

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO PARA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Artículo 1º. El presentes Reglamento tienen por objeto proporcionar a los órganos a que se refiere el artículo 8º del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, los elementos técnicos necesarios para la elaboración de manuales de organización, así como uniformar los criterios que permitan sistematizar la información contenida en los mismos.

DEFINICIONES

Artículo 2º. Se entenderá por:

- I. Actividad: Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
- II. Consejo General: Al Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- III. Estructura orgánica: A la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre los diferentes puestos y plazas que integran los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, de Control, de Transparencia y las Comisiones Permanentes y Temporales del Instituto, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos;
- IV. Función: Al conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.
- V. Fundamento jurídico: A la normatividad establecida para la elaboración de los manuales de organización;
- VI. Instituto: Al Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- VII. Reglamento: Al Reglamento para la Elaboración de Manuales de Organización del Instituto;
- VIII. Manual Específico de Organización: Al documento que muestra la organización formal del Órgano del Instituto correspondiente, definiendo su objetivo y funciones;
- IX. Manual General de Organización: Al documento que muestra la organización formal del Instituto, definiendo el objetivo y funciones de los Órganos que lo integran;
- X. Manual de Organización: Al documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica y organigrama, objetivo

y funciones del personal a través de las plazas que integran los Órganos del Instituto, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones jerárquicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional; delimitando el marco de actuación y precisando las funciones de cada uno de los puestos del Instituto;

- XI. Nivel jerárquico: Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado, definiendo rangos y responsabilidad;
- XII. Organigrama: Gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, así como las relaciones entre los Órganos de Instituto que la componen;
- XIII. Órganos: Los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, de Control, de Transparencia y las Comisiones Permanentes y Temporales del Instituto;
- XIV. Plazas: A la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y debe respaldarse presupuestalmente;
- XV. Puesto: A la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas;
- XVI. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Instituto; y
- XVII. Tabulador de sueldos: Al registro técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos, sueldos y niveles que integran las estructuras organizacionales del Instituto.

CONTENIDO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN

Artículo 3º. Los manuales de organización deberán contener, cuando menos:

- I. El objetivo y las funciones encomendadas a cada uno de los puestos que forman parte de los Órganos que integran el Instituto;
- II. Los mecanismos necesarios para evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades;
- III. La delimitación de facultades y atribuciones de cada uno de los puestos que forman parte de los Órganos para la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal;
- IV. La información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa;
- V. Las causales por las que deban revisarse y actualizarse los manuales de organización de los Órganos del Instituto;
- VI. Las personas responsables de validar los manuales de organización de cada Órgano del Instituto, así como los mecanismos para su aprobación por el Consejo General; y
- VII. Los mecanismos de difusión para que, una vez aprobados los manuales se haga del conocimiento del personal y de la ciudadanía en general;

PRINCIPIOS TÉCNICOS RESPECTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4º. Serán principios técnicos para la elaboración de los manuales de organización de los Órganos del Instituto:

- I. La identificación de una necesidad real para el cambio organizacional, a través de un diagnóstico cuidadoso de la situación existente para determinar el alcance del problema u oportunidad de mejora;
- II. Evitar que los síntomas de deficiencia estructural que provocan que la toma de decisiones se demore o carezca de calidad, debido a que existen sobrecarga en los niveles que toman decisiones;
- III. Suprimir cualquier práctica que genere que la información no llegue a las instancias correctas o que genere que los enlaces de información vertical y horizontal son inadecuados;
- IV. Establecimiento de un marco de responsabilidad, líneas de reporte y mecanismos de agrupamiento orgánico funcional;
- V. Propuestas de estructuración o reestructuración organizacional sustentadas fundamentalmente en las atribuciones asignadas a cada Órgano del Instituto;
- VI. La creación de un diseño de una estructura de organización racional, eficiente y eficaz que se base en la identificación del propósito esencial de cada Órgano del Instituto, así como de su visión estratégica que permita direccionar su actuación;
- VII. La formulación de un listado de funciones sustantivas a través de un esquema de división del trabajo y especialización;
- VIII. El diseño de estructuras menos jerarquizadas y más horizontales, eliminando o evitando proponer niveles jerárquicos innecesarios, a fin de acortar el proceso de toma de decisiones, ampliar tramos de control, facilitar la comunicación y eliminar instancias de coordinación y supervisión;
- IX. La ponderación del grado de complejidad de las funciones y cargas de trabajo, el nivel de responsabilidad para su cumplimiento, la asignación y agrupamiento de funciones, tramos de control, así como el ejercicio y delegación de autoridad para determinar el nivel jerárquico que conforma la estructura de organización de un Órgano del Instituto;
- X. Los planteamientos de estructuración o reestructuración organizacional se orientarán a lograr un equilibrio en las cargas de trabajo desde un enfoque funcional;
- XI. Los Órganos del Instituto con funciones sustantivas deberán graficarse en la línea de autoridad directa del Instituto; y
- XII. Los organigramas que se propongan deberán evitar tramos de control lineales o tramos de control amplios que rebasen la capacidad de supervisión del nivel superior.

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL

Artículo 5º. Los manuales de organización deberán contener al menos la siguiente estructura:

- a) Identificación: Se refiere a la carátula oficial del Manual de Organización mostrando el emblema oficial del Instituto.

La carátula deberá contener un apartado de firmas autógrafas en el que se especifique el nombre y puesto del titular del Órgano del Instituto que validó el manual, y la fecha de aprobación del mismo por el Consejo General.

- b) Contenido: En este apartado se presentan de manera ordenada los capítulos y/o apartados que constituyen el manual de organización, en el orden que se describe a continuación:

1. Introducción.

La Introducción se refiere a la presentación sobre el contenido del documento, de su utilidad y de los fines y propósitos generales que se pretenden cumplir a través de su integración. Además, incluye información sobre el ámbito de competencia del Órgano.

2. Marco Jurídico – Administrativo.

En el marco Jurídico – Administrativo se relacionan los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento del Instituto en general y del Órgano en lo particular y deberán presentarse en forma enunciativa, ordenados y jerarquizados en forma descendente, según se muestra a continuación:

- ϕ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ϕ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- ϕ Leyes
- ϕ Códigos
- ϕ Decretos
- ϕ Convenios
- ϕ Reglamentos
- ϕ Acuerdos
- ϕ Actas Constitutivas
- ϕ Circulares
- ϕ Otros

Se deberá anotar de forma clara y precisa los nombres de los ordenamientos jurídicos y administrativos, indicando fecha de publicación y número de Boletín Oficial, en forma cronológica en cuanto a su aparición.

Cualquier ordenamiento que presente modificaciones posteriores se integrará cronológicamente según su última fecha de reforma.

3. Atribuciones.

Las atribuciones representan el medio para alcanzar los fines, se constituyen además en la facultad de obrar o derecho de hacer, asignada al Órgano del Instituto mediante un instrumento jurídico o administrativo.

En este apartado se deberá hacer una transcripción textual de las facultades o atribuciones establecidas en la Legislación aplicable, indicándose el artículo correspondiente. En cada uno de los casos anteriores debe señalarse el título completo del ordenamiento, artículo y las fracciones correspondientes.

4. Estructura Orgánica

Este apartado se refiere a la descripción ordenada por niveles jerárquicos de las plazas que conforman los puestos de los Órganos del Instituto. Es conveniente codificarla de tal forma que sea posible visualizar gráficamente los niveles de jerarquía y las relaciones de dependencia. Se deberá representar en primer lugar las áreas sustantivas y a continuación las de apoyo.

5. Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad; así como sus respectivas relaciones, por lo que se debe asegurar que coincida con el apartado anterior, tanto en lo referente a la denominación de los puestos, al nivel jerárquico, así como al orden de presentación.

Se recomienda no usar las abreviaturas en el nombre de los órganos que conforman la unidad administrativa. En su diseño deberá tomarse en consideración lo siguiente:

1. Forma.- Se utilizará la figura del rectángulo, el cual deberá dividirse en dos partes y en cuya primera parte se debe establecer el puesto funcional y el nivel del puesto según el tabulador.

2. Dimensión de la Figura.- El tamaño de los rectángulos deberá ser siempre el mismo, sin importar los niveles jerárquicos.

3. Colocación de las figuras.- Las figuras se colocan con base a los diferentes niveles jerárquicos, igual nivel jerárquico y nivel de desconcentración.

4. Líneas de Conexión.- Indican las relaciones entre los diferentes órganos de acuerdo a lo siguiente:

- Relación principal de autoridad (relación lineal).- Implica una relación subordinada entre los responsables del Órgano del Instituto y sus subalternos.
- Relación de apoyo.- Es la que existe entre los Órganos del Instituto. Se colocan perpendicularmente al órgano que apoyarán.

Es importante resaltar que a través de este apartado no se autorizan las plazas contenidas en el organigrama presentado; estos deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para la asignación presupuestal que corresponda y ajustarse a las percepciones salariales establecidas en el tabulador de sueldos vigente.

6. Objetivo.

El objetivo describe el propósito que pretende alcanzar el Órgano del Instituto para el cumplimiento de una actividad institucional que corresponde por atribución. La determinación del mismo deberá ser lo más claro posible y su redacción sencilla y en párrafos breves. La determinación del mismo se hará con apego a las atribuciones conferidas por Ley.

7. Funciones.

Constituyen el conjunto de actividades afines, a través de las cuales se alcanzará el objetivo planteado. Las funciones deberán ordenarse de acuerdo a la importancia y naturaleza del área de que se trate, éstas pueden ser:

- Sustantivas: Aquellas que identifica la esencia del Órgano del Instituto para el cumplimiento de los objetivos.
- De apoyo: Son aquéllas que facilitan y contribuyen al logro de las funciones sustantivas, ya que forman parte del proceso administrativo y que por naturaleza técnico-administrativa, son de carácter obligatorio y de aplicación general para el Órgano correspondiente.

A continuación se enuncian los lineamientos que deberán observarse en la definición de las funciones:

- Deberán derivarse de las atribuciones conferidas en la legislación aplicable.
- Las funciones deberán de presentarse en forma de relación y jerarquizadas conforme a su importancia
- Asegurarse que las funciones sean congruentes con el objetivo del Órgano del Instituto.
- Cuando una función se desprenda de otra, ésta deberá ir enseguida; por lo tanto, las funciones se agruparán por afinidad y siguiendo un orden lógico.
- Cuando una función sea de coordinación entre dos Órganos o más, deberá especificarse en cada uno de ellos.
- Las funciones descritas en el manual deberán ser verificadas por el titular del Órgano del Instituto.

8. Definición de términos.

En este apartado serán definidos aquellos términos que resulten desconocidos al lector y que causen una mala interpretación del contenido.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6º. La estructura orgánica contendrá la totalidad de plazas del Instituto. Los criterios técnicos para el diseño y modificación deberán promover que la estructura orgánica del Instituto se oriente a la obtención de resultados, a la eficiencia y a la optimización del gasto.

Artículo 7º. Los criterios técnicos para el diseño y modificación de la estructura orgánica contarán con los elementos siguientes:

- a) La alineación con la misión y los objetivos institucionales;
- b) La no duplicidad de funciones entre puestos y áreas;
- c) La descripción, perfil y valuación de los puestos;
- d) El equilibrio en los tramos de control, y
- e) Que la línea de mando mantenga entre puestos al menos un nivel jerárquico.

Las plazas que comprendan la estructura orgánica del Instituto deberán contar con suficiencia presupuestal conforme a los expresamente autorizado por el Consejo General en el anexo correspondiente del presupuesto de egresos del Instituto o el

reajuste presupuestal que, en su caso, se realice, tomando en consideración las remuneraciones autorizadas en el tabulador de sueldos, así como las normas y procedimientos aplicables.

Para tal efecto, una vez formulada o modificada la estructura orgánica por la Junta General Ejecutiva, en su caso de no contar con la suficiencia presupuestal expresamente de la plaza correspondiente, deberá solicitarse al Consejo General para que se incluya, en su caso, en la aprobación de cada presupuesto de egresos del Instituto o mediante reajuste presupuestal, en donde deberá incorporarse un anexo que señale todas y cada una de las plazas que se autorizan para el ejercicio fiscal de que se trate, individualizando su costo.