que la reforma Constitucional en materia de simplificación orgánica del 20 de diciembre de 2024 otorgó a las autoridades de control interno y vigilancia, contralorías **-órganos internos de control-** u homólogos, la tutela de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en los sujetos obligados.
- VI. Que el decreto de 20 de marzo de 2025 por el que se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tuvo como objeto llevar a cabo la armonización de la legislación secundaria en materia de transparencia y protección de datos personales, en la que se distribuyeron competencias y precisaron las atribuciones de las Autoridades Garantes, tanto en los tres poderes de la unión, como en **los órganos constitucionalmente autónomos**.

En el caso del INE corresponde a su OIC **ejercer las atribuciones de la Autoridad Garante** para cumplir con el mandato constitucional de la tutela de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

<sup>1</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL OTRORA INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. SUS ATRIBUCIONES PARA EMITIR NORMAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, TIENEN SUSTENTO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, VIGENTE HASTA EL 23 DE MAYO DE 2014. Registro digital: 2015425, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materias(s): Constitucional, Administrativa, Tesis: I.7o.A.155 A (10a.), Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 47, Octubre de 2017, Tomo IV, página 2422, Tipo: Aislada.

<sup>2</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL OTRORA INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. EL ARTÍCULO 391 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES CONTIENE UNA CLÁUSULA HABILITANTE QUE LE PERMITE EMITIR ACTOS MATERIALMENTE LEGISLATIVOS QUE GARANTICEN EL LIBRE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 23 DE MAYO DE 2014). Registro digital: 2015424, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materias(s): Constitucional, Administrativa, Tesis: I.7o.A.158 A (10a.), Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 47, Octubre de 2017, Tomo IV, página 2421, Tipo: Aislada.

A este respecto, en el artículo transitorio Décimo Octavo del decreto de 20 de marzo de 2025, se estableció la obligación de realizar las adecuaciones necesarias a la normativa interna correspondiente, para el ejercicio y desempeño de las nuevas atribuciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales, siguiendo las bases generales de las leyes promulgadas mediante aquel.

- VII. Que derivado de lo anterior, el 19 de abril de 2025 el Consejo General del INE emitió el Acuerdo **INE/CG360/2025**, por el que aprobaron las modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, al Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales y al Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral en las que, entre otras cuestiones, se armonizaron las atribuciones del OIC que le otorgan la Constitución y las leyes secundarias en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, **en su carácter de Autoridad Garante del Instituto.**

En dicho Acuerdo, el Consejo General del Instituto instruyó a la Secretaria Ejecutiva para que presentara un proyecto de Acuerdo con las modificaciones estructurales que correspondieran al OIC en su carácter **Autoridad Garante.**

En consecuencia, el 23 de mayo de 2025, la Secretaria Ejecutiva del INE emitió el Acuerdo **INE/ACU/SE01/2025** en el que, entre otras cuestiones, se determinó la viabilidad de transferir plazas de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales al OIC, con la finalidad de que esta autoridad fiscalizadora esté en posibilidad de **ejercer sus atribuciones como Autoridad Garante del Instituto.**

Con base en ello, el 29 de mayo de 2025, el Consejo General emitió el Acuerdo **INE/CG515/2025** por el que se aprobó la actualización de la estructura del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, para la integración de la Autoridad Garante del Instituto, en cuyo punto resolutivo QUINTO se otorgó a esta autoridad fiscalizadora un plazo de quince días para que, en ejercicio de sus facultades, expidiera las modificaciones de su Estatuto Orgánico y la actualización de la normativa interna para la organización y funcionamiento de la Autoridad Garante del Instituto.

- VIII. Que en ese sentido, este OIC debe realizar las modificaciones necesarias a su normatividad interna, esto es, al Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, por ser el instrumento normativo en el que esta autoridad distribuye las competencias de las Unidades, Direcciones y Coordinaciones que se encuentran adscritas a este ente fiscalizador.

Del análisis al Estatuto Orgánico del OIC del INE vigente, resultó que lo idóneo es **abrogarlo y emitir uno nuevo**, con la finalidad de establecer las atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto, así como considerar las modificaciones a la estructura orgánica aprobada por el Consejo General.

- IX. Que el nuevo Estatuto contempla la estructura aprobada por el Consejo General del INE:
1. Unidad de Asuntos Jurídicos, a la que se encuentran adscritas las direcciones siguientes:
    - a) Dirección de Denuncias e Investigaciones (antes Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas);
    - b) Dirección de Responsabilidades Administrativas (antes Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas); y
    - c) Dirección Jurídica, Procesal y Consultiva.
  2. Unidad de Auditoría, a la que se encuentran adscritas las direcciones siguientes:
    - a) Dirección de Auditoría A (antes Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales);
    - b) Dirección de Auditoría B (antes Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados);
    - c) Dirección de Auditoría C (antes Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales);
    - d) Dirección de Auditoría D (antes Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación);
    - e) **Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación (Nueva creación); y**
    - f) **Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación (Nueva creación).**

3. 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.
4. Coordinación de Control y Programas Especiales; y
5. Coordinación Técnica y de Gestión.

Las atribuciones y competencias de las áreas del OIC del INE se distribuyeron conforme a esta estructura, la cual reconoce la competencia originaria de la persona titular del OIC para ejercer todas las facultades conferidas a este ente fiscalizador y, al mismo tiempo, establece con mayor claridad la cadena de mando institucional, competencias y responsabilidades.

De igual modo, se agregaron dos Direcciones a la Unidad de Auditoría, las cuales auxiliarán a la Autoridad Garante del Instituto a ejercer sus atribuciones.

- X. Que si bien la persona titular del OIC del INE tiene la representación originaria de este órgano de fiscalización y, por tanto, puede ejercer de manera directa las atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en su carácter de Autoridad Garante del Instituto; en el nuevo Estatuto, la persona titular confiere dichas atribuciones y facultades a las tres personas titulares de Unidad de esta autoridad fiscalizadora, para que **de manera colegiada las ejerzan y funjan como Autoridad Garante.**

En ese tenor, la Autoridad Garante del Instituto, para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación y de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación; la primera en mención **fungirá como Secretaria Técnica y concurrirá con voz, pero sin voto**, a las sesiones de la Autoridad Garante.

De igual modo, para el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto, **además de sustituir el Estatuto -con la abrogación del anterior-**, este OIC considera necesario expedir la normatividad que regule la organización y funcionamiento de la Autoridad Garante del Instituto, por lo que, mediante el presente Acuerdo General, es procedente emitir los **Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral.**

- XI. Que, de conformidad con las anteriores consideraciones, este OIC expide el nuevo **Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral.**

Por lo antes expuesto, conforme a lo que disponen los artículos 6, 41, párrafo tercero, base V, apartado A, párrafos segundo y octavo, 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción V, 34, 35 y 36 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción II, 82, 83, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; transitorio Décimo Octavo del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 487, numerales 1 y 5, y 490, numeral 1, inciso v), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 82, numerales 1, inciso xx), 6 y 7 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, se expide el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se expide el **Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral**, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo.

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Acuerdo, 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.** Se expiden los **Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral**, los cuales se anexan al presente acuerdo y forman parte integrante del mismo.

**CUARTO.** El presente Acuerdo, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral, se reputan de interés general y entrarán en vigor el primer día hábil del mes siguiente al de 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.

**QUINTO.** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, todas las referencias que se hagan en los ordenamientos jurídicos, expedientes, oficios y cualquier documento relativas a la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas, deberán entenderse hechas a la Dirección de Denuncias e Investigaciones. En el mismo sentido, las referencias que se hagan a la Dirección de Substanciación de Responsabilidades Administrativas deberán entenderse hechas a la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

De igual modo, las referencias que se hagan a: la Dirección de Auditoría a Oficinas Centrales, se entenderán hechas a la Dirección de Auditoría A; la Dirección de Auditoría a Órganos Desconcentrados, se entenderán hechas a la Dirección de Auditoría B; la Dirección de Auditoría de Desempeño y Especiales, se entenderán hechas a la Dirección de Auditoría C; y la Dirección de Auditoría a Tecnologías de Información y Comunicación, se entenderán hechas a la Dirección de Auditoría D.

**SEXTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán y serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

**SÉPTIMO.** Se ordena a la Autoridad Garante del Instituto expedir sus Lineamientos de sesiones, a más tardar el día de la sesión que lleve a cabo para su instalación.

**OCTAVO.** Quedan derogadas todas las disposiciones jurídicas que se opongan al Estatuto y a los Lineamientos que se expiden.

**NOVENO.** Se ordena a la Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo (UENDA) para que, en un plazo que no exceda de 180 días hábiles, elabore los proyectos de manual de organización específico y de manual de procesos y procedimientos, con los diagramas de flujo, correspondientes. Para tal efecto, las Unidades, Direcciones y Coordinaciones, deberán auxiliar a la UENDA con los insumos necesarios para que desarrolle lo conducente.

**DÉCIMO.** Con fundamento en el artículo 3, numeral 1, inciso g), del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, publíquese este Acuerdo General, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y los Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral, en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral; así como en la página de internet del Instituto Nacional Electoral; en la página de intranet en la sección relativa a este órgano; y en los estrados del mismo Órgano Interno de Control.

**UNDÉCIMO.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 82, numeral 1, inciso xx), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; infórmese de la expedición del presente Acuerdo al Consejo General del propio Instituto, por conducto de su Consejera Presidenta; solicítense que en términos de los resolutivos QUINTO y SEXTO del Acuerdo del Consejo General **INE/CG515/2025** de fecha 29 de mayo de 2025, **el presente Acuerdo General y sus anexos se publiquen en el Diario Oficial de la Federación**; y comuníquese a la Secretaría Ejecutiva la emisión del mismo, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.- Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Mtro. **Víctor Hugo Carvente Contreras**.- Rúbrica.- Revisaron: Lic. **Lillian Morales Patiño**, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Lic. **Martín Pedro Cruz Ortiz**, Director de Auditoría a Oficinas Centrales del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Mtro. **Eduardo López Jasso**, Director de Auditoría a Órganos Desconcentrados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Elaboraron: Lic. **Jorge López Vicente**, Director de Substanciación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Mtro. **Pablo Casillas Jean**, Director Jurídico, Procesal y Consultivo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.

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

**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 1° 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. **Declaraine.-** 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. PTCL.-** 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 querrelas 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 Declaración 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 querrelas 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 sobreesimiento 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 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;
- 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 resolutora, 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 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;
- 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 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.** 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 PTCl 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 substanciadados 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. Previo 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 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.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.- Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Mtro. **Victor Hugo Carvente Contreras**.- Rúbrica.- Revisaron: Lic. **Lillian Morales Patiño**, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Lic. **Martín Pedro Cruz Ortiz**, Director de Auditoría a Oficinas Centrales del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Mtro. **Eduardo López Jasso**, Director de Auditoría a Órganos Desconcentrados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Elaboraron: Lic. **Jorge López Vicente**, Director de Substanciación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Mtro. **Pablo Casillas Jean**, Director Jurídico, Procesal y Consultivo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL EJERCICIO Y DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD GARANTE DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.****TÍTULO PRIMERO****Disposiciones preliminares****CAPÍTULO PRIMERO****Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** Estos Lineamientos tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus integrantes y direcciones de área que la integran.

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todos los órganos, áreas y personas servidoras públicas del Instituto, rigiendo en todo el país para los asuntos competencia de la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 3.-** La aplicación e interpretación de estos Lineamientos se realizará conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo los derechos de acceso a la información, a la privacidad, y a la protección de datos personales, garantizando a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrán considerar los criterios, determinaciones y opiniones de organismos internacionales en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 2 del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de protección de datos personales, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Áreas Responsables:** Áreas que integran al Instituto;
- II. **Autoridad Garante del Instituto:** Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace 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;
- III. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública al que hace referencia el artículo 26 de la Ley de Transparencia;
- IV. **Comité:** El Comité de Transparencia del Instituto.
- V. **Derechos ARCOP:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales;
- VI. **Expediente:** Unidad documental física o electrónica compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Áreas Responsables;
- VII. **Información de Interés Público:** Es aquella que resulta relevante o útil para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación contribuye a que el público conozca las actividades que realizan las Áreas Responsables en el ejercicio de sus funciones y cómo ejercen los recursos públicos, así como a exigir la rendición de cuentas y el combate a la corrupción;
- VIII. **Instituto o INE:** Instituto Nacional Electoral;
- IX. **Ley de Datos Personales:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- X. **Ley de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. **OIC u Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral;

- XII. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley de Transparencia;
- XIII. Portal de Transparencia del Instituto:** Sección de la página de internet del Instituto, en la que se puede consultar información en materia de transparencia y protección de datos;
- XIV. Responsable:** Instituto Nacional Electoral, en materia de protección de datos personales;
- XV. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XVI. Sujeto Obligado:** Instituto Nacional Electoral; y
- XVII. Unidad de Transparencia:** La Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 5.-** A falta de disposición expresa en las Leyes en la materia y los presentes Lineamientos, se aplicarán de manera supletoria el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 6.-** Las notificaciones previstas en estos lineamientos surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, por lo que los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente conforme a lo previsto en los artículos 90 y 91 de la Ley de Datos Personales y 128 de la Ley de Transparencia.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De los principios rectores y deberes

**Artículo 7.-** La Autoridad Garante del Instituto y las personas servidoras públicas del Instituto, deberán regir su actuar en materia de transparencia y acceso a la información, conforme a los principios de certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

**Artículo 8.-** La Autoridad Garante del Instituto y las personas servidoras públicas del Instituto, deberán regir su actuar en materia de protección de datos personales, conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

El responsable deberá observar los deberes establecidos en el Título Segundo, Capítulo II, de la Ley de Datos Personales.

## TÍTULO SEGUNDO

### De los órganos competentes

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### De la Autoridad Garante y su integración

**Artículo 9.-** La Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral, es el **órgano colegiado del Órgano Interno de Control**, responsable de vigilar el cumplimiento de la Ley Transparencia y de la Ley de Datos Personales por parte del Instituto, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 6º y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes referidas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 10.-** La Autoridad Garante del Instituto estará integrada por los tres titulares de Unidad del Órgano Interno de Control, quienes contarán con voz y voto, y será presidida por el Titular de la Unidad de Auditoría.

Las decisiones de la Autoridad Garante del Instituto se tomarán por mayoría de sus integrantes presentes, cuyas sesiones se regularán conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe ese órgano colegiado.

La regulación para la celebración y desarrollo de las sesiones de la Autoridad Garante del Instituto y la actuación de sus integrantes en las mismas se establecerá en los Lineamientos que emita la Autoridad Garante para tal efecto.

La Autoridad Garante del Instituto, para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación y de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación.

La persona Titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación fungirá como Secretaría Técnica, y concurrirá con voz, pero sin voto.

Los integrantes de la Autoridad Garante del Instituto podrán designar a una persona servidora pública adscrita a las Unidades a su cargo, para que los supla en sus funciones. Las personas que suplan a alguno de los integrantes de la Autoridad Garante deberán tener nivel jerárquico mínimo de Dirección.

**CAPÍTULO SEGUNDO****Atribuciones de la Autoridad Garante y de la Secretaría Técnica**

**Artículo 11.-** A la Autoridad Garante del Instituto le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar los ordenamientos derivados de la Ley de Transparencia, de la Ley de Datos Personales y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su carácter de Autoridad Garante;
- II. Emitir criterios de interpretación vinculantes para el Instituto, 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 vinculatoria, 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 Transparencia;
- 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, procurando 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 al Titular del Órgano Interno de Control, para que en su caso le comunique al Consejo General del Instituto 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 de Datos Personales y demás normatividad aplicable;
- 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 Ley de Datos Personales y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- XXIII.** Las demás que le otorgue en su carácter de Autoridad Garante del Instituto, la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, otras leyes, reglamentos, demás disposiciones jurídicas aplicables y las que establezca el OIC conforme a la Constitución y las leyes en la materia.

La Autoridad Garante ejercerá sus funciones y atribuciones de manera directa o a través de las Direcciones de área que la auxilian, conforme a las atribuciones que se le asignan en el siguiente capítulo de estos lineamientos.

**Artículo 12.-** A la Secretaría Técnica de la Autoridad Garante del Instituto le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Auxiliar al presidente de la Autoridad Garante del Instituto en la celebración de las sesiones, debiendo levantar las actas correspondientes;
- II.** Apoyar a los integrantes de la Autoridad Garante, cuando se lo soliciten, para la ejecución de sus acuerdos y resoluciones;
- III.** Supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación de los acuerdos, resoluciones y demás documentos que apruebe la Autoridad Garante;
- IV.** Integrar y proponer al presidente de la Autoridad Garante el proyecto de orden del día de las sesiones del órgano colegiado;
- V.** Convocar a los integrantes de la Autoridad Garante a las sesiones del órgano colegiado, previa autorización de su presidente, debiendo siempre acompañar el proyecto de orden del día de los asuntos a tratar, junto con toda la documentación necesaria;
- VI.** Coordinar la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones de la Autoridad Garante; y
- VII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende la Autoridad Garante, por conducto de su presidente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Áreas que auxilian a la Autoridad Garante y sus atribuciones**

**Artículo 13.-** La Autoridad Garante, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las Direcciones de área siguientes:

- I.** Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación; y
- II.** Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación.

**Artículo 14.-** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación fungir como Secretaría Técnica de la Autoridad Garante, por lo que tendrá a su cargo las facultades previstas por el artículo 12.

Además, a la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir, decretar su admisión, prevención 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, en materia de protección de datos personales, 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 la 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 el Secretario Técnico los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del Instituto;
- 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 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;
- 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 copia certificada de expedientes y demás documentos de archivo que obren en la Dirección a su cargo, que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes;

- XIX.** Expedir en su carácter de Secretaría Técnica, copia certificada de los documentos que suscriba la Autoridad Garante del Instituto en ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes; y
- XX.** Las demás que instruya la Autoridad Garante o su presidente.

La persona titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Subdirección de Procedimientos y Medios de Impugnación "A", incluso para las atribuciones de Secretaría Técnica; en ausencia de aquel titular de subdirección, será suplida por la Subdirección de Procedimientos y Medios de Impugnación "B".

**Artículo 15.-** Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación las siguientes atribuciones:

- 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, prevención 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 el secretario Técnico los proponga para aprobación de la Autoridad Garante del OIC 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 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 y, en su caso, dar vista a la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación a efecto de que esta substancie el procedimiento de verificación;
- XVI.** Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño del Instituto respecto del cumplimiento de la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, previamente aprobados por la Autoridad Garante del Instituto;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Expedir copia certificada de expedientes y demás documentos de archivo que obren en la Dirección a su cargo, que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes; y
- XIX.** Las demás que instruya la Secretaría Técnica, la Autoridad Garante del Instituto o su presidente.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **De los recursos de revisión**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública**

**Artículo 16.-** La persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante del Instituto, o ante la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Cuando se interponga ante la Unidad de Transparencia o cualquiera de las áreas del Instituto, esta deberá remitir el recurso de revisión a la Autoridad Garante del Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido. Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o cualquier área del Instituto, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que la Autoridad Garante del Instituto reciba el recurso.

Para el caso de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa o de personas que sean hablantes de lengua indígena, la Autoridad Garante del Instituto procurará proporcionarles gratuitamente un traductor o intérprete. Para tal efecto, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación realizará las gestiones necesarias.

Asimismo, cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad ante la Unidad de Transparencia del Instituto, dicha circunstancia deberá ser notificada a la Autoridad Garante del Instituto, para que la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

**Artículo 17.-** Los recursos de revisión podrán interponerse a través de los siguientes medios:

- I.** Por escrito libre en el domicilio de la Autoridad Garante del Instituto;
- II.** Por correo certificado con acuse de recibo;
- III.** Por formatos que al efecto emita la Autoridad Garante del Instituto
- IV.** Por los medios electrónicos que para tal fin se autoricen, o
- V.** Cualquier otro medio que al efecto establezca la Autoridad Garante del Instituto.

Se presumirá que la persona titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su recurso, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

**Artículo 18.-** El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

- I.** Presentación directa en la oficialía de partes de la Autoridad Garante, en días hábiles, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.
- II.** Presentación en medios electrónicos dentro del horario establecido en la fracción anterior; en caso de presentarse fuera de dicho horario, la presentación se tendrá por hecha al día hábil siguiente.

Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

**Artículo 19.-** Son partes en el recurso de revisión:

- I. La persona recurrente;
- II. El Instituto, y
- III. Las personas terceras interesadas.

**Artículo 20.-** El recurso de revisión procede en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para la persona solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XIII. La orientación a un trámite específico.

La respuesta que otorgue el Instituto Nacional Electoral derivada de la resolución al recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI de este artículo, es susceptible de ser impugnada nuevamente, mediante recurso de revisión, ante la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 21-** En todo procedimiento se respetará el derecho a la intimidad de cualquier persona que en él intervenga. Asimismo, se protegerá la información que se refiere a la vida privada y los datos personales en los términos de la Ley de Datos Personales y demás disposiciones aplicables, señalando la necesidad del consentimiento para publicar los mismos, estableciendo que la publicación, solamente, de nombres de los recurrentes o particulares no vincula con persona determinada para vulnerar la confidencialidad de los ciudadanos.

**Artículo 22.-** El recurso de revisión debe contener lo previsto en el artículo 146 de la Ley de Transparencia, en el que podrá anexar pruebas y demás elementos que considere procedentes, sin que sea necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

La Autoridad Garante del Instituto prevendrá por una sola ocasión al recurrente cuando no cumpla con los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV, V, VI y VII del artículo 146 de la Ley de Transparencia, y no existan elementos para subsanarlos. Esta se realizará a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, subsane las omisiones, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención interrumpe el plazo que tiene la Autoridad Garante del INE para resolver el recurso, debiendo comenzar el cómputo a partir del día siguiente a su desahogo.

Cuando el recurrente no proporcione domicilio o medio para recibir notificaciones o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se realizará por estrados en el domicilio oficial de la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 23.-** En la sustanciación del recurso de revisión, las partes podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- I. La documental pública;
- II. La documental privada;
- III. La inspección;

- IV. La pericial;
- V. Las imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y la tecnología;
- VI. La presuncional legal y humana, y
- VII. Todas aquellas que no sean contrarias a derecho y que sean pertinentes e idóneas.

El ofrecimiento de las pruebas a que se refieren las fracciones I, II, V y VI no requerirá de formalidades adicionales y se desahogarán por su propia y especial naturaleza. Para el caso de las pruebas a que se refieren las fracciones III y IV respecto de su ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

La Autoridad Garante podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios sin más limitación que las establecidas en la ley.

**Artículo 24.-** Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo siguiente:

- I. En forma personal al recurrente a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, en los siguientes casos:
  - a) Cuando se trate de la primera notificación;
  - b) Cuando se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento; o
  - c) Las demás que estime pertinentes la Autoridad Garante del INE y sus Direcciones.
- II. Por oficio al Sujeto Obligado, a través de medios electrónicos o su área de correspondencia;
- III. Al recurrente, por correo postal ordinario o por correo electrónico, cuando se trate de actos distintos a los señalados en la fracción I de este artículo, y
- IV. A través de los estrados del OIC, cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en su domicilio, o bien, este se ignore.

**Artículo 25.-** La Autoridad Garante del Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días hábiles, contados a partir de la admisión de este, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días hábiles. Para tal efecto, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá solicitar las ampliaciones de plazos a la Autoridad Garante del Instituto para su aprobación, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación al vencimiento del primer plazo.

La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación en la substanciación y elaboración de proyectos de resolución deberá suplir la deficiencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

**Artículo 26.-** En todo momento la Autoridad Garante del Instituto debe tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera.

Tratándose de la información a que se refiere el último párrafo del artículo 104 de la Ley de Transparencia, el INE deberá dar acceso a la Autoridad Garante del Instituto a dicha información mediante la exhibición de la documentación relacionada, en las oficinas de las áreas del Instituto.

**Artículo 27.-** La Autoridad Garante del Instituto al resolver el recurso de revisión, debe aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Para estos efectos, deberá entenderse por idoneidad, necesidad y proporcionalidad lo señalado en el artículo 152 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 28.-** La Autoridad Garante del Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

- I. Interpuesto el recurso de revisión la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, integrará el expediente y procederá a su análisis para que decrete su admisión, su prevención o su desechamiento;
- II. Admitido el recurso de revisión la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá poner a disposición de las partes el expediente, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga. En caso de que la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación considerare improcedente el recurso, deberá desecharlo mediante acuerdo fundado y motivado, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la conclusión del plazo otorgado a las partes para que manifiesten lo que a sus intereses convenga, debiendo notificarle dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo;

- III. En caso de existir persona tercera interesada, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación hará la notificación para que en el plazo mencionado en la fracción anterior acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- IV. Dentro del plazo mencionado en la fracción II del presente artículo, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte del INE y aquellas que sean contrarias a derecho. Se recibirán aquellas pruebas que resulten supervinientes por las partes, mismas que serán tomadas en cuenta, siempre y cuando no se haya dictado la resolución;
- V. La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;
- VI. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación procederá a decretar el cierre de instrucción. Asimismo, a solicitud del INE o de los recurrentes, los recibirán en audiencia, a efecto de allegarse de mayores elementos de convicción que le permitan valorar los puntos controvertidos objeto del recurso de revisión;
- VII. La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación no estarán obligadas a atender la información remitida por el INE una vez decretado el cierre de instrucción; y
- VIII. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles. La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá contar con el proyecto por lo menos cinco días antes del vencimiento de dicho plazo, o en su caso, solicitar la ampliación de veinte días hábiles en ese mismo día.

**Artículo 29.-** Las resoluciones de la Autoridad Garante del Instituto podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del INE, o
- III. Revocar o modificar la respuesta del INE.

La Autoridad Garante del Instituto en sus resoluciones establecerá, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información.

Excepcionalmente, previa fundamentación y motivación, la Autoridad Garante del Instituto podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

**Artículo 30.-** En las resoluciones la Autoridad Garante del Instituto podrá señalar al INE que la información que debe proporcionar sea considerada como obligación de transparencia, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

**Artículo 31.-** La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación notificará a las partes las resoluciones y realizará las gestiones necesarias para que estas se publiquen en la página del INE, a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación. El INE tiene la obligación de informar a la Autoridad Garante del Instituto, el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días, contado a partir de que se haya vencido el plazo otorgado para el cumplimiento.

**Artículo 32.-** Cuando la Autoridad Garante del Instituto determine, durante la sustanciación del recurso de revisión, que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y las demás disposiciones aplicables en la materia, lo hará de conocimiento de la Dirección de Investigación de Responsabilidades Administrativas del OIC para que inicie la investigación correspondiente y actúe en el ámbito de su competencia.

**Artículo 33.-** El recurso de revisión sólo podrá ser sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca; o, tratándose de persona moral, se disuelva;
- III. El INE modifique o revoque su respuesta, de forma tal que el recurso quede sin materia, o
- IV. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia.

**Artículo 34.-** Para el caso de que el recurrente se desista del recurso de revisión, deberá manifestar su voluntad de manera expresa, clara e inequívoca de no continuar con la sustanciación y resolución de este, conforme lo siguiente:

- I. Cuando el recurso de revisión se haya presentado por escrito ante la Autoridad Garante del Instituto, el desistimiento deberá promoverse de la misma manera con la firma autógrafa del recurrente y/o su representante;
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá presentarse a través de la misma cuenta de correo electrónico, o
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse por el mismo medio o a través de cuenta de correo electrónico autorizada para recibir notificaciones.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrá requerir al recurrente que precise si su intención es la de no continuar con la sustanciación y resolución de este.

**Artículo 35.-** El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;
- III. No se actualice algún supuesto de procedencia del recurso de revisión;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los plazos y términos en que se haya formulado;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- VI. Se trate de una consulta; o
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

**Artículo 36.-** La Autoridad Garante deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones recaídas a los recursos de revisión que conozca en versión pública, a más tardar al tercer día siguiente de su aprobación.

**Artículo 37.-** Las resoluciones de la Autoridad Garante serán vinculantes, definitivas e inatacables para el Instituto.

Las personas recurrentes podrán impugnar dichas resoluciones ante los jueces y tribunales especializados en materia de transparencia establecidos por el Poder Judicial de la Federación mediante el juicio de amparo.

**Artículo 38.-** Una vez que hayan causado ejecutoria las resoluciones, la Autoridad Garante podrá emitir los criterios de interpretación que estime pertinentes y que deriven de lo resuelto en las mismas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Recurso de revisión en materia de ejercicio de los derechos ARCOP**

**Artículo 39.-** La persona titular de los datos personales o su representante podrá interponer recurso de revisión ante la Autoridad Garante del Instituto, dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, a través de los siguientes medios:

- I. Por escrito libre en el domicilio de la Autoridad Garante del Instituto;
- II. Por correo certificado con acuse de recibo;
- III. Por formatos que al efecto emita la Autoridad Garante del Instituto;
- IV. Por los medios electrónicos que para tal fin se autoricen, o
- V. Cualquier otro medio que al efecto establezca la Autoridad Garante del Instituto

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia del Instituto, esta deberá remitir el recurso de revisión a la Autoridad Garante del Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Para el caso de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa o de personas que sean hablantes de lengua indígena, se procurará proporcionarles gratuitamente un traductor o intérprete.

Asimismo, cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad ante la Unidad de Transparencia del Instituto, dicha circunstancia deberá ser notificada a la Autoridad Garante del Instituto, para que determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

Se presumirá que la persona recurrente acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su recurso, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

**Artículo 40.-** El horario para la recepción de los recursos de revisión será conforme a lo establecido en el capítulo anterior.

**Artículo 41.-** El titular de los datos personales y/o recurrente podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial, entre ellas, credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir, documento migratorio y demás documentos que las leyes reconozcan como medio de identidad;
- II. Firma electrónica avanzada o el instrumento electrónico que lo sustituya, o
- III. Mecanismos de autenticación autorizados por la Autoridad Garante del Instituto y publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial de la Federación.

Para la interposición del recurso de revisión bastará que el titular acompañe a su escrito de recurso de revisión copia simple de su identificación oficial. La acreditación de la identidad del titular se llevará a cabo por parte del Instituto, una vez que se le haya notificado la resolución, previo a hacer efectivo el derecho conforme a lo ordenado por la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 42.-** Los únicos requisitos exigibles en el escrito de interposición del recurso de revisión serán los siguientes:

- I. La denominación del área responsable ante quien se presentó la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOP;
- II. El nombre de la persona titular que recurre o su representante, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El nombre completo del tercero interesado;
- IV. La fecha en que le fue notificada la respuesta del responsable, o bien, en caso de falta de respuesta de éste la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- V. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad;
- VI. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente, y
- VII. Los documentos que acrediten la identidad de la persona titular de los datos personales y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

La persona recurrente podrá acompañar las pruebas y demás elementos que considere necesarios. En ningún caso será necesario que la persona titular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

**Artículo 43.-** En los casos de ejercicio de derechos ARCOP de menores de edad, los padres que detenten la patria potestad, podrán representarlos en el recurso de revisión, debiendo acreditar su identidad y la identidad del menor, con los tres documentos siguientes:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho, y
- III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

**Artículo 44.-** En los casos de ejercicio de derechos ARCOP de menores de edad, las personas distintas a los padres que ejerzan la patria potestad o tutela podrán presentar el recurso de revisión, y además de acreditar la identidad del menor, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento legal que acredite la posesión de la patria potestad o tutela;

- III. El documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad o funge como tutor, y presenta la solicitud, y
- IV. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad o tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

**Artículo 45.-** Cuando el titular de derechos ARCOP sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, además de acreditar la identidad de la persona, su representante deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El instrumento legal de designación del tutor;
- II. El documento de identificación oficial del tutor, y
- III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de esta.

**Artículo 46.-** En el caso de que el titular de los datos personales interponga el recurso de revisión a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad conforme a los medios previstos en el artículo anterior, así como su personalidad en términos de lo siguiente:

- I. Si el representante es una persona física a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones oficiales de los suscriptores; instrumento público; o declaración en comparecencia personal del titular y del representante ante la Autoridad Garante el Instituto, o
- II. Si el representante se trata de una persona moral mediante instrumento público.

**Artículo 47.-** Las personas que acrediten tener un interés jurídico o legítimo, podrán interponer recurso de revisión relacionado con datos personales de personas fallecidas.

**Artículo 48.** En los recursos de revisión, las partes podrán ofrecer las siguientes pruebas:

- I. La documental pública;
- II. La documental privada;
- III. La inspección;
- IV. La pericial;
- V. La testimonial;
- VI. La confesional, excepto tratándose de autoridades;
- VII. Las imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología, y
- VIII. La presuncional legal y humana.

La Autoridad Garante del Instituto y la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrán allegarse de los medios de prueba que consideren necesarios, sin más limitación que las establecidas en la legislación aplicable.

**Artículo 49.-** Son partes en el recurso de revisión:

- I. La persona recurrente;
- II. El Instituto; y
- III. Las personas terceras interesadas.

**Artículo 50.-** El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos previstos en el artículo 96 de la Ley de Datos Personales, o cuando, transcurrido el plazo previsto en ella para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP ésta no se haya emitido. En este último supuesto el recurso de revisión se interpondrá dentro de los quince días siguientes a aquel en que haya vencido el plazo para dar respuesta.

**Artículo 51.-** La Autoridad Garante del Instituto, resolverán el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, el cual podrá ampliarse hasta por veinte días por una sola vez. Este plazo será suspendido durante el periodo de cumplimiento de acuerdos derivados de esta.

**Artículo 52.-** En la tramitación del recurso de revisión la Autoridad Garante del Instituto y la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, deberá aplicar la suplencia de la queja a favor de la persona titular de los datos personales, siempre y cuando no altere el contenido original del recurso de revisión, ni modifique los hechos o peticiones expuestas en el mismo, así como garantizar que las partes puedan presentar los argumentos y constancias que funden y motiven sus pretensiones.

**Artículo 53.-** Cuando el recurrente no cumpla con los requisitos previstos en el artículo 97 de la Ley de Datos Personales y la Autoridad Garante del Instituto no cuenten con elementos para subsanarlos, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá requerir a la persona titular de los datos personales, por una sola ocasión, la información que subsane las omisiones en un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación.

La persona titular de los datos personales contará con un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la prevención, para subsanar las omisiones, con el apercibimiento de que, en caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará el recurso de revisión. Dicha prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la Autoridad Garante del Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

**Artículo 54.-** La resolución que emita la Autoridad Garante del Instituto podrá:

- I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente;
- II. Confirmar la respuesta del Instituto;
- III. Revocar o modificar la respuesta del Instituto, u
- IV. Ordenar la entrega de los datos personales, para el caso de omisión del Instituto en el ejercicio de derechos ARCOP.

La Autoridad Garante en sus resoluciones establecerá los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales.

Excepcionalmente, la Autoridad Garante, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

**Artículo 55.-** El recurso de revisión sólo podrá ser sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca;
- III. El INE modifique o revoque su respuesta, de tal manera que este quede sin materia, o
- IV. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia;

**Artículo 56.-** Para el caso de que el titular, recurrente o su representante se desista del recurso de revisión, deberá manifestar su voluntad de manera expresa, clara e inequívoca de no continuar con la sustanciación y resolución de este conforme lo siguiente:

- I. Cuando el recurso de revisión se haya presentado por escrito ante la Autoridad Garante, el desistimiento deberá promoverse de la misma manera con la firma autógrafa del titular, recurrente y/o su representante;
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá presentarse a través de la misma cuenta de correo electrónico, o
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse por el mismo medio o a través de cuenta de correo electrónico autorizada para recibir notificaciones.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrá requerir al titular, recurrente y/o su representante que precise si su intención es la de no continuar con la sustanciación y resolución de este.

**Artículo 57.-** El recurso de revisión podrá ser desechado cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. La persona titular o su representante no acrediten debidamente su identidad y personalidad de este último;
- III. La Autoridad Garante del Instituto haya resuelto anteriormente en definitiva sobre la materia de este;

- IV. No se actualice algún supuesto de procedencia del recurso de revisión;
- V. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por la persona recurrente o, en su caso, por el tercero interesado, en contra del acto recurrido ante la Autoridad Garante del Instituto, según corresponda;
- VI. La persona recurrente modifique o amplíe su petición en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos, o
- VII. La persona recurrente no acredite interés jurídico.

**Artículo 58.-** La Autoridad Garante del Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones recaídas a los recursos de revisión que conozca en versión pública, a más tardar al tercer día siguiente de su aprobación.

**Artículo 59.-** Las resoluciones de la Autoridad Garante serán vinculantes, definitivas e inatacables para el Instituto.

Las personas recurrentes podrán impugnar dichas resoluciones ante los jueces y tribunales especializados en materia de datos personales establecidos por el Poder Judicial de la Federación mediante el juicio de amparo.

**Artículo 60.-** Una vez que hayan causado ejecutoria las resoluciones, la Autoridad Garante podrá emitir los criterios de interpretación que estime pertinentes y que deriven de lo resuelto en los mismos.

### CAPÍTULO TERCERO

#### De la conciliación en los recursos de revisión en materia de ejercicio de los derechos ARCOP

**Artículo 61.-** Admitido el recurso de revisión en materia de ejercicio de Derechos ARCO, la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrá buscar una conciliación entre la persona titular de los datos personales y el Instituto. De llegar a un acuerdo, este se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes; cuando esto ocurra, el recurso de revisión quedará sin materia y la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, deberá verificar el cumplimiento del acuerdo respectivo.

**Artículo 62.-** En el acuerdo de admisión del recurso de revisión, la Autoridad Garante por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá promover la conciliación entre el recurrente y el Instituto, así como poner a disposición de éstos el expediente respectivo del recurso de revisión para que en un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de la notificación de dicho acuerdo:

- I. Manifiesten por cualquier medio su voluntad de conciliar;
- II. Aleguen lo que a su derecho convenga, y
- III. Ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes.

El acuerdo a que se refiere el presente artículo deberá contener un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del Instituto si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.

En caso de existir tercero interesado, deberá acreditar su identidad y su carácter como tal, alegar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que estime pertinentes en el plazo señalado en el primer párrafo del presente artículo.

**Artículo 63.-** La etapa de conciliación sólo será posible cuando el recurrente y el Instituto acuerden someterse a dicho procedimiento, la cual podrá celebrarse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Presencialmente;
- II. Por medios de comunicación electrónica; o
- III. Cualquier otro medio que determine la Autoridad Garante.

En cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores del presente artículo, la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá dejar constancia de la existencia de la conciliación para efectos de acreditación.

**Artículo 64.-** La conciliación es improcedente cuando la persona titular de los datos personales sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones jurídicas aplicables, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada.

**Artículo 65.-** Aceptada la conciliación por el recurrente y el Instituto, en términos del artículo 99, fracción II de la Ley de Datos Personales, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá emitir un acuerdo a través del cual señale el lugar o medio, día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación y solicitará a las partes los elementos de convicción que consideren pertinentes presentar durante el desarrollo de la audiencia, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día siguiente que tenga conocimiento de que el titular y el responsable aceptan someterse a la etapa de conciliación.

La audiencia de conciliación deberá realizarse en un plazo máximo de diez días siguientes en que la Autoridad Garante recibió la manifestación de voluntad del titular y el INE para conciliar.

**Artículo 66.-** La persona titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación será la autoridad conciliadora y podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se suspenda la audiencia, la conciliadora señalará día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día siguiente de la fecha de celebración de la primera audiencia.

**Artículo 67.** Si alguna de las partes no acude a la audiencia de conciliación y justifican su ausencia dentro de los cinco días, contados a partir del día siguiente de la fecha señalada para la celebración de la audiencia de conciliación, serán convocados por la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación a una segunda audiencia en el plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la recepción de su justificación.

En caso de que alguna de las partes no acuda a esta segunda audiencia, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá continuar con la tramitación del recurso de revisión.

De no justificarse la ausencia de alguna de las partes, se continuará con el trámite del recurso de revisión.

**Artículo 68.-** En todo momento de la etapa de conciliación, el conciliador podrá requerir al recurrente o al Instituto la presentación de los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación, en un plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

**Artículo 69.-** De toda audiencia de conciliación se levantará el acta respectiva, en la que constará al menos, lo siguiente:

- I. El número de expediente del recurso de revisión;
- II. El lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia de conciliación;
- III. Los fundamentos legales para llevar a cabo la audiencia;
- IV. El nombre completo del titular, recurrente, su representante o ambos debidamente acreditados;
- V. La denominación del responsable y su representante, este último debidamente acreditado;
- VI. El nombre(s) de los servidores públicos del Instituto que asistieron a la audiencia de conciliación;
- VII. La manifestación de la voluntad del titular y del responsable de dirimir sus controversias mediante la celebración de un acuerdo de conciliación;
- VIII. La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la audiencia de conciliación;
- IX. Los acuerdos adoptados por las partes, en su caso;
- X. El plazo para cumplimiento de los acuerdos, en su caso, y
- XI. El nombre y firma del conciliador, servidores públicos designados por la Autoridad Garante, titular o su representante, representante del responsable y de todas aquellas personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.

En caso de que el titular, recurrente o su representante, no firmen el acta se hará constar tal negativa, cuestión que no deberá afectar la validez de esta, ni el carácter vinculante de los acuerdos adoptados, en su caso.

Cuando la audiencia de conciliación se realice por medios remotos, el conciliador deberá hacer del conocimiento del recurrente, que la misma será grabada por el medio que a juicio del conciliador considere conveniente para el único efecto de acreditar la existencia de ésta.

**Artículo 70.-** Si el recurrente y el Instituto llegan a un acuerdo en la etapa de conciliación, éste deberá constar por escrito en el acta de la audiencia de conciliación y tendrá efectos vinculantes.

**Artículo 71.-** El Instituto deberá cumplir el acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el acta, el cual se definirá en función del derecho tutelado a ejercer y de la complejidad técnica, operativa o demás cuestiones involucradas para hacer efectivo el derecho ARCOP de que se trate.

Para tal efecto, el Instituto deberá hacer del conocimiento de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, el cumplimiento del acuerdo a más tardar al día siguiente de que concluya el plazo fijado para cumplir el acuerdo de conciliación.

En caso de que el Instituto no informe del cumplimiento dado al acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el párrafo anterior, se tendrá por incumplido y se reanudará la substanciación del recurso de revisión.

El cumplimiento del acuerdo dará por concluida la substanciación del recurso de revisión.

**Artículo 72.-** La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá dar vista al recurrente, para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación remitido por el responsable, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la recepción de notificación de cumplimiento del acuerdo de conciliación.

El recurrente tendrá un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular no esté de acuerdo con el cumplimiento del acuerdo de conciliación, deberá expresar sus motivos de inconformidad sin ampliar los agravios hechos valer a través del recurso de revisión.

Si el recurrente omite manifestarse, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá su conformidad con el cumplimiento del acuerdo de conciliación a cargo del responsable.

**Artículo 73.-** Cuando el Instituto cumpla con el acuerdo de conciliación, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá emitir un acuerdo de cumplimiento, dentro de los tres días siguientes al plazo que se refiere el artículo anterior.

El cumplimiento del acuerdo de conciliación dará por concluida la substanciación del recurso de revisión y la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá someter a consideración de la Autoridad Garante la resolución de sobreseimiento del recurso de revisión.

**Artículo 74.-** Si el recurrente manifiesta su inconformidad respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación, la Autoridad Garante deberá analizar lo manifestado por las partes, a efecto de determinar si este último dio cumplimiento en los términos previstos en el acuerdo de conciliación.

De las manifestaciones realizadas por las partes, la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación podrá determinar:

- I. El cumplimiento del acuerdo de conciliación, o
- II. El incumplimiento del acuerdo de conciliación.

Lo anterior dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente a la recepción de las manifestaciones del titular.

## TÍTULO CUARTO

### De la investigación, verificación y auditoria voluntaria previstos en la Ley de Datos Personales

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De la verificación

**Artículo 75.-** La Autoridad Garante del Instituto, tendrá la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Datos Personales y demás disposiciones que se deriven de ésta, en el Instituto Nacional Electoral.

En el ejercicio de las funciones de vigilancia y verificación, el personal de la Autoridad Garante del Instituto estará obligada a guardar confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso en virtud de la verificación correspondiente.

El Instituto no podrá negar el acceso a la documentación solicitada con motivo de una verificación o a sus bases de datos personales, ni podrá invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

**CAPÍTULO SEGUNDO****De las investigaciones previas**

**Artículo 76.-** La Autoridad Garante del Instituto podrá desarrollar investigaciones previas al procedimiento de verificación, con el fin de contar con elementos para fundar y motivar el acuerdo de inicio respectivo.

**Artículo 77.-** Las investigaciones en materia de protección de datos personales podrán iniciar:

- I. De oficio cuando la Autoridad Garante del Instituto cuente con indicios, que hagan presumir fundada y motivada la existencia de violaciones a las leyes correspondientes.
- II. Por denuncia de la persona titular de los datos personales cuando considere que ha sido afectado por actos del Instituto que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la Ley de Datos Personales y demás normativa aplicable, o en su caso, por cualquier persona cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en la Ley de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia.

La presentación de denuncias podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- a) De manera personal en el domicilio de la Autoridad Garante del Instituto.
- b) Por medios electrónicos que establezca para tales efectos la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 78.-** Las denuncias se recibirán por escrito a través de la oficialía de partes de la Autoridad Garante, en días hábiles, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

La denuncia podrá presentarse por escrito libre o a través de los formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca la Autoridad Garante del Instituto. Una vez recibida la denuncia, la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberán acusar recibo de esta y emitir el acuerdo correspondiente, el cual notificará a la persona denunciante.

**Artículo 79.-** La denuncia del titular no deberá contener mayores requisitos que los previstos en el artículo 117 de la Ley de Datos Personales.

Para el caso de que la denuncia se presente por correo electrónico, deberá incluir el documento digitalizado que contenga la firma autógrafa o la huella digital de la persona denunciante.

**Artículo 80.-** La investigación previa inicia través del acuerdo de radicación, en el cual se asignará un número de expediente, que se deberá notificar a la persona denunciante a través del medio señalado para tal efecto.

En el supuesto de que, del estudio y análisis de la denuncia y la descripción de los hechos manifestados en el escrito de denuncia, la Autoridad Garante del Instituto advierta que no resulta competente, deberá proporcionar la orientación a la persona denunciante sobre las instancias legales que puede acudir en defensa de sus derechos, lo cual deberá realizarse en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de que se tuvo por presentada la denuncia.

**Artículo 81.-** Para el caso de que su denuncia no sea clara o no cumpla con los requisitos que señala la Ley de Datos Personales y los presentes Lineamientos, se deberá prevenir al denunciante, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de que se tuvo por presentada la denuncia.

Si el denunciante no diera contestación a la prevención en un término que no exceda de cinco días hábiles a partir de que se le haga el requerimiento, se desechará la denuncia, dejando a salvo sus derechos para poderla realizar nuevamente. La prevención suspenderá los plazos del procedimiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO****Del procedimiento de verificación**

**Artículo 82.-** El procedimiento de verificación deberá tener una duración máxima de cincuenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya dictado la orden de verificación respectiva, en términos de lo que establece la Ley de Datos Personales, el cual no podrá ser prorrogable.

El procedimiento de verificación podrá iniciar cuando, de la investigación previa, la Autoridad Garante del Instituto cuente con indicios que hagan presumir de forma fundada y motivada la existencia de violaciones a las leyes correspondientes o que se considere que los datos personales de los denunciante ha sido afectado por actos del Instituto que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la Ley de Datos Personales y demás normativa aplicable, o en su caso, por cualquier persona cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 83.-** El procedimiento de verificación iniciará con la emisión de la orden de verificación por parte de la Autoridad Garante del Instituto, la cual deberá estar fundada y motivada, así como establecer las bases para requerir al Instituto la documentación e información necesaria relacionada con la presunta violación y/o realizar visitas a las oficinas o instalaciones del responsable o, en su caso, en el lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas.

## CAPÍTULO TERCERO

### De la orden de verificación

**Artículo 84.-** La Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, emitirá la orden de verificación mediante acuerdo de inicio de procedimiento de verificación y contendrá como requisitos:

- I. Nombre del área responsable del Instituto;
- II. Fecha de apertura;
- III. Las personas servidoras públicas designadas para desarrollar la verificación, y
- IV. Las personas designadas en la investigación previa por el Instituto, que administran las bases o sistemas en el que se da tratamiento de los datos personales, que atenderán la verificación.

La orden de verificación se deberá notificar al Instituto. En el caso de que el procedimiento hubiera iniciado por denuncia se deberá notificar a la persona denunciante a través del medio que hubiera señalado.

**Artículo 85.-** El procedimiento de verificación se sustanciará conforme a lo siguiente:

- I. Se podrán formular requerimientos al Instituto, a efecto de que se atiendan en un plazo no mayor a diez días, contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación.
- II. Se podrán realizar las visitas que resulten necesarias, en las oficinas donde estén ubicadas las bases de datos personales o se realice el tratamiento de los datos personales objeto del procedimiento de verificación, o en su caso, en el domicilio de la Autoridad Garante del Instituto, con la finalidad de que se allegue de la documentación e información sobre el tratamiento que el responsable lleva a cabo.

En ningún caso el Instituto podrá negar el acceso a la documentación solicitada con motivo de un procedimiento de verificación, a las bases de datos personales o tratamientos de estos, ni podrá invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

La visita deberá entenderse con el administrador de las bases de datos a verificar. Para el caso de que este no atienda la visita, deberá justificar el motivo de su inasistencia, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la recepción de la orden de verificación, con la finalidad de que la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación señale una nueva fecha. Para el caso de que el administrador de la base de datos no justifique el impedimento para atender la visita de verificación señalada, se presumirá que existe oposición a la misma, así como al ejercicio de las facultades de las personas verificadoras, lo cual deberá asentarse en el acta que se realice para tal efecto.

## CAPÍTULO CUARTO

### Desarrollo de las visitas de verificación

**Artículo 86.-** Las visitas de verificación que lleve a cabo la Autoridad Garante del Instituto atenderán a lo siguiente:

Las personas verificadoras designadas deberán acudir a las oficinas o instalaciones donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas con el oficio que contiene la orden de verificación firmada por la persona titular de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación.

Las personas verificadoras designadas por la Dirección podrán solicitar la información y documentación que estimen necesaria para llevar a cabo la visita de verificación.

Se realizará un acta al término de la visita de verificación, en la que se circunstanciarán las actuaciones practicadas, deberá ser firmada por las personas verificadoras, dos personas testigos designados por la persona con quien se hubiera entendido la diligencia y la persona con quien se entendió la diligencia.

**Artículo 87.-** Las personas verificadoras podrán formular observaciones, las cuales deberán ser atendidas por la persona titular del área objeto de la verificación dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que se hubiere levantado. En caso de que el verificado se niegue a firmar el acta, se hará constar expresamente dicha circunstancia en la misma. Dicha negativa no afectará la validez de las actuaciones o de la propia acta. La firma del verificado supondrá sólo la recepción de esta. Se entregará al área verificada la copia simple del acta de verificación, incorporándose el original al expediente correspondiente.

## CAPÍTULO QUINTO

### Medidas cautelares

**Artículo 88.-** La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación pondrá a consideración de la Autoridad Garante del Instituto la imposición de medidas cautelares si del desahogo de la verificación advierte un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales, siempre y cuando no impidan el cumplimiento de las funciones ni el aseguramiento de bases de datos del Instituto.

**Artículo 89.-** La persona titular de datos personales podrá solicitar a la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación la aplicación de medidas cautelares cuando considere que el presunto incumplimiento del Instituto a las disposiciones previstas en la Ley y los presentes Lineamientos le causa un daño inminente o irreparable a su derecho a la protección de datos personales.

## CAPÍTULO SEXTO

### De las resoluciones

**Artículo 90.-** El procedimiento de verificación concluirá con la resolución que emita la Autoridad Garante del Instituto, en la cual se establecerán las medidas que deberá adoptar el responsable en el plazo que la misma determine.

**Artículo 91.-** Las resoluciones de las verificaciones por denuncia son definitivas e inatacables para los responsables. En casos de denuncia, el denunciante podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 92.-** El Instituto tendrá un término de veinte días hábiles a partir de que surta efectos la notificación de la resolución para dar cumplimiento a la misma. Al término del plazo concedido el responsable deberá entregar un informe a la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación a través del cual señale las acciones y gestiones realizadas para dar cumplimiento a la resolución derivada de un procedimiento de verificación, acompañando la documentación que las acredite.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Cumplimiento a las resoluciones

**Artículo 93.-** La Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá vigilar el correcto cumplimiento a la resolución por lo que, transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, emitirá un acuerdo de cumplimiento, el cual deberá ser notificado al Instituto.

**Artículo 94.-** Para el supuesto de que el Instituto no dé debido cumplimiento a la resolución, la Autoridad Garante del Instituto o la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación impondrán las medidas de apremio en los términos de la Ley de Datos Personales.

**Artículo 95.-** Las multas que fije la Autoridad Garante del Instituto o la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación se harán efectivas por el Servicio de Administración Tributaria, a través de los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 96.-** Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio no se cumpliere con la resolución, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en el plazo de cinco días siguientes a la notificación de esta lo obligue a cumplir sin demora. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se dará vista a la autoridad investigadora en materia de responsabilidades administrativas del OIC.

## CAPÍTULO OCTAVO

### De las auditorías voluntarias

**Artículo 97.-** El Instituto podrá voluntariamente someterse a la realización de auditorías por parte de la Autoridad Garante, tal como lo establece el artículo 120 de la Ley de Datos Personales, que tengan por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de dicha Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 98.-** El procedimiento para que la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación realice una auditoría voluntaria siempre deberá iniciar a petición del Instituto, el cual deberá presentar una solicitud fundada y motivada a través de los medios que disponga la Autoridad Garante del Instituto para tal efecto.

**Artículo 99.-** Recibida la solicitud se emitirá un acuerdo de admisión, en el cual se fijará la fecha y hora de la reunión preparatoria, así como la fecha y hora de la visita de auditoría voluntaria.

Para el supuesto de que la solicitud realizada por el Instituto no reúna los requisitos, se prevendrá para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, subsane las omisiones en la solicitud de auditoría voluntaria.

**Artículo 100.-** Durante el tiempo de realización de la auditoría voluntaria, las personas designadas para ello podrán realizar las diligencias y/o reuniones de trabajo que consideren pertinentes con el responsable auditado, con el objeto de contar con mayores elementos antes de emitir su informe.

**Artículo 101.-** Concluida la auditoría voluntaria, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación deberá emitir, en un plazo máximo de cinco días hábiles, un informe final en el que se expongan los resultados obtenidos y se emita un pronunciamiento sobre la conformidad o no conformidad de los controles, mecanismos o procedimientos implementados por el responsable auditado, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales y en los presentes Lineamientos, respecto al tratamiento de los datos personales auditados.

Además de lo anterior, el informe final deberá incluir recomendaciones que orienten al responsable auditado en el fortalecimiento y mejora del cumplimiento de dichas obligaciones.

**Artículo 102.-** El procedimiento de auditoría voluntaria deberá tener una duración máxima de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inicio.

## TÍTULO QUINTO

### De la verificación de las obligaciones de transparencia del Instituto

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Del procedimiento de verificación

**Artículo 103.-** La Autoridad Garante del Instituto, vigilará que las obligaciones de transparencia que publique el Instituto, previstas en los artículos 65, 70 fracción I y 79 de la Ley de Transparencia, sean cumplidas conforme a esta.

Conforme a la Ley de Transparencia, la atribución de verificación de obligaciones de transparencia es exclusiva de la Autoridad Garante del Instituto, por lo que no será necesario que la Unidad de Transparencia del Instituto realice verificaciones de obligaciones de transparencia al interior del INE, pues ello implica una duplicidad de funciones.

**Artículo 104.-** El procedimiento de verificación se llevará de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y el Manual o demás normatividad que para tal efecto emita el OIC o la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 105.-** La verificación podrá ser:

- I. **Oficiosa:** Aquella que se realice de manera periódica; o
- II. **Extraordinaria:** Aquella que derive de denuncias o de la identificación de posibles incumplimientos por parte de las Áreas Responsables del Instituto, y que justifique la intervención de la Autoridad Garante del Instituto fuera del programa ordinario.

**Artículo 106.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación será la responsable de planear, coordinar y ejecutar las verificaciones, así como de elaborar los informes correspondientes y someterlos a la consideración de la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 107.-** El procedimiento de verificación se integrará por las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Notificación al Área Responsable del Instituto;
- III. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- IV. Elaboración del informe preliminar de resultados;
- V. Solicitud de pronunciamiento del Área Responsable del Instituto;
- VI. Emisión del informe final de verificación, y
- VII. Publicación de resultados.

**Artículo 108.-** Durante la etapa de planeación, la Autoridad Garante del Instituto deberá:

- I. Elaborar un cronograma anual de verificaciones;
- II. Determinar las Áreas Responsables del Instituto que serán objeto de revisión oficiosa, y
- III. Establecer criterios técnicos y metodológicos para la evaluación.

**Artículo 109.-** En la etapa de notificación, la Autoridad Garante del Instituto, por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, informará al Área Responsable del Instituto que será objeto de verificación, mediante comunicación formal que deberá incluir:

- I. Alcance, metodología y criterios aplicables;
- II. Plazos y medios para el desarrollo del procedimiento, y
- III. Personas servidoras públicas designadas para la verificación.

**Artículo 110.-** La evaluación se centrará en:

- I. La verificación de la publicación de las obligaciones de transparencia en la Plataforma, y
- II. La calidad, congruencia y actualización de la información publicada.

**Artículo 111.-** El informe preliminar de resultados deberá contener:

- I. Identificación del Área Responsable del Instituto;
- II. Metodología aplicada;
- III. Resultados obtenidos, clasificados por tipo de obligación de transparencia, y
- IV. Recomendaciones preliminares, en su caso.

**Artículo 112.-** El Área Responsable del Instituto contará con un plazo de quince días hábiles para desahogar observaciones, efectuar manifestaciones y aportar documentación adicional que considere pertinente, contados a partir de la notificación del informe preliminar.

**Artículo 113.-** Tras recibir el desahogo de las observaciones, la Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación procederá a emitir el informe final de verificación, el cual deberá:

- I. Incorporar los argumentos y documentos presentados por el Área Responsable del Instituto;
- II. Confirmar, modificar o revocar los hallazgos preliminares, y
- III. Establecer recomendaciones y acciones de mejora, en su caso.

**Artículo 114.-** El informe final será notificado al Área Responsable del Instituto y publicado en el Portal de Transparencia del Instituto y la Plataforma correspondiente, para efectos de transparencia y seguimiento ciudadano.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las recomendaciones, medidas y seguimiento**

**Artículo 115.-** La Autoridad Garante del Instituto, con base en el informe final de verificación presentado por la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, podrá emitir recomendaciones al Área Responsable del Instituto con el fin de mejorar el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.

**Artículo 116.** Las recomendaciones podrán ser:

- I. **Generales:** Dirigidas a todas las Áreas Responsables, cuando se identifiquen patrones comunes de incumplimiento o áreas de mejora sistemática; o
- II. **Específicas:** Dirigidas a un Área Responsable específica, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento de verificación.

**Artículo 117.-** Las recomendaciones deberán ser atendidas en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de su notificación, salvo que la Autoridad Garante del Instituto o la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación determine un plazo distinto por la naturaleza de las acciones a implementar.

**Artículo 118.-** El Área Responsable del Instituto deberá remitir a la Autoridad Garante del Instituto, un informe de cumplimiento en el que se detallen:

- I. Las acciones realizadas para atender las recomendaciones;
- II. La documentación soporte que lo acredite, y
- III. En su caso, las razones por las cuales no fue posible atender alguna recomendación.

**Artículo 119.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación analizará el informe de cumplimiento y podrá:

- I. Determinar que las recomendaciones fueron debidamente atendidas;
- II. Solicitar información adicional o aclaraciones, o
- III. Proponer a la Autoridad Garante medidas correctivas o de seguimiento.

**Artículo 120.-** En caso de que la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días impondrán las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia.

**Artículo 121.-** La Autoridad Garante del Instituto podrá realizar visitas de seguimiento o verificaciones extraordinarias para corroborar la implementación efectiva de las recomendaciones emitidas.

**Artículo 122.-** El resultado del seguimiento deberá incorporarse al expediente de verificación correspondiente, y podrá ser considerado en futuras evaluaciones o procedimientos.

## TÍTULO SEXTO

### De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De la denuncia

**Artículo 123.-** Cualquier persona podrá denunciar ante la Autoridad Garante del Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 65, 70 fracción I y 79 de la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 124.-** El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante las Autoridad Garante del Instituto;
- II. Solicitud por parte de las Autoridades Garantes del Instituto de un informe al sujeto obligado;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

**Artículo 125.-** La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, con los requisitos previstos en el artículo 90 de la Ley de Transparencia.

Cuando la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la Ciudad de México, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos de la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 126.-** La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
  - a) A través de la Plataforma Nacional, o
  - b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.
- II. Por escrito libre, presentado físicamente, ante la Autoridad Garante del Instituto.

El horario para la recepción de denuncias por los medios anteriores, así como las promociones relativas a las mismas, será conforme al horario establecido en el Estatuto del OIC del INE.

Las denuncias cuya recepción se verifique después de las dieciocho horas o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil inmediato siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Si la denuncia es presentada directamente en las áreas del INE, invariablemente deberán remitirla a la Autoridad Garante del Instituto, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente. De no ser así, la Autoridad Garante del Instituto informará a la autoridad investigadora del OIC para los efectos conducentes. A partir del registro de la solicitud iniciará el plazo para su atención.

**Artículo 127.-** El INE deberá incluir la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, como parte de los trámites que ofrece. Asimismo, se publicará una leyenda visible en su portal de internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el desahogo de denuncias para su presentación.

**Artículo 128.-** A falta de disposición expresa en la Ley de Transparencia y estos lineamientos, se aplicará de manera supletoria la ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CAPÍTULO SEGUNDO****De la admisión de la denuncia**

**Artículo 129.-** La Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación resolverá sobre la admisión de la denuncia dentro de los tres días hábiles siguientes.

**Artículo 130.-** La Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación podrá prevenir a la parte denunciante dentro del plazo de tres días hábiles, para que, en el plazo de tres días hábiles, subsane lo siguiente:

- I. En su caso, exhiba ante la Autoridad Garante del Instituto los documentos con los que acredite la personalidad del representante de una persona física o moral, en caso de aplicar, o
- II. Aclare o precise alguno de los requisitos o motivos de la denuncia.

Esta prevención interrumpe el plazo para resolver sobre la admisión de la denuncia.

En el caso de que no se desahogue la prevención en el periodo establecido para tal efecto en este artículo, deberá desecharse la denuncia, dejando a salvo los derechos de la persona denunciante para volver a presentarla.

**Artículo 131.-** La denuncia será desecheda por improcedente cuando:

- I. Exista plena certeza de que anteriormente la Autoridad Garante del Instituto ya había conocido del mismo incumplimiento y, en su momento, se instruyó la publicación o actualización de la obligación de transparencia correspondiente;
- II. La parte denunciante no desahogue la prevención a que se hace referencia en el artículo anterior en el plazo señalado, ya sea por no remitir respuesta o por no atender lo solicitado en la prevención;
- III. La denuncia no verse sobre presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 65, 70 fracción I y 79 de la Ley de Transparencia;
- IV. La denuncia se refiera al ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. La denuncia verse sobre el trámite de recursos de revisión, o
- VI. La denuncia sea presentada por un medio distinto a los previstos en la Ley de Transparencia y estos lineamientos.

La Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, elaborará un acuerdo de desechamiento, dejando a salvo los derechos de la parte denunciante para que los haga valer por la vía y forma correspondientes.

**Artículo 132.-** La Autoridad Garante del Instituto por conducto de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación notificará a la parte denunciante su determinación acerca de la procedencia de la denuncia y, en su caso, área responsable, dentro de los siete días hábiles siguientes de haber resuelto sobre la misma.

En caso de que el medio de notificación señalado por la parte denunciante sea uno diverso a la plataforma nacional, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación deberá registrar en la misma, la fecha y hora en la que se realizó dicha notificación, a efecto de que se emita el acuse correspondiente.

**Artículo 133.-** Las personas podrán utilizar el formato aprobado por la Autoridad Garante del INE para la presentación de la denuncia, o bien, optar por un escrito libre.

**CAPÍTULO TERCERO****Del informe justificado del Instituto**

**Artículo 134.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación requerirá a la Unidad de Transparencia, mediante el acuerdo de admisión correspondiente, que rinda un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia; el referido informe deberá ser remitido dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

**Artículo 135.-** A fin de que la Autoridad Garante del Instituto pueda allegarse de los elementos necesarios para resolver sobre la denuncia, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación podrá realizar las diligencias o verificaciones virtuales que procedan y solicitar a la Unidad de Transparencia que remita informes complementarios, dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que la Unidad de Transparencia debe presentar su informe justificado.

En el caso de los informes complementarios, la Unidad de Transparencia deberá rendirlos ante la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

**CAPÍTULO CUARTO****De la resolución de la denuncia**

**Artículo 136.-** Las Autoridad Garante del Instituto resolverá la denuncia dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que la Unidad de Transparencia presente su informe justificado o, en su caso, los informes complementarios.

**Artículo 137.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación elaborará el proyecto de resolución de la denuncia dentro de los diez días hábiles siguientes al término del plazo en que la Unidad de Transparencia debe presentar su informe justificado o, en su caso, los informes complementarios.

**Artículo 138.-** El proyecto de resolución deberá estar fundado y motivado e invariablemente deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación o actualización de la información por parte del área responsable, para lo cual deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Rubro, fecha de la resolución, resultandos, considerandos, resolutivos y Autoridad Garante que lo emite;
- II. Determinación de las obligaciones de transparencia denunciadas;
- III. Fecha en que se realizó el análisis de los incumplimientos denunciados;
- IV. Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos denunciados:
  - a) De existir el incumplimiento, se deberá señalar:
    - i. La disposición y ordenamiento jurídicos incumplidos, especificando los criterios y metodología del estudio;
    - ii. Las razones por las cuales se considera que hay un incumplimiento;
    - iii. Establecer las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista un incumplimiento, y
    - iv. El plazo para cumplir con la resolución e informe sobre ello.
  - b) De no existir el incumplimiento, se deberán señalar las razones por las cuales se tomó esa determinación.
- V. Conclusión sobre la procedencia o improcedencia de los incumplimientos denunciados, precisando si la denuncia resulta fundada o infundada.

Asimismo, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación deberá resguardar el expediente que se haya integrado para que, en su caso, pueda ser consultado por la Autoridad Garante del Instituto.

**Artículo 139.-** La verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia que derive de la denuncia deberá llevarse a cabo de conformidad con la validación que realice la Autoridad Garante del Instituto prevista en el artículo 65 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**Artículo 140.-** La Autoridad Garante, deberá resolver la denuncia dentro de los siguientes cinco días hábiles siguientes a que le sea puesto a consideración el proyecto de resolución por parte de la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación.

**Artículo 141.-** Las resoluciones de la Autoridades Garante del Instituto podrán:

- I. Declarar como infundada la denuncia, ordenando el cierre del expediente.
- II. Declarar como fundada la denuncia, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes.

**Artículo 142.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación notificará la resolución a la parte denunciante y a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes a su emisión.

**Artículo 143.-** Las resoluciones que emita la Autoridad Garante son definitivas e inatacables para las áreas responsables. La parte denunciante podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, en términos de la normativa aplicable.

**CAPÍTULO QUINTO****De la resolución de la denuncia**

**Artículo 144.-** El área responsable deberá cumplir con la resolución en el plazo que señale la misma, el cual no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación.

**Artículo 145.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación dará seguimiento a la resolución emitida por la Autoridad Garante, a efecto de determinar su cumplimiento o incumplimiento por parte del área responsable.

**Artículo 146.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación, en su caso, determinará el cumplimiento del área responsable a la resolución emitida por la Autoridad Garante mediante un dictamen.

Una vez elaborado el dictamen de cumplimiento, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación lo enviará a la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación para que, se presente a consideración y conocimiento de la Autoridad Garante.

**Artículo 147.-** En caso de que el área responsable no cumpla con la resolución de la Autoridad Garante, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación deberá notificar al día hábil siguiente de que haya fenecido el plazo para cumplir con la resolución, el incumplimiento por medio de la Unidad de Transparencia.

El área responsable tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación a la Unidad de Transparencia, para que se dé cumplimiento a la resolución de la Autoridad Garante.

En caso de cumplimiento a la resolución en el plazo señalado en el párrafo inmediato anterior la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación elaborará el dictamen de cumplimiento en los términos referidos en los presentes lineamientos.

**Artículo 148.-** Si el área responsable no da cumplimiento a la resolución, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, una vez fenecido el plazo señalado en el numeral anterior, y a más tardar al día hábil siguiente, la Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación deberá elaborar y remitir a la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación un informe sobre el incumplimiento del área responsable, acompañándolo del expediente correspondiente.

**Artículo 149.-** Recibido el informe y el expediente correspondiente, la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, por medio de un proyecto de acuerdo de incumplimiento, propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a consideración de la Autoridad Garante.

La Autoridad Garante, a través de la Dirección de Procedimientos y Medios de Impugnación, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por la Autoridad Garante, en los términos que se indiquen en los lineamientos que sobre medidas de apremio y sanciones se emitan al efecto.

**Artículo 150.-** La Dirección de Verificación, Políticas de Transparencia y Capacitación deberá informar trimestralmente a la Autoridad Garante acerca de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones emitidas, recaídas a las denuncias.

**Artículo 151.-** La Autoridad Garante es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran el desahogo del trámite.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se expiden los **Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral.**

**SEGUNDO.** Los Lineamientos que Regulan el Ejercicio y Desempeño de las Atribuciones de la Autoridad Garante del Instituto Nacional Electoral, se reputan de interés general y entrarán en vigor el primer día hábil del mes siguiente al de 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.

Ciudad de México, a 30 de mayo de 2025.- Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, Mtro. **Víctor Hugo Carvente Contreras**.- Rúbrica.- Revisaron: Lic. **Lillian Morales Patiño**, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Lic. **Martín Pedro Cruz Ortíz**, Director de Auditoría a Oficinas Centrales del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Mtro. **Eduardo López Jasso**, Director de Auditoría a Órganos Desconcentrados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Elaboraron: Lic. **Jorge López Vicente**, Director de Substanciación de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.- Mtro. **Pablo Casillas Jean**, Director Jurídico, Procesal y Consultivo del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.