



REGLAS DE OPERACIÓN

DE LA ACCIÓN OPERATIVA: QUINTA EDICIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO
INE

ÍNDICE

1. Antecedentes	3
2. Descripción de las actividades a ejecutar.....	4
3. Comprobación de experiencia requerida.....	8
4. Comprobación requisitos administrativos.....	10
5. Presentación de las Propuestas Técnico-Económicas (comprobación de la suficiencia presupuestal y material).....	13
6. Envío de documentación.....	14
7. Proceso de evaluación de las propuestas	14
8. Notificación de los resultados	16
9. Firma de convenio de colaboración	16
10. Aviso de privacidad.....	17
11. Resolución de Casos no Previstos.....	18

1. Antecedentes

La Feria del Libro del Instituto Nacional Electoral (en adelante FLINE) tiene como objetivo generar un espacio para concientizar, sensibilizar y acercar información a las mujeres y a la ciudadanía en general sobre los derechos políticos y electorales de las mujeres, desde el reconocimiento de su diversidad y su participación igualitaria libre de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género (VPMRG), así como dar a conocer las novedades editoriales, impresas y electrónicas tanto del sello editorial INE como de otras instituciones y organizaciones que contribuyen a difundir la cultura democrática y la promoción de los principios y valores democráticos en México.

La Primera Edición de la FLINE “Igualdad de Género y Democracia” se realizó del 24 al 26 de marzo de 2022 en modalidad virtual. A través de la plataforma “Expo INE” se exhibieron los catálogos editoriales en 19 stands virtuales de las editoriales e instituciones participantes; además, se realizaron 21 actividades, incluyendo 10 eventos culturales, 5 foros y 6 talleres interseccionales, que integraron temas como la literatura, el teatro y la música.

Para la segunda edición 2023, la FLINE se realizó bajo el lema "Democracia, Igualdad y No Discriminación", del 20 al 22 de junio de 2023 en un formato híbrido; donde el 30% de las actividades fueron presenciales, desarrollándose en el Auditorio del INE, y el 70% restante fue virtual, transmitido por las plataformas digitales del INE, las cuales integraron el programa de eventos con un total de 26 actividades relacionadas con los temas de erradicación de la violencia política de género, la participación política de personas LGBTTIAQ+ y los derechos políticos de las mujeres afrodescendientes. Además, a través de la plataforma “Expo INE” se exhibieron los catálogos editoriales en 26 stands virtuales de las editoriales e instituciones participantes.

La Tercera edición 2024 de la FLINE tuvo el lema “Género, Inclusión y Democracia”, se realizó del 6 al 8 de noviembre de 2024, con un Programa de eventos en formato híbrido, donde 8 actividades fueron presenciales en el Auditorio de las oficinas centrales del INE y 19 actividades fueron virtuales en tiempo real, a través de la plataforma Cisco Webex, todas las actividades fueron transmitidas en la página del INE y sus redes sociales. Los stands virtuales exhibidos en la plataforma Expo INE (<https://expo.ine.mx/>) correspondieron a 27 instancias participantes, quienes expusieron un total de 159 obras (libros, publicaciones y revistas), a través de los catálogos editoriales que cada instancia participante habilitó.

En 2025, la Cuarta Edición de la FLINE tuvo el lema “Género, Democracia y Territorio”, se realizó del 19 al 21 de noviembre de 2025, con un Programa de eventos integrado por 24 actividades en formato híbrido, donde 9 actividades fueron presenciales en el Auditorio de las oficinas centrales del INE y 15 actividades fueron virtuales en tiempo real, a través de la plataforma Cisco Webex. Todas las actividades fueron transmitidas en la página del INE y sus redes sociales. Además, se desarrolló la Plataforma virtual FLINE

bajo el dominio (<https://fline.ine.mx/>), en la cual se exhibieron los catálogos editoriales de 28 instancias participantes con un stand virtual.

Para la edición 2026, se quiere implementar la FLINE como un espacio para visibilizar y difundir las acciones y novedades editoriales sobre los derechos políticos y electorales de las mujeres en su diversidad, en un contexto caracterizado por la discriminación histórica y la violencia política que se ejerce contra ellas por el hecho de ser mujeres. El programa de eventos abarcará la realización de 25 actividades en formato híbrido, dirigido al público en general, priorizando la participación de mujeres, así como los grupos en situación de vulnerabilidad que han sido históricamente discriminados. Además, la Quinta Edición tiene un alcance esperado de al menos 320 personas asistentes en las actividades de la FLINE.

La presente Acción Operativa se circunscribe en el marco de la ENCIVICA 2024-2026, específicamente en el eje estratégico “1. Formación” y línea de acción “1.2. Difusión de campañas informativas y promoción del conocimiento”.

2. Descripción de las actividades a ejecutar¹

La implementación de la Acción Operativa comprende el desarrollo de cuatro (4) etapas, cada una con diversas actividades. El desarrollo de las etapas se llevará a cabo en coordinación con el INE, a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DECyPC), adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), área responsable de la Acción Operativa. A continuación, se describen las etapas correspondientes:

Etapa	Actividades
1. Elaborar Plan de Trabajo para la implementación de la FLINE y la Plataforma virtual de stands	<p>El aliado estratégico seleccionado deberá presentar al INE un Plan de trabajo para la implementación de la Quinta Edición de la FLINE en 2026, el cual deberá incorporar un enfoque territorial, perspectiva de género y una mirada interseccional e intercultural, y contener, al menos, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">Definición de la población objetivo, con una justificación que considere la diversidad territorial, cultural y social del país, incluyendo a mujeres, juventudes y grupos históricamente discriminados.Plan integral de comunicación y difusión, con estrategias diferenciadas por territorio y públicos específicos, que aseguren el alcance nacional de la FLINE y su apropiación a nivel local y regional.Cronograma detallado de actividades de la FLINE, que incluya la participación de instancias nacionales, regionales o internacionales,

¹ Ver: Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026. INE. Página 189. En: <https://ine.mx/wp-content/uploads/2024/07/ENCIVICA-2024-2026-COMPLETA.pdf>

Etapa	Actividades
	<p>así como organizaciones, colectivos y proyectos editoriales con presencia territorial y enfoque comunitario.</p> <p>d. Identificación de personas autoras, artistas, creadoras y figuras feministas destacadas, con representación diversa en términos territoriales, culturales, lingüísticos y generacionales, para su participación en las actividades de la FLINE.</p> <p>e. Propuesta de instituciones académicas, centros culturales y espacios comunitarios, especialmente de las distintas entidades federativas, interesadas en promover la participación de su estudiantado y comunidades en las actividades y eventos de la FLINE.</p> <p>f. Propuesta para incorporar stands temáticos regionales que visibilicen la producción editorial y cultural de editoriales, personas autoras, creadoras y artistas locales de distintas entidades federativas.</p> <p>g. Propuesta para incluir actividades en lenguas indígenas y contenidos accesibles para personas con discapacidad.</p> <p>h. Propuesta de un mecanismo de evaluación, que incluya la aplicación de una encuesta final de satisfacción para las actividades de la FLINE.</p> <p>El aliado estratégico deberá garantizar que el objetivo y las actividades que integren la FLINE se desarrollem con perspectiva de igualdad y no discriminación, y que aborden de manera transversal la prevención y atención de la VPMRG, bajo un enfoque interseccional e intercultural, como elementos indispensables para el fortalecimiento de la democracia paritaria e inclusiva.</p> <p>Asimismo, el aliado estratégico será responsable del alojamiento y soporte técnico de una plataforma virtual para albergar la Feria del Libro INE. Deberá presentar tres (3) propuestas de lemas, las cuales serán revisadas por la DECEyEC, con la asesoría especializada de la UTIGyND, para definir el lema oficial de la Quinta Edición de la FLINE.</p> <p>La plataforma virtual deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una página de bienvenida accesible e incluyente. • Un recorrido virtual en formato 360°, que simule una feria del libro física, con pasillos y stands virtuales de las editoriales e instituciones participantes, con una capacidad estimada de entre 27 y 35 stands. • Una Sala de Eventos, en la que se publique el programa de actividades y se integren las ligas de transmisión de los eventos realizados en vivo. <p>Dicha plataforma deberá ser accesible para la ciudadanía desde cualquier computadora y dispositivo móvil, de forma nativa a través de los navegadores</p>

Etapa	Actividades
	<p>de internet Google Chrome Ver. 98 o Superior, Firefox Ver. 97 o superior, o Safari Ver. 14 o superior, así como contar con diseño responsive para dispositivos móviles con sistema operativo Android 7.0 o superior y iOS 10 o superior.</p> <p>El servicio de alojamiento en la nube será a partir del 01 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2026.</p>
<p>2. Elaborar Programa de Eventos de la FLINE</p>	<p>El aliado estratégico deberá entregar al INE un Programa de Eventos para la Quinta Edición de la FLINE, el cual deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="626 720 1434 1015">a. Propuesta de actividades, tales como: presentaciones de libros, mesas de diálogo, foros y/o conversatorios, conferencias, foros, talleres y actividades culturales —por ejemplo, obras de teatro, presentaciones musicales, talleres de escritura, poesía, ilustración, cuento, fotografía, cine— con una perspectiva de género y no discriminación, enfoque intercultural e interseccional, que contribuyan al fortalecimiento de la democracia paritaria e inclusiva y reconozcan la diversidad territorial, cultural y social del país. <li data-bbox="626 1026 1434 1174">b. Relación de temáticas prioritarias, vinculadas con los derechos políticos y electorales de las mujeres, la paridad, la igualdad sustantiva y la prevención de la VPMRG, considerando su impacto diferenciado en los distintos territorios y poblaciones. <li data-bbox="626 1184 1434 1396">c. Cronograma detallado de las actividades, organizado por cada día de duración de la FLINE, en el que se identifique la temática, la instancia participante y la figura, artista feminista o persona especialista propuesta, adjuntando su semblanza o reseña curricular, procurando una representación diversa en términos territoriales, generacionales y culturales. <li data-bbox="626 1406 1434 1522">d. Modalidad de cada actividad, especificando si se realiza de manera presencial, virtual o híbrida, con el fin de facilitar la participación de personas de distintas regiones del país. <li data-bbox="626 1533 1434 1681">e. Proponer un listado de contactos y tipo de contratación de diversas figuras, artistas feministas y personas especialistas, garantizando criterios de paridad, diversidad territorial y pluralidad de voces en las actividades que integran el Programa de eventos de la FLINE. <p>Además, el aliado estratégico deberá presentar una Estrategia Integral de Difusión del Programa de Eventos, dirigida al público en general, que contemple acciones específicas para asegurar el acceso y la participación de juventudes, personas con discapacidad, personas de la comunidad</p>

Etapa	Actividades
	<p>LGBTQ+, así como de personas indígenas y afromexicanas, considerando sus contextos territoriales y culturales.</p> <p>Dicha estrategia deberá incluir el diseño de materiales visuales accesibles relacionados con el Programa de Eventos y las actividades de la FLINE, para su difusión en redes sociales y páginas de internet, así como la propuesta de otros medios alternativos, tanto impresos como digitales, con el objeto de maximizar la difusión a nivel nacional, fortalecer el alcance local y regional, y promover una participación amplia, diversa e incluyente.</p>
3. Implementar la FLINE	<p>El aliado estratégico seleccionado brindará apoyo al INE en todos los aspectos necesarios para la difusión de la Quinta Edición de la FLINE y su Programa de Eventos, así como para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades culturales, talleres y eventos que integran el Programa de eventos de la FLINE.</p> <p>Dicha colaboración comprenderá el apoyo en los procesos de diseño, implementación, evaluación y retroalimentación de las actividades y componentes identificados, así como en la integración de los entregables previstos conforme al calendario de trabajo, incluyendo los aspectos administrativos y financieros relacionados con la FLINE.</p> <p>El aliado estratégico será responsable de la puesta en operación y alojamiento en la nube de la Plataforma virtual con el dominio (https://fline.ine.mx/), a través de la cual se pondrá a disposición de la ciudadanía el contenido relacionado con la Quinta Edición de la FLINE. Deberá, además, brindar soporte técnico continuo durante el periodo de operación de la plataforma, especialmente en los días en que se desarrollen las actividades de la FLINE. Además, deberá diseñar materiales y tutoriales accesibles (lenguaje claro, subtítulos, LSM) para el uso de la plataforma.</p>
4. Elaborar Informe final de la	<p>Para tal efecto, el aliado estratégico deberá garantizar condiciones de accesibilidad y conectividad para las personas participantes, tanto en la plataforma virtual como en las actividades y talleres presenciales, considerando medidas diferenciadas para facilitar el acceso desde distintas regiones del país, así como para personas con discapacidad y comunidades con limitaciones tecnológicas.</p> <p>Población beneficiada: 320 personas asistentes en las actividades de la FLINE.</p>
	El aliado estratégico seleccionado deberá entregar al INE un Informe final de

Etapa	Actividades
implementación y alcance de la FLINE	<p>resultados y alcance de la FLINE, en el que se identifiquen de manera clara los logros alcanzados, las lecciones aprendidas y las áreas de mejora, con el objetivo de fortalecer futuras ediciones. El informe deberá elaborarse con un enfoque territorial, perspectiva de género y una mirada interseccional e intercultural, que permita analizar los impactos diferenciados de la FLINE en los distintos contextos y poblaciones. Dicho informe deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Objetivo, alcance, población objetivo y modalidad de la FLINE, considerando la diversidad territorial y sociocultural de las personas participantes. b. Proceso de difusión y alcance de los materiales para la difusión de la FLINE, incluyendo información desagregada por territorio, públicos específicos y medios utilizados. c. Descripción de las actividades del Programa de Eventos y semblanzas de las personas participantes responsables de su desarrollo. d. Desarrollo de la FLINE, de acuerdo con las actividades que integren el Programa de Eventos, señalando resultados y aprendizajes por tipo de actividad. e. Evidencia audiovisual de las actividades realizadas. f. Diseño, desarrollo y operación de la Plataforma virtual de la FLINE, incluyendo los stands virtuales y sus funcionalidades. g. Numeraria de participación en las actividades de la FLINE, que incorpore datos desagregados por sexo, edad, entidad federativa y pertenencia a grupos históricamente discriminados, cuando sea posible. h. Métricas de visualización y alcance de los stands en la Plataforma virtual, desagregada por entidad federativa, tipo de público y periodo de consulta, en la medida de lo posible. i. Evaluación del impacto de las actividades realizadas durante la FLINE, incluyendo datos cuantitativos y cualitativos que reflejen los resultados logrados. j. Identificación de áreas de mejora y recomendaciones, orientadas a fortalecer futuras ediciones de la FLINE. k. Anexos, en caso de ser necesario.

3. Comprobación de experiencia requerida

La organización y/o institución interesada en participar como aliado estratégico del INE para la

implementación de la **FLINE** deberá acreditar lo siguiente:

1. **Reconocimiento y experiencia comprobable, a nivel local, nacional o, en su caso, internacional**, en la operación, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientadas a la igualdad entre mujeres y hombres; en la promoción de los derechos humanos, en particular los político-electORALES; así como la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, considerando las desigualdades territoriales y contextuales.
2. **Experiencia en el diseño, organización y ejecución de eventos culturales y educativos**, tales como ferias del libro, foros, encuentros y actividades editoriales, desarrollados en distintos territorios y contextos socioculturales, tanto en México como en el extranjero.
3. **Experiencia en procesos de formación y actividades de incidencia en el espacio público**, tales como cursos, talleres, seminarios o diplomados, vinculados con el ecosistema editorial, orientados a la promoción de la igualdad sustantiva, el ejercicio de los derechos político-electORALES de las mujeres y la prevención de la VPMRG.
4. **Vínculos colaborativos y redes consolidadas, a nivel local, regional, nacional e internacional**, con personas ponentes, expositoras, escritoras, autoras y agentes culturales que impulsen la participación política de las mujeres, la paridad, la igualdad sustantiva y la prevención de la VPMRG, en la industria editorial mexicana y a nivel internacional.
5. **Experiencia en el diseño y ejecución de estrategias de comunicación y difusión**, tanto de la imagen institucional como de contenidos editoriales, en la industria editorial mexicana y en redes sociales, que incluyan la creación de contenidos, producción de materiales, interacción con audiencias diversas, así como el monitoreo y análisis de los resultados, con capacidad de adaptar mensajes a distintos públicos y territorios.
6. **Experiencia en la producción, operación y alojamiento en la nube de plataformas virtuales** para eventos culturales, ferias de libro, encuentros, exposiciones y actividades similares, que faciliten el acceso del público en general a los contenidos, independientemente de su ubicación geográfica.
7. **Experiencia en el mantenimiento y soporte técnico de plataformas virtuales**, así como contar con un equipo técnico-tecnológico especializado que garantice el adecuado funcionamiento, la seguridad y la continuidad operativa de los sistemas durante el desarrollo de la **FLINE**.
8. **Experiencia en la generación y diseño de contenidos digitales para plataformas o micrositios**, asegurando una navegación intuitiva, textos accesibles, legibles y comprensibles, y la incorporación de criterios de accesibilidad universal, con enfoque de género e interseccional.

Además, las organizaciones y/o instituciones también deberán atender lo siguiente:

- a) Podrán participar organizaciones locales, nacionales o internacionales, así como instituciones académicas que acrediten la experiencia señalada en los criterios 2, 3, 4 y 5. Asimismo, deberán

demostrar su constitución legal con al menos con dos años previos a la fecha de publicación de la Convocatoria y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- b) Respecto a la experiencia señalada en los criterios 6, 7 y 8, relativas a plataformas virtuales, las organizaciones y/o instituciones deberán acreditar haber realizado al menos dos proyectos que tengan relación alguna con el objetivo de la Acción Operativa, dirigidas a la población objetivo de mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad en México.

Para acreditar su experiencia, las organizaciones y/o instituciones deberán presentar una **síntesis curricular institucional**, con una extensión máxima de **3 (tres) cuartillas**, en la que describan de forma clara y concisa los proyectos desarrollados a la fecha que se vinculen con el objetivo de la Acción Operativa.

Asimismo, deberán remitir el **currículum vitae**, con una extensión máxima de **2 (dos) cuartillas**, de la persona representante y/o apoderada legal, así como de la(s) persona(s) responsable(s) de la coordinación de la Acción Operativa. Cada currículum deberá enviarse en **archivo independiente**, en **PDF**, e integrarse dentro de la **carpeta comprimida** correspondiente.

4. Comprobación requisitos administrativos

Las organizaciones y/o instituciones interesadas que deseen participar en la Convocatoria deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Estar legalmente constituidas** y contar con documentación vigente que acredite su personalidad jurídica y facultades de representación.
2. Tratándose de organizaciones o instituciones nacionales, estar inscritas en **el Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**.
3. **Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, tanto anuales como mensuales, hasta el mes inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria, mediante la Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
4. Tratándose de Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales cuyo objeto social se encuentre previsto en el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, deben contar con la **Clave Única de Inscripción (CLUNI)**.
5. **Contar con capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera** suficiente para celebrar un Convenio de Colaboración o instrumento jurídico de colaboración con el INE. En caso de requerirse la contratación de servicios externos para la ejecución de las actividades, el monto **no deberá exceder el 49%** del importe total asignado al proyecto.

6. **No podrán participar** aquellas organizaciones y/o instituciones cuyas personas colaboradoras — incluidas representaciones legales, cuerpos directivos y personal que intervenga en la implementación de las Acciones Operativas— se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tener vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el INE, hasta el cuarto grado de parentesco.
 - b) Laborar en algún partido político nacional o local.
 - c) Militar en algún partido político nacional o local.
 - d) Pertener o laborar en alguna agrupación política nacional o local.
 - e) Haber fungido como representantes de algún partido político nacional o local, o ante órganos centrales o desconcentrados del INE, durante los tres años inmediatos anteriores.
 - f) Haber contendido en el último proceso electoral federal o local como candidatas o candidatos a un cargo de elección popular.
 - g) Formar parte, laborar o fungir como ministros de una asociación religiosa, o realizar cualquier forma de proselitismo religioso.
7. Las organizaciones y/o instituciones participantes deberán acompañar su postulación con **dos cartas bajo protesta de decir verdad**, con **firma autógrafa** de la persona representante legal o apoderada legal, mediante las cuales:
 - a) **Manifiesten la no vinculación político-electoral** de las personas que participen directamente en la implementación de la Acción Operativa, afirmando que no son postulantes a cargos de elección popular, no realizan proselitismo en favor o en contra de partido político alguno y no forman parte de la militancia de ningún partido político. (*Anexo I*)
 - b) **Declaren la capacidad técnica y operativa** para celebrar un Convenio de Colaboración y, en caso de requerirse la contratación de servicios externos, que el monto respectivo no excederá el 49% del total asignado. (*Anexo II*)
8. **No serán elegibles** aquellas organizaciones y/o instituciones que se encuentren sujetas a procedimientos administrativos instaurados en su contra, que hayan sido sancionadas por instancias públicas o que se encuentren inhabilitadas para contratar con entes gubernamentales.
9. **Queda estrictamente prohibido** que quienes integren las organizaciones y/o instituciones, o cualquier persona involucrada en la ejecución de las Acciones Operativas, realicen proselitismo en favor o en contra de partidos políticos, precandidaturas o candidaturas, en procesos electorales locales, federales o en algún proceso electoral extraordinario del Poder Judicial.
10. Las **personas servidoras públicas del INE**, así como quienes participen en los procesos de evaluación, dictaminación y selección del aliado estratégico, **no podrán formar parte de las organizaciones y/o instituciones postulantes**.
11. En caso de organizaciones o instituciones de **carácter internacional**, la documentación correspondiente será turnada a la **Coordinación de Asuntos Internacionales**, conforme a los

Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la Suscripción de Convenios Institucionales de Colaboración e Intercambio Internacional.²

12. La recepción de los documentos se realiza bajo el principio de buena fe,³ entendiendo que la información y datos contenidos en los mismos son fidedignos y han sido proporcionados con total apego a la legalidad vigente, los cuales se presumirán auténticos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación del Instituto.

Asimismo, deberán adjuntar por correo electrónico, en formato PDF, los siguientes documentos administrativos:

- a) Acta Constitutiva de la organización y/o institución (primer instrumento de la creación), se solicita subrayar el folio del acta, la información de la Notaría Pública y, en su caso, de la asignación de la representación legal.
- b) Acta protocolaria (poder notarial) de la representación legal vigente, siempre y cuando ésta no se encuentra en el Acta Constitutiva, en la que consten sus facultades para la suscripción de Convenios.
- c) Identificación oficial vigente de la persona representante legal y/o apoderada legal de la organización y/o institución, por ejemplo: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía.
- d) Constancia de Situación Fiscal, con un mes de vigencia a la fecha de envío de los documentos.
- e) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- f) Comprobante de domicilio, mismo que deberá estar a nombre de la organización y/o institución y que debe coincidir con la Constancia de Situación Fiscal, sin excepción, con un mes de vigencia a la fecha de envío de los documentos.
- g) Estado de cuenta bancario a nombre de la organización y/o institución, con vigencia de expedición no mayor a un mes a la fecha de envío de los documentos. Deberá verificar que al abrir el archivo no se requiera contraseña.
- h) Declaratoria/Constancia de no militancia de la persona representante y/o apoderada legal de la organización y/o institución y de la(s) persona(s) responsable(s) de la coordinación de la Acción Operativa.

² Ver <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/166461>

³ Ley Federal De Procedimiento Administrativo, vigente.

Artículo 13.- La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Buena Fe en las Actuaciones de Autoridades Administrativas. (Tribunales Colegiados de Circuito, 2005).

Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

Nota: En todos los casos, se debe verificar que al abrir los archivos o carpetas no se requiera contraseña, que los documentos electrónicos presentados se encuentren completos y legibles, así mismo no se aceptarán fotografías. La falta de alguno de los documentos descritos anteriormente será razón para que la propuesta de la organización y/o institución académica no sea considerada en la evaluación.

Asimismo, en caso de ser seleccionado, el aliado estratégico deberá actualizar la información referida en los incisos c), d), e), f) y g).

Las Cartas Bajo Protesta de Decir Verdad se encuentran en los Anexos I y II de la Convocatoria, las cuales deberán estar firmadas por la persona representante legal y/o apoderada legal de la organización y/o institución participante, y enviadas junto con la propuesta técnico-económica al correo electrónico establecido para tal fin.

5. Presentación de las Propuestas Técnico-Económicas (comprobación de la suficiencia presupuestal y material)

Las organizaciones y/o instituciones interesadas deberán acreditar contar con suficiencia presupuestal, así como con la capacidad material y humana necesaria para cumplir con las obligaciones derivadas de la implementación de la Acción Operativa. Para tal efecto, deberán remitir los documentos que acrediten la experiencia requerida en la Convocatoria, la **propuesta técnico-económica** y demás documentos administrativos requeridos, al correo de la Lcda. Iliana Araceli Hernández Gómez (iliana.hernandez@ine.mx), con copia a la Mtra. Esmeralda Estrada Pérez (esmeralda.estrada@ine.mx) y a la Lcda. Christ Yozelin Guerrero Gutiérrez (christ.gutierrez@ine.mx). En el asunto del correo deberá indicarse la siguiente leyenda: “**Propuesta técnico-económica FLINE**”.

A continuación, se detallan los requisitos para la presentación de la propuesta técnico-económica:

- a) **Propuesta técnica.** Deberá elaborarse con una extensión máxima de 10 páginas, utilizando el formato Word establecido en el Anexo III de la Convocatoria. Deberá emplearse tipografía Arial tamaño 11, con interlineado 1.15 puntos. Todas las hojas del documento, incluidos los anexos, deberán estar numeradas en la parte inferior derecha, rubricadas en el margen derecho y firmada por la persona representante y/o apoderada legal. El archivo no deberá exceder un tamaño de 10 MB.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica no asumirá responsabilidad por archivos que impidan su descarga y/o apertura, ni por carpetas que contengan información

incompleta. Asimismo, no se solicitará información adicional o faltante, por lo que será responsabilidad exclusiva de la organización y/o institución verificar que la documentación enviada se encuentre completa y correcta. Las propuestas que se encuentren en cualquiera de las situaciones antes descritas no serán consideradas para su evaluación.

- b) **Propuesta u oferta económica.** El presupuesto deberá presentarse de manera desglosada, conforme al formato de oferta económica, establecido en el Anexo IV de la Convocatoria.

En caso de que las organizaciones y/o instituciones participantes cuenten con registro vigente como donatarias autorizadas o, se encuentren en un supuesto del artículo 15 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán señalarlo expresamente en la propuesta técnico-económica y adjuntar la documentación oficial que acredite dicha condición.

6. Envío de documentación

La documentación deberá enviarse en dos carpetas, organizadas dentro de un solo archivo comprimido (formato **.zip** o **.rar**), identificado con un seudónimo, a la Lcda. Iliana Araceli Hernández Gómez (iliana.hernandez@ine.mx), con copia a la Mtra. Esmeralda Estrada Pérez (esmeralda.estrada@ine.mx) y a la Lcda. Christ Yozelin Guerrero Gutiérrez (christ.gutierrez@ine.mx).

En caso de presentarse dificultades para adjuntar el archivo por exceder el límite de tamaño permitido, la documentación podrá remitirse mediante WeTransfer. En este supuesto, la organización y/o institución deberá dar seguimiento a la descarga del archivo a través de los correos institucionales, a fin de confirmar su correcta recepción. Se deberá identificar claramente el seudónimo con el que participa la organización y/o institución.

La entrega de documentación incompleta o fuera de plazo será responsabilidad exclusiva de la organización y/o institución interesada.

No se aceptarán ligas de Google Drive ni archivos que contengan fotografías de documentos o fotocopias fotografiadas, debido a que no son legibles. En cualquiera de estos casos, la documentación se considerará como no presentada.

La fecha límite para el envío de la documentación es el 20 de febrero de 2026, hasta las 23:59 horas, tiempo de la Ciudad de México.

7. Proceso de evaluación de las propuestas

Las propuestas presentadas serán evaluadas con base en la propuesta técnico-económica recibida, considerando los siguientes porcentajes:

Criterio	Porcentaje
Propuesta técnica	90%
Propuesta económica ⁴	10%
Total	100%

La DECEyEC integrará un Comité de Selección (CS), el cual estará facultado para analizar, evaluar y seleccionar a la organización y/o institución que cumpla con los requisitos de participación previstos en la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación, el cual estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas del INE:

- Las **Consejerías Electorales** integrantes de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC) o, en su caso, las personas que designen.
- Una **Secretaría Técnica**, la titular de la DECEyEC, o a quien ésta designe.
- La **Directora de la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación** (UTIGyND), o la persona que esta designe, de conformidad con el artículo 70, numeral 1, inciso d) del Reglamento Interior del INE (RIINE).

La persona titular de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana generará un documento que brinde un panorama general al CS sobre las propuestas recibidas, sin que se ponga en riesgo la imparcialidad y la objetividad de la selección.

La Presidencia del CS, será asumida por la Presidencia de la CCEyEC o la persona a quien se designe, y tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir las sesiones de instalación y de deliberación para la selección de las propuestas y dar a conocer las propuestas mejor evaluadas al CS para su selección.
- Firmar el Acta de resultados en representación del CS.

La Secretaría Técnica (ST) del CS será el enlace con la DECEyEC para apoyarlo en los trabajos y conducir sus sesiones. Entre sus funciones están las siguientes:

- Convocar a la instalación del CS y a la sesión de deliberación.

⁴ La propuesta económica será evaluada por la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana de la DECEyEC y, a su vez, será compartida al Comité de Selección.

- Dar a conocer a las personas integrantes del CS los criterios de evaluación.
- Distribuir y entregar las rubricas de evaluación a cada integrante del CS, así como aquella documentación adicional que se solicite.
- Recopilar las observaciones a las rubricas de evaluación y las firmas correspondientes en el Acta de Resultados que el CS emita.

La organización y/o institución ganadora, será aquella que **obtenga la mayor calificación y** cumpla con los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.⁵

Cabe señalar que **el fallo del CS será definitivo e inapelable**.

8. Notificación de los resultados

La Convocatoria, las Reglas de Operación y sus Anexos estarán disponibles en la página electrónica del INE (www.ine.mx) y se difundirá en las redes sociales del INE.

Es obligación de las organizaciones y/o instituciones conocer, sujetarse y observar lo dispuesto en la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación. Ambos instrumentos son de carácter inapelable.

La publicación de resultados se dará a conocer en la página electrónica del INE (www.ine.mx) el 23 de marzo de 2026.

9. Firma de convenio de colaboración

El INE celebrará un **Convenio de Colaboración** con la organización y/o institución que resulte **seleccionada**. Para su firma, la organización y/o institución deberá **entregar la documentación administrativa actualizada** que le sea solicitada.

En el Convenio se establecerán con claridad los **compromisos y responsabilidades** de ambas partes para ejecutar la **Acción Operativa**. También se definirán los mecanismos para que el INE realice el **monitoreo y seguimiento**, así como la **comprobación y aplicación de los recursos otorgados** y las medidas necesarias para asegurar la **rendición de cuentas**. En caso de incumplimiento o de una implementación indebida, el Convenio indicará las **consecuencias y medidas aplicables**.

Los recursos deberán utilizarse **únicamente** para cumplir los objetivos y metas de la Acción Operativa,

⁵ Artículo 44 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

conforme al **calendario de actividades** y al **presupuesto autorizado** en el Convenio y su **Anexo Técnico**. Su ejercicio deberá realizarse con criterios de eficacia, eficiencia y economía, y bajo principios de transparencia, honradez, legalidad, racionalidad, austeridad y rendición de cuentas.

Durante la ejecución, la organización y/o institución deberá actuar de acuerdo con los principios que rigen la función electoral —certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y paridad— y garantizar una implementación con **perspectiva de género**, en concordancia con los objetivos de la Convocatoria.

Si la organización y/o institución seleccionada es de carácter **internacional**, se informará a la **Coordinación de Asuntos Internacionales** para las gestiones correspondientes, conforme al artículo 7 de los Lineamientos del INE para la Suscripción de Convenios Institucionales de Colaboración e Intercambio Internacional.

Finalmente, el Convenio establecerá que el **Programa** es una creación del INE. En consecuencia, la organización y/o institución aliada coordinará esfuerzos y recursos exclusivamente para la implementación de la **“Quinta Edición de la Feria del Libro INE”**. El nombre del Programa o Acción Operativa, su diseño, metodología, contenidos, entregables, reglas y criterios de implementación y evaluación serán propiedad del INE, quien conservará la titularidad de los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

10. Aviso de privacidad

El INE, a través de la DECEyEC, es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados y obtenidos en el marco de la Acción Operativa. Los datos personales recabados serán incorporados y tratados en la Base de Datos Personales (BDP) denominada **Programa de Promoción de la Participación Ciudadana**.

Para manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales, las personas podrán ejercer los derechos de cancelación y oposición de datos personales, ante la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UT) del INE, ubicada en Viaducto Tlalpan #100, Edif. "C", 1er. Piso, Col. Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

El aviso de privacidad integral puede consultarse en el siguiente sitio: <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>, en el apartado correspondiente a la DECEyEC.

11. Resolución de Casos no Previstos

Cualquier situación, duda o imprevisto que se presente desde la publicación de la Convocatoria, sus Reglas de Operación y Anexos, y hasta la conclusión de su vigencia, que no esté expresamente contemplado en dichos instrumentos, será atendido por la DECEyEC, procurando una solución clara y oportuna, con base en la normativa aplicable y en observancia de los principios de legalidad, objetividad y certeza. Asimismo, cuando resulte necesario, la DECEyEC podrá emitir criterios y precisiones para su adecuada aplicación, mismos que se comunicarán por los medios institucionales correspondientes.

De igual forma las situaciones que pudieran surgir desde la publicación de la Convocatoria y en las Reglas de Operación de esta Acción Operativa hasta su conclusión, que no estén previstas serán resueltas por la DECEyEC y se informará a la CCEyEC.