

TITULO				
Estructura Orgánica	21 FRACCION I			
Tabla Campos				
Denominación del área	Denominación del cargo	Nivel tabular	Facultades y/o responsabilidades	Nota
COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL	DIRIGENTES	ver nota	I. Contribuir a vigorizar la vida democrática del Partido en la entidad, estableciendo los lineamientos necesarios para que sus órganos estén vinculados permanentemente con las luchas populares; II. Someter a la consideración y aprobación del Consejo Político respectivo, en su caso, el Programa Anual de Trabajo del Comité Directivo correspondiente; III. Rendir al Consejo Político de la entidad federativa el informe anual que deberá incluir el origen y aplicación de los recursos financieros del Partido en la entidad; IV. Mantener actualizado el Registro Partidario en la entidad federativa de que se trate, cumpliendo estrictamente con las normas reglamentarias de afiliación y acreditación del trabajo partidario; V. Mantener relación permanente con las filiales de la Fundación Colosio, A. C. y del Instituto de Formación Política Jesús Reyes Heróles, A.C. y con el Movimiento PRI.mx, A.C., para la realización de las tareas conducentes; VI. Coordinar las actividades de los Comités Municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que le correspondan, así como elaborar el proyecto de Programa de Acción específico para la entidad correspondiente, que deberá someterse a la aprobación del Consejo Político respectivo; VII. Acatar los lineamientos políticos que le fijen los diversos órganos competentes del Partido, así como formular el proyecto de estrategia de acción partidista para la entidad federativa de que se trate, de acuerdo con los lineamientos del Comité Ejecutivo Nacional y la aprobación del Consejo Político de la entidad federativa; VIII. Convocar a la Asamblea local, a petición del Consejo Político de la entidad federativa, de la mayoría de los Comités Municipales o de demarcación territorial de la Ciudad de México; IX. Informar mensualmente de sus actividades al Comité Ejecutivo Nacional y actualizar el Registro Partidario Nacional en el ámbito de su competencia con la información de la entidad respectiva; X. Promover, conjuntamente con las y los militantes de la comunidad, la solución de los problemas y solidarizarse con la lucha de las organizaciones y los sectores en la entidad; XI. Designar, con la aprobación de las Secretarías competentes del Comité Ejecutivo Nacional, a las comisionadas y los comisionados en los órganos electorales en la entidad federativa, distritos electorales, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para realizar las actividades que establezcan las leyes electorales y las específicas que se les señalen; XII. Crear, de acuerdo con sus circunstancias, características y necesidades, las secretarías necesarias, siempre y cuando estas no invadan los ámbitos de competencia de las secretarías ya existentes, sometiéndolas a la autorización del Consejo Político correspondiente; XIII. Crear, para el mejor cumplimiento de sus funciones, las subsecretarías, coordinaciones, delegaciones, dependencias administrativas y comisiones, así como nombrar a las coordinadoras y coordinadores y delegadas y delegados de carácter permanente o transitorio, que estime necesarios, fijando sus atribuciones específicas, sometiéndolas a la autorización del Consejo Político respectivo; XIV. Recabar las cuotas y aportaciones de los integrantes del Partido, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones del Reglamento respectivo, expidiendo el recibo que para ello se emita, e informar de manera permanente de la recaudación, aportaciones y aplicación de los recursos a las áreas respectivas del Comité Ejecutivo Nacional; y XV. Derogada	Se hace de conocimiento que se trata de un órgano colegiado.

			<p>XV. Coordinar la adecuada integración de los Comités Municipales de la entidad y de las demarcaciones territoriales en la Ciudad de México;</p> <p>XVI. Entregar en los tiempos que determine el Comité Ejecutivo Nacional, conforme a los lineamientos emitidos por la autoridad electoral, los informes de gasto ordinario, precampaña y campaña con la documentación soporte que cumpla con los requisitos establecidos tanto por la autoridad electoral fiscalizadora, como por el propio Comité Ejecutivo Nacional, quien podrá analizar y verificar la información remitida y, en su caso, requerir la necesaria, previo a su presentación ante la autoridad nacional;</p> <p>XVII. Designar, con la ratificación del Consejo Político de la entidad federativa o de su Comisión Política Permanente, a las y los integrantes de la Comisión de Ética Partidaria;</p> <p>XVIII. Recibir, a través de su correspondiente Secretaría de Organización las solicitudes de reafiliación por parte de las y los ciudadanos que hayan renunciado a su militancia en el Partido o que sean provenientes de otro partido político, dentro del ámbito de la entidad federativa; y</p> <p>XIX. Las demás que les señalen estos Estatutos, así como los reglamentos que expida el Consejo Político Nacional.</p>	
PRESIDENCIA DEL C.D.E.	PRESIDENTE	P1	Las atribuciones de las secretarías del Comité Ejecutivo Nacional tendrán un enfoque esencialmente de dirección política, normatividad, coordinación y vinculación para la operación, seguimiento y evaluación, en los términos de estos Estatutos y el Reglamento respectivo.	
SECRETARÍA GENERAL DEL C.D.E.	SECRETARIA GENERAL	SCA	<p>I. Suplir en sus ausencias temporales a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>II. Coadyuvar con la persona titular de la Presidencia en la coordinación, programación y evaluación de las actividades de las dependencias del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>III. En coordinación con los Comités Directivos de las entidades federativas, elaborar el Plan Anual de Operación Política, que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional someterá al pleno del Consejo Político Nacional;</p> <p>IV. Dar seguimiento y evaluar periódicamente los avances de los programas de los Comités Directivos de las entidades federativas;</p> <p>V. Coordinar las actividades de las y los representantes del Comité Ejecutivo Nacional ante los órganos de dirección de las entidades federativas y de la Ciudad de México;</p> <p>VI. Diseñar estrategias que fortalezcan la vinculación del trabajo de las organizaciones nacionales del Partido con la estructura de dirección política territorial;</p> <p>VII. Comunicar a quien corresponda los acuerdos del Comité Ejecutivo Nacional y de la persona titular de la Presidencia;</p> <p>VIII. Vigilar que se turnen a las respectivas Secretarías los asuntos de su competencia y observar su debido cumplimiento;</p> <p>IX. Suscribir con la persona titular de la Presidencia los nombramientos de las y los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>X. Elaborar modelos de operación que faciliten el desarrollo de los programas generales y específicos que deban realizar los diversos órganos del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XI. Coadyuvar con la persona titular de la Presidencia para la eficaz realización de los programas del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XII. Cumplir y dar cuenta a la persona titular de la Presidencia de los asuntos que competen a la Secretaría General; y</p> <p>XIII. Las demás que establezcan estos Estatutos y las que le confiera expresamente la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCC	<p>I. Formular, con fundamento en los diagnósticos de cada entidad federativa, distritales, municipales y de demarcación territorial de la Ciudad de México, programas estratégicos tendientes a fortalecer la presencia política de 48 organización y convocatoria del Partido en el ámbito geográfico o segmento de la población que se determine, estableciendo la pertinente comunicación con las coordinaciones de los sectores y organizaciones para ampliar su participación en estos programas;</p> <p>II. Promover, supervisar y coordinar la adecuada integración y funcionamiento de los órganos del Partido en el país;</p> <p>III. Elaborar con los Comités Directivos de las entidades federativas, los programas de activismo político que deberán ser incorporados al Programa Anual de Trabajo del Partido;</p> <p>IV. Desarrollar y coordinar con el Instituto de Formación Política Jesús Reyes Heróles, A.C. programas de información y actualización política dirigidos a quienes integren los órganos de dirección partidista en todo el país;</p> <p>V. Formular, en coordinación con la Secretaría de Acción Electoral, el informe detallado del estado de trabajo y la organización partidaria, así como, en su caso, el impacto de programas estratégicos implementados en la circunscripción geográfica próxima a iniciar el proceso electoral constitucional;</p> <p>VI. Administrar y controlar el Registro Partidario;</p> <p>VII. Formular y promover los programas nacionales de afiliación individual de militantes;</p> <p>VIII. Acordar con las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional el registro de las organizaciones adherentes, que cumplan con los requisitos que señale el Reglamento que para el efecto apruebe el Consejo Político Nacional y ordenar, en su caso, su registro;</p> <p>IX. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas que sean de su competencia;</p> <p>X. Proporcionar los apoyos que le soliciten las comisiones del Consejo Político Nacional relacionados con sus funciones;</p> <p>XI. Suplir a la persona titular de la Secretaría General en sus ausencias temporales;</p> <p>XII. Recibir las solicitudes de reafiliación por parte de las y los ciudadanos que hayan renunciado a su militancia en el Partido o que sean provenientes de otro partido político, dentro del ámbito Federal, a efecto de remitirlas a la Comisión Nacional de Ética Partidaria; y</p> <p>XIII. Las demás que establezcan estos Estatutos y le confiera, expresamente, la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	
SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ABOGADO GENERAL	ABOGADA	SCC	<p>I. Elaborar las opiniones jurídicas que soliciten la Presidencia, las Secretarías y las áreas del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>II. Revisar, validar y registrar los contratos y convenios que realice el Partido con personas físicas o morales;</p> <p>III. Representar al Partido ante toda clase de tribunales, autoridades e instituciones, así como personas físicas y morales, con todas las facultades de Apoderado General para pleitos y cobranzas;</p> <p>IV. Requerir a las diversas áreas del Partido la información y documentación necesaria para promover las acciones, recursos, medios de defensa y tercerías ante toda clase de tribunales en los juicios en que el Partido sea parte;</p> <p>V. Solicitar a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas la presentación del informe semestral sobre el número y estado procesal de asuntos en litigio;</p> <p>VI. Realizar las certificaciones de los documentos privados, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido que consten en su archivo, fuera de las realizadas en los procesos electorales;</p> <p>VII. Coadyuvar a la elaboración, actualización, modificación, adición o derogación de los Documentos Básicos, instrumentos normativos y normas internas del Partido;</p> <p>VIII. Proporcionar asesoría gratuita especializada a las y los militantes y simpatizantes del Partido;</p>	

		<p>IX. Coadyuvar con el área de recursos humanos del Partido en la elaboración y ejecución de programas institucionales en materia de capacitación para las diversas áreas del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>X. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Administración para su autorización, las altas y bajas del personal adscrito a la Secretaría;</p> <p>XI. Supervisar el cumplimiento y observancia de las normas administrativas, relativas al registro y control del personal adscrito a la Secretaría;</p> <p>XII. Gestionar ante las personas titulares de Notarías Públicas que correspondan la formalización y protocolización de los actos del Partido que requieran fe pública;</p> <p>XIII. Solicitar a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas la relación de los poderes generales y especiales otorgados a los representantes del Partido en el ámbito local o municipal;</p> <p>XIV. Requerir información a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas relativa a la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles del Partido y elaborar el dictamen correspondiente;</p> <p>XV. Coadyuvar con las diversas áreas del Comité Ejecutivo Nacional en la conformación de grupos de trabajo para la difusión y promoción de los derechos humanos, así como de la cultura de la legalidad, entre otros temas de interés social;</p> <p>XVI. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional la suscripción de convenios de cooperación y colaboración con dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil;</p> <p>XVII. Dar vista a la Comisión Nacional de Justicia Partidaria, así como a la Contraloría General del Comité Ejecutivo Nacional de cualquier irregularidad que contravenga la normativa estatutaria;</p> <p>XVIII. Elaborar el programa anual e informes de actividades de la Secretaría;</p> <p>XIX. Elaborar los planes y programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para todo el Partido;</p> <p>XX. Programar, orientar y vigilar las actividades de las oficinas que integran la Unidad;</p> <p>XXI. Elaborar lineamientos y aplicar mecanismos que aseguren la eficiencia en la gestión de solicitudes de información y manejo de datos personales;</p> <p>XXII. Elaborar lineamientos y aplicar mecanismos para la clasificación, administración y conservación de los acervos documentales, digitales y electrónicos del partido, así como coordinar los mismos;</p> <p>XXIII. Implementar y aplicar nuevas tecnologías para facilitar el acceso y manejo de la información dentro del Partido;</p> <p>XXIV. Informar anualmente sobre su actividad y resultados al titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XXV. Colaborar con los órganos responsables en la generación de información estadística y socialmente útil;</p> <p>XXVI. Apoyar a los órganos de información del Partido, en el desempeño de sus funciones;</p> <p>XXVII. Supervisar el registro, desahogo y seguimiento de las solicitudes de información y las relacionadas con los datos personales, así como la protección de éstos a través de su acceso, rectificación, corrección y oposición en los términos previstos en la normatividad de la materia;</p> <p>XXVIII. Requerir a los órganos deliberativos y de dirección, secretarías, coordinaciones, organismos especializados, comités directivos, comisiones, sectores, organizaciones nacionales, adherentes y asociaciones de representación popular del Partido, la información que posean, vinculada con las obligaciones que legalmente corresponde al Partido publicar en su página de internet;</p> <p>XXIX. Solicitar a los órganos señalados en la fracción anterior que se informe sobre la actualización de la información que periódicamente se incorpora a la página de Internet. Dicha actualización se hará dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable;</p>	
--	--	---	--

			<p>XXX. Realizar estudios e investigación en materia de Transparencia, acceso a la información, datos personales y archivos;</p> <p>XXXI. Coordinar las acciones necesarias para la organización y en eventos cuyo objetivo sea el análisis de temas sobre transparencia, acceso la información, datos personales y archivos de los partidos políticos, así como para la difusión de dichos temas; y</p> <p>XXXII. Las demás que establezcan los Estatutos y la normatividad interna, que resulten necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables o le confiriera la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	
SECRETARÍA DE ACCIÓN ELECTORAL DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCC	<p>I. Elaborar, en coordinación con los Comités Directivos de las entidades federativas, el proyecto del Plan Nacional de Elecciones, que someterá al pleno del Consejo Político Nacional, a través de la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>II. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional los nombres de las y los militantes que deberán representar al Partido ante los órganos electorales y de vigilancia de carácter nacional, con excepción de la representación del Partido ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como el Comité de Radio y Televisión y el Órgano Garante en Materia de Transparencia y Acceso a la Información y supervisar las propuestas que realicen los Comités Directivos de las entidades federativas, en los ámbitos de su competencia;</p> <p>III. Vigilar que los comisionados y las comisionadas, así como representantes que el Comité Ejecutivo Nacional designe directamente o a través de sus órganos competentes, ante los diversos órganos electorales, observen estrictamente las leyes de la materia y cumplan las instrucciones que se les dicten con excepción de la representación a que se refiere la fracción anterior;</p> <p>IV. Coordinar el litigio de los asuntos de carácter electoral que se sigan ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y sus órganos desconcentrados y cualquier otra autoridad federal o de las entidades federativas, que por la naturaleza de sus funciones tenga relación con los procesos electorales, a excepción de las acciones de inconstitucionalidad de las que deba conocer la Suprema Corte de Justicia de la Nación;</p> <p>V. Llevar a cabo, en coordinación con el Instituto de Formación Política Jesús Reyes Heróles, A. C., programas permanentes de capacitación electoral para las y los militantes del Partido, fundamentalmente para sus candidatas y candidatos, así como a las y los representantes ante los órganos electorales respectivos;</p> <p>VI. Participar en la planeación, organización, supervisión y evaluación, en los términos de las leyes respectivas, de campañas de empadronamiento en todo el país;</p> <p>VII. Proponer proyectos de nuevas leyes electorales o reformas a las vigentes, tanto en el ámbito federal como en el de las entidades federativas;</p> <p>VIII. Diseñar, promover y suscribir, con los Comités Directivos de las entidades federativas, instrumentos normativos de coordinación electoral, con el objeto de preparar la estructura partidista, y facilitar la ejecución del Plan Nacional de Elecciones que apruebe el Consejo Político Nacional;</p> <p>IX. Integrar las propuestas de convenios y supervisar su elaboración para la constitución de coaliciones, frentes y otro tipo de alianzas con otros Partidos y organizaciones políticas, que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional ponga a consideración del pleno del Consejo Político Nacional;</p> <p>X. Verificar los requisitos de elegibilidad de las candidatas y los candidatos e integrar sus expedientes personales, desde el registro de las candidaturas hasta la calificación de las elecciones, por parte de los órganos competentes;</p> <p>XI. Llevar a cabo el registro de las candidaturas del Partido a cargos de elección popular ante los organismos electorales competentes, en los plazos y términos previstos por la ley;</p> <p>XII. Asesorar en materia electoral a candidatas, candidatos, dirigentes y representantes del Partido;</p> <p>XIII. Dar seguimiento y evaluar las estrategias, directrices y acciones de campaña del Partido y de sus candidatas y candidatos a cargos de elección popular;</p>	

			<p>XIV. Formular y promover, en coordinación con la Secretaría de Organización, programas de movilización partidaria en las elecciones constitucionales;</p> <p>XV. Instrumentar una estructura jurídica electoral que deberá apoyar de manera permanente al Partido, a sus candidatas y candidatos, así como a sus militantes;</p> <p>XVI. Coadyuvar en los trabajos que realicen las comisiones del Consejo Político Nacional inherentes a la Secretaría;</p> <p>XVII. Solicitar la publicación de los acuerdos y resoluciones expedidos por los órganos electorales, en el órgano de difusión del Partido;</p> <p>XVIII. Integrar y administrar el sistema de información electoral, generado con motivo de los procesos electorales; y</p> <p>XIX. Las demás que le señalan estos Estatutos y las que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional le confiera.</p>	
SECRETARÍA JURÍDICA DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCC	<p>I. Elaborar las opiniones jurídicas que soliciten la Presidencia, las Secretarías y las áreas del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>II. Revisar, validar y registrar los contratos y convenios que realice el Partido con personas físicas o morales;</p> <p>III. Representar al Partido ante toda clase de tribunales, autoridades e instituciones, así como personas físicas y morales, con todas las facultades de Apoderado General para pleitos y cobranzas;</p> <p>IV. Requerir a las diversas áreas del Partido la información y documentación necesaria para promover las acciones, recursos, medios de defensa y tercerías ante toda clase de tribunales en los juicios en que el Partido sea parte;</p> <p>V. Solicitar a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas la presentación del informe semestral sobre el número y estado procesal de asuntos en litigio;</p> <p>VI. Realizar las certificaciones de los documentos privados, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido que consten en su archivo, fuera de las realizadas en los procesos electorales;</p> <p>VII. Coadyuvar a la elaboración, actualización, modificación, adición o derogación de los Documentos Básicos, instrumentos normativos y normas internas del Partido;</p> <p>VIII. Proporcionar asesoría gratuita especializada a las y los militantes y simpatizantes del Partido;</p> <p>IX. Coadyuvar con el área de recursos humanos del Partido en la elaboración y ejecución de programas institucionales en materia de capacitación para las diversas áreas del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>X. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Administración para su autorización, las altas y bajas del personal adscrito a la Secretaría;</p> <p>XI. Supervisar el cumplimiento y observancia de las normas administrativas, relativas al registro y control del personal adscrito a la Secretaría;</p> <p>XII. Gestionar ante las personas titulares de Notarías Públicas que correspondan la formalización y protocolización de los actos del Partido que requieran fe pública;</p> <p>XIII. Solicitar a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas la relación de los poderes generales y especiales otorgados a los representantes del Partido en el ámbito local o municipal;</p> <p>XIV. Requerir información a las áreas jurídicas de los Comités Directivos de las entidades federativas relativa a la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles del Partido y elaborar el dictamen correspondiente;</p> <p>XV. Coadyuvar con las diversas áreas del Comité Ejecutivo Nacional en la conformación de grupos de trabajo para la difusión y promoción de los derechos humanos, así como de la cultura de la legalidad, entre otros temas de interés social;</p>	

			<p>XVI. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional la suscripción de convenios de cooperación y colaboración con dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil;</p> <p>XVII. Dar vista a la Comisión Nacional de Justicia Partidaria, así como a la Contraloría General del Comité Ejecutivo Nacional de cualquier irregularidad que contravenga la normativa estatutaria;</p> <p>XVIII. Elaborar el programa anual e informes de actividades de la Secretaría;</p> <p>XIX. Elaborar los planes y programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para todo el Partido;</p> <p>XX. Programar, orientar y vigilar las actividades de las oficinas que integran la Unidad;</p> <p>XXI. Elaborar lineamientos y aplicar mecanismos que aseguren la eficiencia en la gestión de solicitudes de información y manejo de datos personales;</p> <p>XXII. Elaborar lineamientos y aplicar mecanismos para la clasificación, administración y conservación de los acervos documentales, digitales y electrónicos del partido, así como coordinar los mismos;</p> <p>XXIII. Implementar y aplicar nuevas tecnologías para facilitar el acceso y manejo de la información dentro del Partido;</p> <p>XXIV. Informar anualmente sobre su actividad y resultados al titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XXV. Colaborar con los órganos responsables en la generación de información estadística y socialmente útil;</p> <p>XXVI. Apoyar a los órganos de información del Partido, en el desempeño de sus funciones;</p> <p>XXVII. Supervisar el registro, desahogo y seguimiento de las solicitudes de información y las relacionadas con los datos personales, así como la protección de éstos a través de su acceso, rectificación, corrección y oposición en los términos previstos en la normatividad de la materia;</p> <p>XXVIII. Requerir a los órganos deliberativos y de dirección, secretarías, coordinaciones, organismos especializados, comités directivos, comisiones, sectores, organizaciones nacionales, adherentes y asociaciones de representación popular del Partido, la información que posean, vinculada con las obligaciones que legalmente corresponde al Partido publicar en su página de internet;</p> <p>XXIX. Solicitar a los órganos señalados en la fracción anterior que se informe sobre la actualización de la información que periódicamente se incorpora a la página de Internet. Dicha actualización se hará dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable;</p> <p>XXX. Realizar estudios e investigación en materia de Transparencia, acceso a la información, datos personales y archivos;</p> <p>XXXI. Coordinar las acciones necesarias para la organización y en eventos cuyo objetivo sea el análisis de temas sobre transparencia, acceso la información, datos personales y archivos de los partidos políticos, así como para la difusión de dichos temas; y</p> <p>XXXII. Las demás que establezcan los Estatutos y la normatividad interna, que resulten necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables o le confiriera la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	
SECRETARÍA DE OPERACIÓN POLÍTICA DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCC	<p>I. Acordar con la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional la designación de secretarios regionales y coordinar su vinculación con las diferentes áreas operativas del Partido;</p> <p>II. Acordar con la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional la designación de delegados generales y especiales del Comité en las entidades de la República y coordinar su vinculación con las diferentes áreas operativas del Partido;</p> <p>III. Coordinar y supervisar la implementación de las decisiones y directrices que determine la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional sobre las cuestiones políticas relevantes del Partido, a fin de garantizar su cumplimiento, procurando una plena coordinación con los diferentes órganos partidistas, así como la participación de los Sectores y Organizaciones;</p>	

			<p>IV. Coadyuvar en el trabajo de los Comités Directivos de las entidades federativas, en el caso de elecciones locales;</p> <p>V. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas que sean de su competencia a nivel local;</p> <p>VI. Proporcionar los apoyos que le soliciten las comisiones del Consejo Político Nacional relacionados con sus funciones; y</p> <p>VII. Las demás que le señalan estos Estatutos y las que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional le confiera.</p>	
SECRETARÍA DE DEPORTE	SECRETARIO	SCC	<p>I. Promover la creación de Secretarías del Deporte en los Comités Directivos de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para generar redes que incentiven el interés y la participación política y ciudadana en la materia;</p> <p>II. Brindar apoyo, capacitación y asesoría a las estructuras nacional, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México del Partido, para fortalecer los vínculos de cooperación intra-partidista;</p> <p>III. Diseñar y proponer los programas de actividad física y deporte al interior del Comité Ejecutivo Nacional y recomendarlos a los Comités Directivos de las entidades federativas;</p> <p>IV. Organizar y promover foros de carácter nacional y de entidad federativa con la participación de las y los ciudadanos, así como de personas expertas en la materia, para generar propuestas que contribuyan a la investigación, desarrollo de políticas públicas, proyectos, programas y normas jurídicas del deporte en el país;</p> <p>V. Incentivar sistemas de cooperación, asesoría y capacitación entre la estructura orgánica de nuestro Partido y la sociedad civil;</p> <p>VI. Promover la cultura física y el deporte para todos los sectores de la sociedad, organizaciones deportivas y organizaciones de la sociedad civil, a través de los Comités Nacional, de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;</p> <p>VII. Promover la práctica deportiva de manera permanente en los Comités Nacional, de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;</p> <p>VIII. Construir y fortalecer, a través de actividades y programas deportivos, vínculos entre la sociedad y las organizaciones deportivas de nuestro país;</p> <p>IX. Coordinar, con la participación de los Comités Directivos de las entidades federativas, la integración, sistematización y actualización del Padrón Deportivo Nacional del Partido, así como de la Red Nacional de Promotores de la Cultura Física y del Deporte, para capacitar, certificar y promover el autoempleo;</p> <p>X. Contribuir con la Secretaría de Organización en los programas de afiliación del Partido, con deportistas afines a éste;</p> <p>XI. Generar y gestionar apoyos para organizaciones deportivas, atletas y sociedad civil, a través de la organización de eventos deportivos o actividades afines, y 69</p> <p>XII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	
SECRETARÍA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL C.D.E.	SECRETARIA	SCC	<p>I. Elaborar e integrar el Programa Nacional de las Personas Adultas Mayores en atención a las necesidades y circunstancias nacionales, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para incluirlo en el Programa General de Trabajo del Comité Ejecutivo Nacional, con la participación de los Comités Directivos de las entidades federativas a fin de que expresen sus demandas, necesidades y acciones que se deban desarrollar;</p> <p>II. Formular los programas estratégicos que den cumplimiento a los lineamientos del Programa de Acción, sobre las causas que provocan la atención a las personas adultas mayores;</p> <p>III. Coordinar y evaluar el desarrollo del Programa Nacional de Acción para las Personas Adultas Mayores con los Comités Directivos de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;</p>	

			<p>IV. Promover el apoyo institucional a las demandas para atender los asuntos de las personas adultas mayores e impulsar y consolidar la participación de ellos en la solución;</p> <p>V. Apoyar las gestiones justas de los representantes de las personas adultas mayores a fin de lograr su atención por las autoridades competentes;</p> <p>VI. Promover y asegurar la participación de las personas adultas mayores como actores políticos y vigilar que se impulse la vinculación permanente de las mismas con las actividades de representación y activismo político del Partido;</p> <p>VII. Proponer a los gobiernos federal, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, las medidas necesarias para exigir el cumplimiento de la Ley de Derechos de las Personas Adultas Mayores, así como el Programa Nacional de Atención a las Personas Adultas Mayores;</p> <p>VIII. Formular programas permanentes de carácter sociocultural y económico político para que el partido atienda a las personas adultas mayores, considerada como grupo en situación de vulnerabilidad, desarrollando lazos solidarios, cordiales, y recíprocos entre la familia y la comunidad; y</p> <p>IX. Las demás que les confiera la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional.</p>	
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCB	<p>I. Desarrollar acciones conducentes para el financiamiento del Partido;</p> <p>II. Administrar, controlar y resguardar los recursos locales y federales, así como el patrimonio del Partido; excepcionalmente, se podrá delegar dicha función en los Comités Directivos de las entidades federativas, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>III. Presentar al Consejo Político Nacional el informe anual de actividades, así como los estados financieros correspondientes;</p> <p>IV. Desarrollar la normatividad financiera, administrativa, contable y en materia de resguardo y optimización de los recursos materiales del Comité Ejecutivo Nacional, así como asistir y apoyar a los Comités Directivos de las entidades federativas para el desarrollo de sus actividades financieras, administrativas y contables;</p> <p>V. Promover la representación jurídica del Partido para los actos relativos al ámbito de su competencia;</p> <p>VI. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Partido;</p> <p>VII. Elaborar la información financiera y contable y ser responsable de su presentación ante las autoridades competentes;</p> <p>VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto del Comité Ejecutivo Nacional del Partido y someterlo a consideración de la Presidencia;</p> <p>IX. Presentar los informes de ingresos y egresos trimestrales, anuales, de precampaña y de campaña, de acuerdo con lo establecido en la legislación electoral federal y los Estatutos del Partido;</p> <p>X. Establecer las normas, acuerdos y convenios necesarios con los Comités Directivos de las entidades federativas, para la salvaguarda del patrimonio y su adecuada administración;</p> <p>XI. Establecer con los Organismos Especializados normas mínimas para los efectos del financiamiento por actividades específicas como entidades de interés público;</p> <p>XII. Proponer a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional una terna para la designación de quien asumirá la Contraloría General por parte del Consejo Político Nacional, cuyos integrantes deberán cumplir con el perfil curricular requerido;</p> <p>XIII. Atender en los ámbitos de su competencia, la relación con el Instituto Nacional Electoral, en concordancia con las áreas del Comité Ejecutivo Nacional que correspondan y coadyuvando con la representación del Partido ante el Instituto Nacional Electoral;</p> <p>XIV. Coadyuvar con la Comisión de Presupuesto y Fiscalización para el cumplimiento de lo establecido en los presentes Estatutos;</p>	

			<p>XV. Establecer, desarrollar, administrar y controlar el registro patrimonial de los Comités Ejecutivo Nacional, Directivos de las entidades federativas, municipales, de demarcación territorial de la Ciudad de México y seccionales, en el caso de enajenación de bienes muebles se deberá solicitar autorización a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XVI. Establecer las normas, acuerdos y convenios necesarios con los Comités Directivos de las entidades federativas, municipales, de demarcación territorial de la Ciudad de México y seccionales para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para su adecuado registro e inventario;</p> <p>XVII. Elaborar la normatividad administrativa en materia de adquisiciones;</p> <p>XVIII. Apoyar a la Secretaría Jurídica y de Transparencia en materia laboral, vinculada con la administración de recursos humanos;</p> <p>XIX. Celebrar los contratos con proveedores y prestadores de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>XX. Expedir los nombramientos y realizar los movimientos de altas y bajas del personal que propongan los titulares de las áreas y Secretarías que integran el Comité Ejecutivo Nacional y de los Comités Directivos de las entidades federativas;</p> <p>XXI. Realizar las certificaciones de los documentos privados, archivo, actas, acuerdos, resoluciones, declaraciones y demás actos relacionados con las actividades ordinarias del Partido que consten en su archivo, fuera de las realizadas en los procesos electorales;</p> <p>XXII. Ejecutar y supervisar el sistema contable en línea que, en su caso, implemente el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;</p> <p>XXIII. Supervisar la aplicación de los instrumentos jurídicos establecidos en materia de Finanzas y Administración, en el Comité Ejecutivo Nacional, para transparentar el cumplimiento, aplicación u omisión del ejercicio de las atribuciones de las áreas que lo integran; y</p> <p>XXIV. Las demás que le señalan estos Estatutos, el reglamento y las que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional le confiera.</p>	
SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL DEL C.D.E.	SECRETARIO	SCC	<p>I. Formular programas estratégicos para el cumplimiento del Programa de Acción;</p> <p>II. Formular e integrar, en atención a las necesidades nacionales y regionales, el Programa Nacional de Gestión Social, para incluirlo en el Programa Anual de Trabajo del Comité Ejecutivo Nacional;</p> <p>III. Coordinar el desarrollo del Programa Nacional de Gestión Social con los Comités Directivos de las entidades federativas, y evaluar sus resultados;</p> <p>IV. Poner en práctica los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores, organizaciones nacionales y adherentes y con la estructura territorial del Partido, para definir programas, objetivos, metas y acciones que coadyuven en el combate de la pobreza y la exclusión social de las y los ciudadanos;</p> <p>V. Gestionar ante las instituciones gubernamentales en sus diferentes niveles de gobierno la debida atención a las demandas de la población. Generar la participación social en los programas sociales a través de figuras asociativas, así como resaltar la importancia de la capacitación, de la contraloría social y la presentación de quejas y denuncias;</p> <p>VI. Establecer una estrecha vinculación con las instituciones encargadas de programas sociales y de desarrollo regional y municipal, así como con las organizaciones no gubernamentales tanto de atención social como de derechos humanos;</p> <p>VII. Promover políticas públicas que incentiven una mayor interrelación entre el gobierno y las y los ciudadanos para enfrentar los niveles de desigualdad, vulnerabilidad y exclusión social. Para ello, podrá establecer un Consejo Consultivo de Gestión Social;</p> <p>VIII. Buscar el empoderamiento de la ciudadanía a través de su participación inclusiva y responsable en la toma de decisiones, fortaleciendo sus capacidades para que, a través de la organización y capacitación, logren su inserción en un esquema de visión integral de desarrollo;</p>	

			<p>IX. Elaborar coordinadamente con las y los representantes populares del Partido, una agenda de atención a la demanda local, regional y nacional para que las y los ciudadanos encuentren soluciones a sus planteamientos;</p> <p>X. Formular y promover en coordinación con las áreas del Comité Ejecutivo Nacional que correspondan, programas permanentes de carácter cívico, social, cultural y deportivo, que los órganos del Partido realizarán en todo el país a efecto de estrechar la solidaridad entre sus militantes y contribuir a elevar el marco de su convivencia comunitaria y familiar;</p> <p>XI. Identificar y atraer la participación de la sociedad civil organizada para atender problemas sociales prioritarios y diseñar estrategias y programas de vinculación; respetando mecanismos de interacción social;</p> <p>XII. Diseñar estrategias y programas de protección y desarrollo de la familia principalmente en tres rubros: educación, salud e ingresos;</p> <p>XIII. Diseñar programas de información, orientación y de acciones para protección de la infancia, privilegiando lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, como poner fin a la pobreza, poner fin al hambre, garantizar una vida sana, garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad, y lograr la igualdad de género y empoderar a todas las niñas;</p> <p>XIV. Participar en la ejecución de los programas partidarios encaminados al desarrollo familiar y comunitario, los de protección a la economía familiar;</p> <p>XV. Gestionar el acceso a la protección y atención por parte del Estado para aquellos grupos de personas que por su condición, todavía no se encuentran debidamente incluidos en las políticas sociales gubernamentales;</p> <p>XVI. Dar apoyo jurídico social permanente y formular directrices para el servicio social de aquellos interesados en realizar labores de acompañamiento en los planes y programas de la Secretaría;</p> <p>XVII. Las demás que le señalan estos Estatutos y las que la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional le confiera.</p>	
--	--	--	---	--

***Por el momento el Comité Directivo Estatal del Partido Revolucionario Institucional en Coahuila no cuenta con puestos vacantes.

Fecha de actualización:	31 de diciembre de 2025
Unidad encargada de la información:	Unidad de Transparencia