

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 15 de junio de 2022.

No. 48

Folleto Anexo

ACUERDO N° IEE/CE31/2022

IEE/CE31/2022

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE ESTE INSTITUTO Y, EN CONSECUENCIA, SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ÓRGANICA DE ESTE INSTITUTO Y SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE DICHO ENTE PÚBLICO

ANTECEDENTES

I. Reglamento interior del Instituto Estatal Electoral¹. El uno de diciembre de dos mil veinte, este Consejo Estatal emitió el acuerdo de clave **IEE/CE100/2020**, a través del cual emitió su reglamento interior.

II. Certificación en ISO 9001:2015. El dieciocho de octubre del año pasado, el Instituto Estatal Electoral, obtuvo su certificación en la norma NMX-CC-9001-IMNC-2015, ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos, en virtud de haber demostrado ante la empresa certificadora el contar con un Sistema de Gestión de Calidad documentado, implementado y mantenido para los procesos de organizar, dirigir y vigilar procesos electorales y de participación ciudadana, así como de promover la cultura cívica y democrática.

III. Creación de Comisión de Mejora Continua. El diecisiete de diciembre del año anterior, mediante acuerdo de clave **IEE/CE284/2021**, este Consejo Estatal, entre otras cuestiones, creó y conformó la Comisión de Consejeras y Consejeros de Mejora Continua.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El artículo 65, numeral 1, inciso kk), de la Ley Electoral, establece que es atribución del Consejo Estatal integrar las direcciones, unidades, comisiones y demás que se requiera para el adecuado funcionamiento del Instituto Estatal Electoral.

¹ En lo sucesivo, Reglamento Interior.

En ese sentido, el artículo 10 del Reglamento Interior de este Instituto, faculta a este Consejo Estatal para crear los órganos necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones del Instituto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa propuesta de la persona titular de la Presidencia.

Por su parte, el artículo 50, numeral 1, de la Ley Electoral, establece que el Instituto Estatal Electoral es un organismo público de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

De lo anterior se desprende que este Consejo Estatal, en uso de su autonomía funcional, se encuentra facultado para integrar los órganos que considere necesarios para cumplir con sus fines de manera adecuada, para lo cual resulta indispensable el desarrollo de una gestión pública orientada a resultados, respaldada por las y los funcionarios del Instituto y contando con el uso de tecnologías de información de vanguardia.

Por lo antes descrito, es que este órgano superior de dirección es competente para crear una Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua, encargada de crear y ejecutar acciones y controles con la finalidad de que el Instituto Estatal Electoral sea un organismo cercano a la sociedad, con credibilidad y reconocimiento nacional por organizar procesos electorales y de participación ciudadana legítimos y confiables, atendiendo a lo establecido por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género; y en consecuencia, modificar la estructura orgánica y reformar el Reglamento Interior de dicho ente público.

SEGUNDO. Estructura orgánica del Instituto Estatal Electoral. De conformidad con los artículos 51, numeral 1, de la Ley Electoral; y 9 del Reglamento Interior, el Instituto Estatal Electoral tiene su domicilio en la capital del Estado de Chihuahua y ejercerá sus funciones en todo el territorio estatal, a través de la siguiente estructura:

I. Órganos Centrales:**a) De Dirección:**

- I. Consejo Estatal.
- II. Presidencia.

b) Ejecutivos:

- I. Secretaría Ejecutiva.
- II. Dirección Ejecutiva de Administración.
- III. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- IV. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- V. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

c) Técnicos:

- I. Dirección Jurídica.
- II. Dirección de Sistemas.
- III. Dirección de Comunicación Social.
- IV. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- V. Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación.
- VI. Unidad de Fiscalización Local.
- VII. Unidad de Prensa, Radio, Televisión y otros Medios.
- VIII. Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- IX. Unidad de Archivos.

d) De control:

- I. Órgano Interno de Control.

II. Órganos Desconcentrados:

- a) Asambleas Distritales:** cuyas funciones las desempeñará la asamblea municipal cabecera de distrito; en Chihuahua y Juárez podrán instalarse, además, asambleas distritales para coadyuvar en las labores del cómputo de las elecciones.
- b) Asambleas Municipales,** una en cada cabecera municipal, que funcionarán durante el proceso electoral.
- c) Las mesas directivas de casilla o mesas receptoras de votación** el día de la elección, en procesos electorales; y de la jornada de consulta, en los procesos de participación ciudadana.

Adicionalmente, en términos del acuerdo de clave IEE/CE115/2021, la **Defensoría Pública de Derechos Políticos y Electorales de la Ciudadanía Chihuahuense**, forma parte de la estructura orgánica del Instituto, como instancia administrativa con independencia técnica y de gestión para decidir sobre sus determinaciones.

TERCERO. Norma 9001 de la Organización Internacional para la Estandarización. La Organización Internacional para la Estandarización², creada en 1947, con sede en Ginebra, Suiza, tiene como principal objetivo promover la estandarización internacional para facilitar el intercambio de bienes y servicios, así como su desarrollo científico y tecnológico.

Luego, la ISO 9001 es una norma internacional que se aplica a los Sistemas de Gestión de Calidad, centrada en todos los elementos de administración de calidad con los que una organización debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

Ahora bien, para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos de ISO 9001:2015, se deben de seguir los pasos siguientes:

- 1) **Decisión de la Dirección:** Es imprescindible que la decisión de implantar y certificar el Sistema de Gestión de Calidad sea de la Alta Dirección de la empresa, ya que según la norma es ésta la que debe proporcionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento, desarrollo y mantenimiento del Sistema. También se encargará de nombrar al responsable o coordinador de calidad, quien se encargará de realizar, ejecutar y supervisar todo el proceso de documentación, implantación y certificación.
- 2) **Diseño del sistema:** Antes de realizar el diseño del sistema; es decir la redacción y estructura documental a seguir, se necesita recopilar la máxima información posible de la empresa, como puede ser: la historia de la organización, características, sector en el que opera, tipología de clientes, tipología de proveedores, organigrama, capacitación de los trabajadores, mapa de procesos, principales productos o servicios y normativa específica.

² Conocida como ISO por sus siglas en inglés "International Standardization Organization". En adelante ISO.

En la elaboración del diseño se tiene que realizar una auditoría inicial interna para ver en qué punto se encuentra y generar un diagnóstico inicial del sistema, con qué documentos funciona la empresa y evaluar la estructura documental existente para poderla aprovechar e incluirla en el sistema; o bien, sustituir algunos registros o documentos. También hay que definir el alcance de la certificación, es decir, qué queremos que se incluya en el certificado.

- 3) **Creación de la base documental:** Una vez definida la situación de partida de la empresa respecto de los requisitos de la norma a implantar (en nuestro caso ISO 9001:2015) y definido el alcance, se está preparado para crear el sistema documental.
- 4) **Implantación:** Una vez creados los documentos para asegurar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, se debe iniciar el proceso de implantación, es decir, que los documentos generados empiecen a ser rellenados en el momento determinado por quien se determine.
- 5) **Auditoría Interna del Sistema:** Cuando se considera que el Sistema ya está implantado, se debe realizar una Auditoría Interna al mismo para verificar que se cumple con todos los puntos y requisitos de la norma aplicada.
- 6) **Revisión y ajuste:** Derivado de las desviaciones encontradas en la auditoría interna, se modifican documentos o se generan otros para garantizar el completo cumplimiento de la norma. El sistema tiene que ir madurando en la empresa y poco a poco con el tiempo se va perfeccionando, actualizando y mejorando.
- 7) **Certificación:** Una vez que se considera que el Sistema está preparado, se procede a contratar a una certificadora acreditada, misma que realiza dos Auditorías para certificar por primera vez. La inicial, donde se encontrarán desviaciones y observaciones que se tienen que solucionar en un periodo corto de tiempo, y la segunda, que se realizará posteriormente para dar lugar a la certificación.
- 8) **Auditorías de mantenimiento y renovación del certificado:** Posteriormente se deben realizar auditorías de mantenimiento a lo largo del periodo de tiempo en el que la certificación sea válida, para asegurar que el Sistema de Gestión de la organización se mantiene activo y evoluciona hacia la mejora en su desempeño, así como mantener al día sus contenidos y requisitos, y adaptarlas a las últimas tendencias. Unos meses antes del vencimiento del certificado se debe acordar la renovación de este con la entidad certificadora.

La auditoría de recertificación es similar a la de mantenimiento, diferenciándose de ésta solo en que en el transcurso de la misma es evaluado el cumplimiento de todos los requisitos de la norma de referencia.

CUARTO. De los Sistemas de Gestión de Calidad. Los sistemas de gestión de calidad se integran por una serie de actividades interrelacionadas cuyo objetivo final es mejorar la efectividad de una organización en la generación de productos o servicios. Todos los sistemas están respaldados por un método documentado que especifica responsabilidades, procesos, insumos y resultados, que permite a las organizaciones identificar, monitorear y medir sus procesos.

La gestión de calidad está sustentada en ocho principios que la rigen, siendo estos los siguientes:

1. **Organización enfocada al cliente:** Se basa en el principio que sustenta que las organizaciones deberían comprender y satisfacer las necesidades de sus clientes.
2. **Liderazgo:** Los líderes deben crear y mantener un ambiente interno con el cual el personal se pueda involucrar totalmente hacia el logro de los objetivos de la organización.
3. **Participación del personal:** El personal es la esencia de la organización y su total compromiso posibilitará que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.
4. **Enfoque basado en procesos:** Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como proceso.
5. **Enfoque de sistema para gestión:** El identificar y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.
6. **Mejora continua:** La mejora continua del desempeño global de una organización, debería ser un objetivo permanente de esta.
7. **Enfoque basado en hechos:** Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información.

- 8. Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor:** Una organización y sus proveedores son interdependientes, por lo que una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

En ese sentido, los Sistemas de Gestión de Calidad combinan la relación de la estructura de la organización y la de responsabilidades dentro de la misma, así como sus procedimientos, procesos y recursos involucrados; al interrelacionar distintos elementos de una organización mediante los cuales se administra en forma planeada la calidad, y cuyo propósito es buscar la satisfacción de sus respectivos clientes.

QUINTO. Del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Estatal Electoral y coordinación y operación. La complejidad del desarrollo y cumplimiento de las atribuciones de los organismos públicos locales electorales se encuentran regidas por principios y valores que obligan a la búsqueda de una mejora constante, permanente, eficaz, eficiente y profesional para la evolución en la calidad de la gestión administrativa.

En ese sentido, tal y como fue referido en el apartado de Antecedentes, el dieciocho de octubre del año pasado, este Instituto Estatal Electoral obtuvo su certificación en la norma **NMX-CC-9001-IMNC-2015, ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad³-Requisitos**, en virtud de haber demostrado ante la empresa certificadora el contar con un Sistema de Gestión de Calidad documentado, implementado y mantenido para los procesos de organizar, dirigir y vigilar procesos electorales y de participación ciudadana, así como de promover una cultura cívica y democrática, mismo que se sintetiza en el Manual de Calidad elaborado para tal efecto.

En dicho Manual se definen los requisitos que debe cumplir el SGC de este Instituto, conforme a la norma **ISO 9001:2015**, para demostrar capacidad de controlar los procesos que determinan la capacidad de proporcionar regularmente servicios de calidad a sus partes interesadas, cumplir los requisitos legales y reglamentarios aplicables, con el fin de satisfacer las necesidades de su contexto interno y externo, en especial, la de sus clientes en los procesos electorales y de participación ciudadana, basada en la mejora de sus procesos.

³ En adelante SGC.

Asimismo, el Manual muestra los procesos, así como las interacciones que son parte del SGC para la administración y gestión de la calidad, que es acorde con el alcance del mismo, dirigido a organizar los procesos electorales, de participación ciudadana y educación cívica, además de los procesos administrativos y de soporte con el fin de satisfacer las necesidades de todas las partes interesadas y cumplir con aquellas normas aplicables al propósito de la institución.

En ese orden de ideas, en términos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Electoral, el numeral 1 del considerando **Tercero** de esta determinación, dentro del multicitado Manual, se establece que la operación de este organismo comicial local está a cargo de la Presidencia en turno y es quien define y documenta su Política de Calidad, con el acuerdo de quienes integran el Consejo Estatal, basándose en las expectativas, necesidades de sus partes interesadas y en su entorno político-social; asimismo, se prevé que -por designación de quien ocupa la Presidencia- que la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, como la responsable del **SGC** quien tiene la capacidad y autoridad suficiente para ejercer la **cláusula 5.0 de la norma ISO 9001:2015**, y dirigir a las y los titulares de las áreas directivas y técnicas y así gestionar los procesos de este Instituto.

Además, se indica que la Secretaría Ejecutiva se apoyará en la Coordinación del SGC (CSGC), que sirve de enlace con las áreas internas a través del Grupo ISO 9001⁴, para gestionar la aplicación del SGC y para la comunicación con las entidades externas de asesoría, registro y certificación del mismo; asimismo, se precisa que corresponde a la CSGC revisar en forma periódica y formal la efectividad del SGC de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 9001:2015, con las y los titulares de área responsables y las coordinaciones o jefaturas de departamento que en cada dirección realizan labores de aplicación en las operaciones del Instituto, de acuerdo con sus descripciones de puesto.

Ahora bien, con el objeto de mantener la integridad del SGC, actualmente existen seis procedimientos vigentes cuyo deber de coordinación y operación recae en la Secretaría Ejecutiva, a saber:

⁴ Conformado por la Presidencia, las Consejeras y Consejeros Electorales, las y los Titulares de direcciones o unidades técnicas, enlaces para ISO de las diferentes áreas, la propia CSGC, la Coordinación de Auditoría Interna (CAI) y la Coordinación de Control de Documentos (CCD).

- a) **PRO 7.5 CSGC 01. Procedimiento para el Control de la Información Documentada:** Establece el mecanismo para el control documental estableciendo la forma de elaboración, aprobación, modificación y preservación de todos los procedimientos, formatos, y documentos del SGC, así como del control y preservación de la información documentada⁵;
- b) **PRO 9.1.2 CSGC 01. Procedimiento para Evaluar la Satisfacción del Cliente:** Establece la forma en que en el Instituto se evalúa la satisfacción de los clientes externos e internos, respecto a los productos y servicios de sus procesos esenciales; electoral, de participación ciudadana y educación cívica, así como de los productos y servicios de los procesos administrativos y de apoyo para mejorar consistentemente los procesos y cumplir con la norma ISO 9001⁶;
- c) **PRO 9.2 CSGC 01. Procedimiento de Auditoría Interna:** Establece la metodología para realizar auditorías internas a los procesos, operaciones e instalaciones del Instituto, las cuales aseguran que son conformes a los procedimientos y procesos aprobados por la Secretaría Ejecutiva, los requisitos de las normas mexicanas y demás ordenamientos gubernamentales⁷;
- d) **PRO 9.3 CSGC 01. Procedimiento para la Revisión de la Dirección:** Establece la forma de realizar la revisión de la Secretaría Ejecutiva al SGC y a los objetivos de la Calidad de esta autoridad comicial local, definiendo intervalos planificados para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación de los mismos con la Planeación Institucional⁸.
- e) **PRO 10.2 CSGC 01. Procedimiento para la realización de Acciones Correctivas:** Establece el mecanismo para que el Instituto pueda realizar las acciones correctivas derivadas de cualquier no conformidad en procesos, productos o servicios, detectada a través de los Indicadores de Gestión, auditorías internas o externas y quejas, observaciones o requerimientos de clientes internos o externos cuando sean procedentes⁹.

⁵ En el que la Secretaría Ejecutiva participa revisando y validando las modificaciones que realicen las áreas ejecutivas y técnicas de este Instituto, con la colaboración de Coordinación de Control de Documentos.

⁶ Procedimiento cuyo cumplimiento se realiza por parte de la Secretaría Ejecutiva en las Juntas de Revisión de la Dirección.

⁷ La planeación, organización y vigilancia de las auditorías internas se efectúa por la Coordinación de Auditoría Interna, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva.

⁸ La revisión aludida se realiza a través de Juntas de Revisión de la Dirección conducidas por la Secretaría Ejecutiva, que se efectúan en forma periódica y programada, en los que se discuten y analizan los informes generados por las áreas técnicas y ejecutivas de este ente público respecto del cumplimiento de los procedimientos previstos en el SGC.

⁹ Para dar cumplimiento a este procedimiento, la Secretaría Ejecutiva recibe los resultados de las auditorías internas y, una vez que las áreas ejecutivas y técnicas auditadas realizan las acciones correctivas o los planes de mejora respectivos, verifica en la Junta de Revisión de la Dirección los resultados de tales actuaciones.

- f) **PRO 10.3 CSGC 01. Procedimiento para la Mejora Continua:** Tiene como fin, determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir con los requisitos e incrementar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, contribuir a una mayor eficacia del SGC y de los procesos del Instituto, así como disminuir o eliminar los riesgos inherentes a la gestión de manera consistente¹⁰.

Con vista en lo anteriormente expuesto, atento a la experiencia adquirida durante la fase de implementación del SGC de este Instituto¹¹, en aras de mantener y potenciar las condiciones técnicas y estructurales que permitan a este Instituto mantener la integridad de dicho Sistema, asegurar la mejora continua de sus procedimientos, conservar su certificación en la norma ISO 9001:2015 y generar los contextos y escenarios que permitan en el futuro la obtención de la certificación en otras normas ISO y análogas, es que este Consejo Estatal estima necesario y oportuno la creación de un órgano central, de carácter técnico y especializado para la atención del SGC de este organismo comicial local, denominada “**Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua**”, que redundará en beneficio de todas las personas físicas y morales que reciben los servicios públicos que presta esta autoridad administrativa.

En ese orden de ideas, la **Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua** tendrá a su cargo las funciones siguientes:

1. Coordinar y dirigir, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, vigilando que se mantenga su coherencia e integridad;
2. En coordinación con las demás áreas administrativas del Instituto, difundir entre el Personal, la Política de Calidad y los Objetivos de la Calidad en dicho ente público;

¹⁰ De acuerdo con el procedimiento en comento, es responsabilidad directa de la Secretaría Ejecutiva identificar las oportunidades de mejora de este Instituto, integrar una relación de las mismas y dirigir a las áreas ejecutivas y técnicas de dicho ente público para su atención.

¹¹ Que se extendió por más de dos años, debido al diseño mismo del Sistema, la capacitación y preparación de auditores internos y la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV2.

3. Coordinar y vigilar que la elaboración, aprobación, modificación y preservación de todos los procedimientos, formatos y documentos del SGC, así como del control y preservación de la información documentada se realice en términos de la normativa aplicable;
4. Dirigir la realización de auditorías internas a los procesos, operaciones e instalaciones del Instituto relativas al SGC, a efecto de garantizar su conformidad con los procedimientos y procesos del mismo, los requisitos de las normas mexicanas y demás ordenamientos gubernamentales, vigilando la realización y ejecución de los planes de mejora o acciones correctivas que se detecten con motivo de la realización de dichas auditorías;
5. Organizar y coordinar, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, la celebración periódica de Juntas para la Revisión del funcionamiento del SGC y a los objetivos de la Calidad del Instituto, definiendo intervalos planificados para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación de los mismos con la planeación institucional;
6. Determinar y seleccionar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir con los requisitos e incrementar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, contribuir a una mayor eficacia del SGC y de los procesos del Instituto, así como disminuir o eliminar los riesgos inherentes a la gestión de manera consistente;
7. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto en la creación, definición y mejora de sus procesos y procedimientos, a efecto de integrarlos al SGC; y
8. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Como puede advertirse, al conformarse un área especializada en gestión de calidad con nivel de Unidad Técnica con las funciones y atribuciones antes descritas que coinciden sustancialmente con las que actualmente corresponde atender y ejecutar en forma directa a la Secretaría Ejecutiva con el apoyo de la CSGC dentro del marco vigente del SGC, resulta necesario adecuar dicho cuerpo normativo e impactar los cambios orgánicos y operativos atinentes.

Así, en vía de consecuencia, en el **Manual de Calidad**, así como los procedimientos **PRO 7.5 CSGC 01, PRO 9.1.2 CSGC 01, PRO 9.2 CSGC 01, PRO 9.3 CSGC 01, PRO 10.2 CSGC 01, PRO 10.3 CSGC 01** y demás correlativos del SCG de este organismo comicial local, deberán suprimirse las menciones a la CSGC y adecuarse las funciones y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva que mediante este acuerdo se transfieren a la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua.

Por otra parte, la designación de la persona titular de dicho órgano técnico deberá ajustarse a lo dispuesto en las normas previstas en el Reglamento Interior; Ley Electoral y Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, la Unidad referida contará con el personal técnico, administrativo y especializado necesario para el desempeño de sus funciones, atendiendo la disponibilidad presupuestaria.

SEXTO. Modificación a la estructura orgánica y reforma al Reglamento Interior. Por lo anteriormente expuesto, es que resulta necesaria adecuar la normativa que rige a este organismo comicial local, derivado de la modificación de la estructura orgánica de este Instituto.

Por tanto, lo procedente es **adicionar** al artículo 5, apartado I, un inciso x); al artículo 9, apartado I, inciso c), una fracción X); al Capítulo Tercero, una sección Décima Primera denominada "UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA"; así como los artículos 76 Bis y 76 Ter, todos del Reglamento Interior, para quedar redactado en los términos siguientes:

"**Artículo 5.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. En cuanto a los ordenamientos legales y conceptos:
 - a) **Acoso laboral:** Actos o comportamientos, en una serie de eventos, ejecutados de manera reiterada, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas; entre otros: la provocación, presión, intimidación, exclusión, aislamiento, ridiculización, o ataques

verbales o físicos, que pueden realizarse de forma evidente, sutil o discreta, y que ocasionan humillación, frustración, ofensa, miedo, incomodidad, estrés, afectaciones a la salud emocional y mental, problemas psicológicos y psicosomáticos en la persona en calidad de víctima o en quienes lo presencian, que interfiera con el resultado en el rendimiento laboral o genere un ambiente negativo en el área laboral. Dichos actos o comportamientos no se enmarcan dentro de una relación de poder entre la persona que comete dichos actos y la que los recibe;

- b) **Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, relacionado con la sexualidad de connotación lasciva;
- c) **Conciliación:** Es el procedimiento voluntario mediante el cual se dirimen los conflictos entre miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional y el Instituto Estatal Electoral, con el objeto de lograr un acuerdo y obligarse a hacer cesar las conductas que dieron origen al mismo;
- d) **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- e) **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- f) **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- g) **Hostigamiento laboral:** Son los actos o comportamientos propios del acoso laboral que se realizan en el marco de una relación formal de subordinación;
- h) **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral y se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- i) **Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de Chihuahua;
- j) **LGIPE:** La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- k) **LGPP:** La Ley General de Partidos Políticos;
- l) **Reglamento de Sesiones:** El Reglamento de Sesiones del Consejo Estatal y de las Asambleas Municipales del Instituto Estatal Electoral;
- m) **Ley de Participación Ciudadana:** La Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua;
- n) **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua;
- o) **Lineamientos:** Los Lineamientos para regular la conciliación laboral, el Procedimiento Laboral Sancionador, y el Recurso de Inconformidad de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto Estatal Electoral;
- p) **Manual de Remuneraciones:** El Manual de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral;
- q) **Medida de apoyo:** Es aquella que se otorga a la o el denunciante por la autoridad de primer contacto dentro de la atención a los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual, consistente en brindar atención psicológica y acompañamiento, en los casos que así se requiera;
- r) **Medidas cautelares:** Son las que se dictan provisionalmente con el objeto de conservar la materia del procedimiento y evitar daños irreparables;
- s) **Protocolo:** El Protocolo de prevención, atención y sanción a los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral;
- t) **Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral;
- u) **Reglamento:** El presente instrumento;
- v) **Reglamento de Elecciones:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- w) **Reglamento del Sistema Institucional de Archivos:** El Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua;
- x) **SGC:** *El Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Estatal Electoral;* y
- y) **SPEN:** El Servicio Profesional Electoral Nacional;

Artículo 9. El Instituto ejercerá sus atribuciones de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local, la LGIPE, la Ley Electoral, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a través de la estructura siguiente:

I. Órganos Centrales:

- a) **De Dirección:**
I. Consejo Estatal.
- II. Presidencia.

b) Ejecutivos:

- I. Secretaría Ejecutiva.
- II. Dirección Ejecutiva de Administración.
- III. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- IV. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- V. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

c) Técnicos:

- I. Dirección Jurídica.
- II. Dirección de Sistemas.
- III. Dirección de Comunicación Social.
- IV. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- V. Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación.
- VI. Unidad de Fiscalización Local.
- VII. Unidad de Prensa, Radio, Televisión y otros Medios.
- VIII. Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- IX. Unidad de Archivos.
- X. *Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua.*

d) De control:**I. Órgano Interno de Control.****II. Órganos Desconcentrados:**

- a) Asambleas Distritales: cuyas funciones las desempeñara la asamblea municipal cabecera de distrito; en Chihuahua y Juárez podrán instalarse, además, asambleas distritales para coadyuvar en las labores del cómputo de las elecciones.
- b) Asambleas Municipales, una en cada cabecera municipal, que funcionarán durante el proceso electoral.
- c) Las mesas directivas de casilla o mesas receptoras de votación el día de la elección, en procesos electorales; y de la jornada de consulta, en los procesos de participación ciudadana.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Artículo 76 Bis. *La Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua es el órgano técnico encargado de coordinar y dirigir el SGC, vigilando que se mantenga su coherencia e integridad, así como de promover la mejora continua del Instituto.*

La Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua, para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, contará con el personal técnico, administrativo y especializado necesario para el desempeño de sus funciones, atendiendo la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 76 Ter. *La Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua estará adscrita a la Presidencia y tendrá las atribuciones siguientes:*

- a) *Coordinar y dirigir, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, vigilando que se mantenga su coherencia e integridad;*
- b) *En coordinación con las demás áreas administrativas del Instituto, difundir entre el Personal, la Política de Calidad y los Objetivos de la Calidad en dicho ente público;*
- c) *Coordinar y vigilar que la elaboración, aprobación, modificación y preservación de todos los procedimientos, formatos, y documentos del SGC, así como del control y preservación de la información documentada se realice en términos de la normativa aplicable;*
- d) *Dirigir la realización auditorías internas a los procesos, operaciones e instalaciones del Instituto relativas al SGC, a efecto de garantizar su conformidad con los procedimientos y procesos del mismo, los requisitos de las normas mexicanas y demás ordenamientos gubernamentales, vigilando la*

realización y ejecución de los planes de mejora o acciones correctivas que se detecten con motivo de la realización de dichas auditorías;

e) Organizar y coordinar, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, la celebración periódica de Juntas para la Revisión del funcionamiento del SGC y a los objetivos de la Calidad del Instituto, definiendo intervalos planificados para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación de los mismos con la planeación institucional;

f) Determinar y seleccionar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir con los requisitos e incrementar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, contribuir a una mayor eficacia del SGC y de los procesos del Instituto, así como disminuir o eliminar los riesgos inherentes a la gestión de manera consistente

g) Asesorar a las áreas administrativas del Instituto en la creación, definición y mejora de sus procesos y procedimientos, a efecto de integrarlos al SGC; y

h) Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

En ese sentido, por lo anteriormente expuesto y fundado; se

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueba la creación de la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua del Instituto Estatal Electoral y, en consecuencia, se modifica la estructura orgánica de dicho ente público.

SEGUNDO. Se adicionan al artículo 5, apartado I, un inciso x); al artículo 9, apartado I, inciso c), una fracción X); al Capítulo Tercero, una sección Décima Primera denominada "UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA"; así como los artículos 76 Bis y 76 Ter, todos del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, para quedar en los términos precisados en el considerando **Sexto** de la presente determinación.

TERCERO. Se ordena a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua, ambas de este Instituto, a efecto de realicen las acciones necesarias a fin de adecuar el **Manual de Calidad**, así como los procedimientos **PRO 7.5 CSGC 01**, **PRO 9.1.2 CSGC 01**, **PRO 9.2 CSGC 01**, **PRO 9.3 CSGC 01**, **PRO 10.2 CSGC 01**, **PRO 10.3**

CSGC 01 y demás correlativos del Sistema de Gestión de Calidad de este organismo comicial local, a efecto de suprimirse las menciones a la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y adecuarse las funciones y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva que mediante este acuerdo se transfieren a la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua en un plazo máximo de 30 días naturales, contado a partir de la aprobación de este acuerdo.

CUARTO. La designación de la persona titular de la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua del Instituto Estatal Electoral, deberá ajustarse a lo dispuesto en las normas previstas en el Reglamento Interior; Ley Electoral y Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, en tanto se realiza la designación de la persona titular del área o encargaduría de despacho respectiva, las funciones y atribuciones de la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua deberán efectuarse por quien encabezaba los trabajos de la otrora Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad.

QUINTO. Se instruye a la Presidencia y la Dirección Ejecutiva de Administración de este Instituto realice las gestiones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua de este organismo comicial.

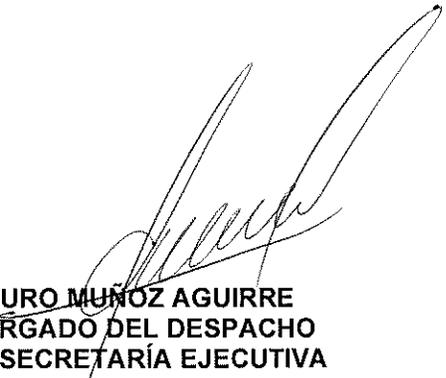
SEXTO. Comuníquese la presente determinación al Instituto Nacional Electoral.

SÉPTIMO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y notifíquese en términos de Ley.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de la Consejera Presidenta, Yanko Durán Prieto; y las Consejeras y los Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gerardo Macías Rodríguez; Luis Eduardo Gutiérrez Ruiz; Víctor Yuri Zapata Leos; y, Ricardo Zenteno Fernández, en la **Décima Primera Sesión Extraordinaria** de **nueve de junio** de **dos mil veintidós**, firmando para constancia, la Consejera Presidenta: Yanko Durán Prieto, y, el Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, quien da fe. **DOY FE.**

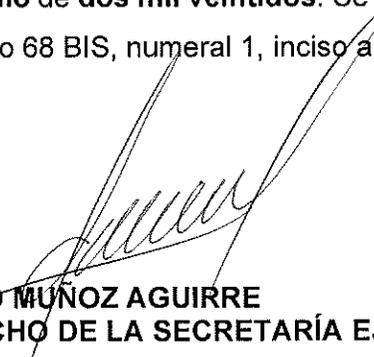


**YANKO DURÁN PRIETO
CONSEJERA PRESIDENTA**



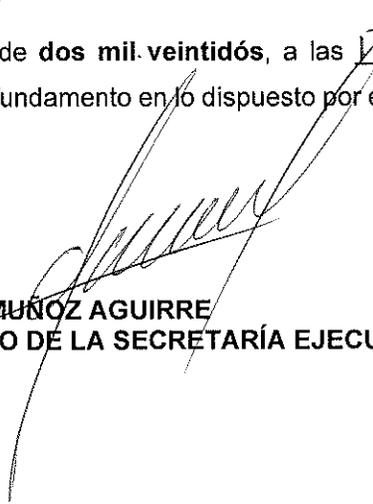
**ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **nueve de junio de dos mil veintidós**, el suscrito Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Décima Primera Sesión Extraordinaria**, de **nueve de junio de dos mil veintidós**. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.



**ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

CONSTANCIA. Publicada el día **09 de junio de dos mil veintidós**, a las **17:25** horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



**ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

SIN TEXTO

SIN TEXTO