



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año X No. 2252

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 13 de Septiembre de 2024

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Resolución CG/110/2024

Expediente IEEC/Q/POS/003/2023 y
acumulado IEEC/Q/POS/005/2023

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR CON NÚMERO DE EXPEDIENTE IEEC/Q/POS/003/2023 Y ACUMULADO IEEC/Q/POS/005/2023.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Se declaran inexistentes las infracciones denunciadas por la representación del partido político Morena ante el Consejo General Instituto Electoral del Estado de Campeche en el expediente IEEC/Q/003/2023 y su Acumulado IEEC/Q/005/2023, en contra del partido Movimiento Ciudadano, Eliseo Fernández Montufar, Biby Karen Rabelo de la Torre, Francisco Daniel Barreda Pavón y Luz de los Ángeles Ortiz Gamboa, al no haberse acreditado que se hayan cometido violaciones a las normas sobre promoción personalizada y a los principios de equidad e imparcialidad, principio de transparencia y honradez en el ejercicio de sus recursos económicos, así como la campaña anticipada de la propaganda política-electoral, como tampoco al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente proyecto de Resolución.

SEGUNDO: Se declara la improcedencia de la Queja marcada con el número de expediente IEEC/Q/POS/003/2023 y acumulado IEEC/Q/POS/005/2023, interpuesta por la representación del partido político Morena ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en contra de del Partido Movimiento Ciudadano, Eliseo Fernández Montufar, Biby Karen Rabelo de la Torre, Francisco Daniel Barreda Pavón y Luz de los Ángeles Ortiz Gamboa, **por actos anticipados de campaña, promoción personalizada, uso de recursos públicos y violaciones a la normativa electoral**; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente proyecto de Resolución.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio la presente Resolución, a la representación del partido político Morena ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en los domicilios que obran en el expediente, y a la Representación del Partido de Morena ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio la presente Resolución, al Partido Político Movimiento Ciudadano, Eliseo Fernández Montufar, Biby Karen Rabelo de la Torre, Francisco Daniel Barreda Pavón y Luz de los Ángeles Ortiz Gamboa, en los datos de contacto que obran en el expediente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio la presente Resolución, al Tribunal Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

SEXTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para notificar la presente Resolución, a la Comisión de Quejas, la Asesoría Jurídica del Consejo General;

Página 1 de 2





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Resolución CG/110/2024

**Expediente IEEC/Q/POS/003/2023 y
acumulado IEEC/Q/POS/005/2023**

a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, a la Unidad de Comunicación Social y a la Oficialía Electoral, todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

SÉPTIMO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en Estrados Físicos, en el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

OCTAVO: Se tiene por concluido el presente asunto y agréguese al expediente de la queja correspondiente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

NOVENO: Agréguese la presente resolución al expediente correspondiente.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LO GENERAL POR LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, EN LA 43ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. - RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/111/2024

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR Y EL ESTATUTO LABORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche**, de conformidad con el Anexo 1 del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba el **Estatuto Laboral del Instituto Electoral del Estado de Campeche**, de conformidad con el Anexo 2 del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche notificar el presente Acuerdo a las y los Consejeros Electorales, a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y la Órgano Interno de Control, del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: El presente Acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso se circulen, se tienen por notificados a los partidos políticos por conducto de sus representaciones acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche. En caso de inasistencia de algún partido político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnarlo de manera electrónica; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo con el ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/111/2024

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO EN LO GENERAL POR MAYORÍA DE VOTOS DE LA Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, ABNER RONCES MEX, DANNY ALBERTO GONGORA MOO, Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, CON EL VOTO EN CONTRA DE LAS CONSEJERAS FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS Y CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ.

EN LO PARTICULAR FUE APROBADA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO, Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, CON EL VOTO EN CONTRA DE LA CONSEJERA FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, EN LA 43ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. - RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



INDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES 2

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO ELECTORAL 3

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS CENTRALES DE DIRECCIÓN 4

TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS CENTRALES EJECUTIVOS 9

TÍTULO QUINTO
DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES 13

TÍTULO SEXTO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS,
ÓRGANOS TÉCNICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Y DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL 15

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS 16

TÍTULO OCTAVO
DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DEL CONSEJO GENERAL 20

TÍTULO NOVENO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 23

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 23

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEMÁS ÁREAS 25

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 26

TRANSITORIOS 26



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche es de orden público y observancia general.

Tendrá por objeto regular la organización, el funcionamiento y la estructura orgánica del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en estricta observancia a los principios rectores de la función electoral.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento Interior se entenderá:

I. En cuanto a la normatividad

- a) **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Campeche;
- b) **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa;
- c) **Ley de Instituciones:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche;
- d) **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- e) **Ley General de Instituciones:** La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- f) **Reglamento de Elecciones:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- g) **Reglamento de Sesiones:** El Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Campeche para las Sesiones de los Consejos General, Distritales y Municipales, y
- h) **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

II. En cuanto a las autoridades y órganos electorales:

- a) **Áreas del Instituto Electoral:** Las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y demás áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- b) **Comisiones:** Las Comisiones permanentes y temporales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- c) **Comités:** Los órganos Colegiados del Instituto encaminados al desahogo de asuntos especializados, creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por la Ley de Instituciones y demás disposiciones aplicables;
- d) **Consejerías Electorales:** Las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- e) **Consejos Electorales Distritales:** Los órganos desconcentrados de carácter temporal, dependientes del Instituto Electoral del Estado de Campeche encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos ámbitos de competencia y que tienen como sede la población cabecera de cada Distrito Electoral;
- f) **Consejos Electorales Municipales:** Los órganos desconcentrados de carácter temporal, dependientes del Instituto Electoral del Estado de Campeche encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos ámbitos de competencia y que tienen como sede la cabecera del municipio correspondiente;
- g) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- h) **DESPEN:** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral;
- i) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- j) **Dirección de Educación Cívica:** Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de Campeche;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- k) **Dirección de Organización Electoral:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- l) **Direcciones Ejecutivas:** La Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas; la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, todas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- m) **Encargadurías de Despacho:** La designación del personal del Instituto Electoral del Estado de Campeche para ocupar por un periodo determinado, un cargo o puesto de titularidad, de su misma adscripción u otra, a fin de desempeñar las funciones y actividades correspondientes;
- n) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- o) **Instituto Nacional:** El Instituto Nacional Electoral;
- p) **Junta General Ejecutiva:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- q) **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- r) **Órganos Técnicos:** La Asesoría Jurídica, la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, y la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, todas del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- s) **Presidencia del Consejo General:** La o el Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- t) **Representaciones de Partidos:** Las y los representantes de los partidos políticos acreditados o registrados ante el Consejo General, así como los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- u) **Secretaría Ejecutiva:** La o el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- v) **SPEN:** El Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- w) **Titulares de Direcciones Ejecutivas:** Las Directoras y los Directores Ejecutivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; y,
- x) **Unidades Administrativas:** La Unidad de Género, la Unidad de Transparencia, el Área Coordinadora de Archivos y la Unidad de Comunicación Social, todas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Artículo 3.- La interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Reglamento Interior se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo los fines del Instituto Electoral conforme a lo establecido en la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

Artículo 4.- Para lo no dispuesto o no previsto en el presente Reglamento Interior el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Presidencia del Consejo General, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán determinar y aplicar los acuerdos, resoluciones o lineamientos que consideren necesarias para garantizar el debido cumplimiento de los objetivos del Instituto Electoral.

Artículo 5.- Todo Informe, Dictamen, Proyecto de Resolución o Acuerdo que emita cualquiera de las áreas del Instituto Electoral deberá estar debidamente fundado y motivado en sentido proactivo de los principios rectores de la materia electoral y perspectiva de género, debiendo contener apartados relativos a antecedentes, marco legal, consideraciones y puntos de acuerdo o resolutiveos.

Artículo 6.- Las y los servidores públicos del Instituto Electoral, sin distinción alguna, están obligados a cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, la Constitución Local, la Ley de Instituciones, el presente Reglamento Interior y demás normatividad aplicable que rige la función electoral.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO ELECTORAL**

Artículo 7.- El Instituto Electoral ejercerá sus funciones a través de las siguientes áreas:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- I. Órganos Centrales de Dirección:
a) El Consejo General, y
b) La Presidencia del Consejo General.

- II. Órganos Centrales Ejecutivos:
a) La Secretaría Ejecutiva, y
b) La Junta General Ejecutiva.

- III. Órganos Desconcentrados:
a) Los Consejos Electorales Distritales, y
b) Los Consejos Electorales Municipales.

Los órganos desconcentrados serán de carácter temporal y funcionarán exclusivamente durante los procesos electorales.

- IV. Direcciones Ejecutivas:
a) La Dirección de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas;
b) La Dirección de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y
c) La Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

- V. Órganos Técnicos del Consejo General:
a) La Asesoría Jurídica;
b) La Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;
c) La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, y
d) La Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo.

- VI. Órgano Interno de Control.

- VII. Unidades Administrativas:
a) La Unidad de Género;
b) La Unidad de Transparencia;
c) La Unidad de Comunicación Social; y,
d) El Área Coordinadora de Archivos.

- VIII. Oficialía Electoral.

- IX. Área de Consejerías Electorales.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS CENTRALES DE DIRECCIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL CONSEJO GENERAL**

Artículo 8.- El Consejo General, a través de las consejerías electorales que lo integran, en su responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, contará con las atribuciones, facultades, competencias y responsabilidades que para tal efecto establecen la Constitución Local, la Ley de Instituciones, el presente Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

Considerando entre sus atribuciones las siguientes:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- I. Expedir el Reglamento Interior del Instituto Electoral, así como aprobar los demás reglamentos, lineamientos y manuales, que sean necesarios para asegurar la funcionalidad del Instituto Electoral;
- II. Aprobar anualmente las políticas y programas generales del Instituto Electoral, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
- III. Vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de las áreas del Instituto Electoral;
- IV. Conocer las actividades de las áreas del Instituto Electoral y del Órgano Interno de Control, los informes trimestrales y anuales que le presente la Junta General Ejecutiva por conducto de la Secretaría Ejecutiva y los informes específicos que estime necesario solicitar;
- V. Dictar las modalidades pertinentes para el óptimo aprovechamiento de los recursos del Instituto Electoral;
- VI. Aprobar en su caso, la suscripción de convenios con el Instituto Nacional, para que se haga cargo de la organización de una o más de las elecciones locales; para lo cual se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de las Consejerías Electorales y deberá contener los motivos y fundamentos que sustenten la necesidad y posibilidad para la celebración del convenio y el proyecto de reestructuración administrativa, financiera y laboral del propio Instituto Electoral;
- VII. Aprobar el Calendario Oficial de Labores del Instituto Electoral, a propuesta de la Junta General Ejecutiva;
- VIII. Conocer el horario oficial de labores del Instituto Electoral aprobado por la Junta General Ejecutiva;
- IX. Designar conforme al procedimiento que en su oportunidad apruebe el propio Consejo General, en términos de la Ley de Instituciones y los acuerdos emitidos por el Instituto Nacional, a las consejeras y los consejeros electorales de los Consejos electorales Distritales y Municipales y a quienes fungirán en las Presidencias de los mismos;
- X. Designar y remover, a las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, y Unidades Administrativas, en términos de lo establecido por la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- XI. Conceder licencia a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para separarse temporalmente de su cargo;
- XII. Designar de entre las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, a quien se hará cargo del despacho de la Secretaría Ejecutiva, durante las ausencias temporales o accidentales de su titular;
- XIII. Designar provisionalmente, de entre las Consejerías Electorales a quien deba sustituir en sus funciones a la Presidencia del Consejo General por falta definitiva, informando de inmediato al Consejo General del Instituto Nacional, para los efectos legales correspondientes;
- XIV. Dar a conocer el Cronograma Electoral del Proceso Electoral Estatal de que se trate;
- XV. Aprobar los modelos y formatos de la documentación y material electoral a utilizar en los respectivos procesos electorales estatales, en términos de lo dispuesto por el Instituto Nacional, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- XVI. Integrar y aprobar, en su caso, las Comisiones y Comités del Consejo General, en términos de la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- XVII. Determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en las elecciones de Gobernatura, Diputaciones locales e integrantes de Ayuntamientos y Juntas Municipales;
- XVIII. Integrar y aprobar, en su caso, las Comisiones y Comités del Consejo General;
- XIX. Aprobar, a propuesta de la Presidencia del Consejo General, la creación de nuevas Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas, Comités Técnicos o demás áreas, de acuerdo a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, durante el tiempo que el propio Consejo General lo determine;
- XX. Aprobar el horario de labores de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
- XXI. Aprobar anualmente el proyecto de presupuesto de egresos que sometan a su consideración la Presidencia del Consejo General y la Comisión de Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Consejo General, conforme a lo previsto en este Reglamento Interior;
- XXII. Aprobar y expedir los lineamientos necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto Electoral, así como de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General;
- XXIII. Realizar las recomendaciones o pronunciamientos que considere pertinentes a las áreas del Instituto Electoral, en el ejercicio del desempeño de la función;
- XXIV. Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- XXV. Designar en un plazo no mayor a treinta días hábiles, a las personas que tendrán la encargaduría de despacho por tiempo determinado de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos o Unidades Administrativas, en caso de ausencia temporal o accidental que exceda de treinta días hábiles de quien ocupaba el cargo;
- XXVI. Designar en un plazo no mayor a treinta días hábiles, a las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos o Unidades Administrativas, en caso de ausencia definitiva de quien ocupaba el cargo;
- XXVII. Aprobar la celebración de sesiones de manera virtual a distancia o semipresencial con el uso de herramientas tecnológicas, cuando por causas extraordinarias se ponga en riesgo la salud, seguridad o cualquier derecho humano de las y los servidores públicos del Instituto Electoral. El Consejo General podrá hacerlo extensivo a las sesiones de la Junta General Ejecutiva, de Comisiones, de Comités, en reuniones de trabajo y demás que considere necesarias;
- XXVIII. Aprobar, en su caso, los proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes, en términos de la Ley de Instituciones y demás normativa aplicable, y
- XXIX. Las demás que les confieran la Constitución Local, la Ley de Instituciones, este Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

Artículo 9.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo General integrará las Comisiones y Comités, que podrán tener el carácter de permanentes o temporales y contribuirán al desempeño de las atribuciones del Consejo General y ejercerán las funciones que les confiera la Ley de Instituciones, los acuerdos, resoluciones del Consejo General y demás normatividad aplicable.

Cada Comisión o Comité contará con una Secretaría Técnica, que auxiliará en el desahogo de sus actividades, así como de las acciones que se deriven del mismo.

La Secretaría Técnica de las Comisiones o Comités, recaerá en la o el titular de la Dirección Ejecutiva, Órgano Técnico o Unidad Administrativa que al efecto establezca la Ley de Instituciones, o determine el Acuerdo respectivo, acorde a la naturaleza de sus funciones.

La persona a cargo de la Secretaría Técnica asistirá a las reuniones con derecho a voz, pero sin voto.

El Consejo General contará con las siguientes Comisiones y Comités permanentes:

- I. La Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- II. La Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos;
- III. La Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas;
- IV. La Comisión de Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas;
- V. La Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos;
- VI. La Comisión de Seguimiento del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, y
- VII. El Comité de Transparencia

Artículo 10.- Las Comisiones y el Comité permanentes y temporales se integrarán con tres Consejerías Electorales aprobados por el Consejo General y deberán garantizar el principio de paridad.

Artículo 11.- El Consejo General podrá integrar las Comisiones o Comités permanentes y temporales que considere necesarios para el desempeño de sus atribuciones y el número de integrantes que para cada caso acuerde, las cuales siempre serán presididas por una Consejería Electoral.

Las Comisiones o Comités temporales funcionarán en la forma que establezca el Acuerdo correspondiente, mismo que podrá ser modificado con la finalidad de una mejor integración o desempeño de las funciones por la cual fue creada.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Las Comisiones o Comités podrán sesionar de manera conjunta cuando el tema a tratar guarde relación con el funcionamiento de las mismas, la cual será dirigida por la Comisión que en su momento se determine.

Artículo 12.- Las Presidencias de las Comisiones o Comités tienen las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo;
- II. Acordar con la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día de las reuniones de trabajo;
- III. Conducir las reuniones de trabajo;
- IV. Designar, en caso de ausencia temporal, a la Consejería Electoral que deba suplirlo en las reuniones de trabajo;
- V. Solicitar a nombre de su Comisión o Comité, sin perjuicio de su derecho propio, la inclusión de los informes, dictámenes o proyectos de resolución aprobados por ésta, en el orden del día de las sesiones del Consejo General, y
- VI. Las demás que les confieran la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

Artículo 13.- Las Secretarías Técnicas de las Comisiones o Comités informarán a la Presidencia del Consejo General acerca de las convocatorias a las reuniones de trabajo y de los acuerdos que se adopten en éstas. Asimismo, serán las responsables de la elaboración y resguardo de la documentación que se genere, minutas de las reuniones de trabajo, informes anuales de actividades y las demás que acuerden con la Presidencia de la Comisión o Comité correspondiente.

Además, contarán con las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar las convocatorias de reuniones de trabajo, así como el orden del día, previamente definido por quien presida la Comisión o Comité;
- b) Notificar con toda oportunidad entre las Consejerías y, en su caso, a las representaciones de los Partidos en su calidad de invitados, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- c) Verificar la asistencia de las y los integrantes y personas invitadas de la Comisión y llevar registro de ella;
- d) Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión o Comité;
- e) Tomar las votaciones de las y los integrantes y dar a conocer su resultado; Llevar un registro de los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se presenten ante la Comisión, dentro del proceso electoral el registro se llevará de manera mensual;
- f) Elaborar una minuta de cada sesión, que contendrá los temas relevantes tratados durante el desahogo de la misma.
- g) Recabar de las y los integrantes las firmas de los documentos que así lo requieran, y
- h) Las demás que le atribuya la Ley de Instituciones, el Reglamento de Sesiones, el presente Reglamento Interior, el Consejo General o la propia Comisión o Comité.

Artículo 14.- Las Comisiones o Comités, por conducto de quien las presida, podrán invitar a sus reuniones a las Consejerías Electorales que no formen parte de la misma y, en su caso, a las representaciones de los partidos, quienes asistirán con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus tareas, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, los Órganos Técnicos, las Unidades Administrativas y las demás áreas, colaborarán con las Comisiones o Comités y les proporcionarán la información que les sea solicitada, en los términos que disponga la Ley de Instituciones, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Las Comisiones o Comités podrán formular recomendaciones a la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, los Órganos Técnicos, las Unidades Administrativas y las demás áreas del Instituto Electoral, para mejor proveer de sus funciones.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



De igual forma, las Comisiones o Comités, por conducto de la Presidencia del Instituto Electoral, podrán solicitar la colaboración, apoyo, informes y documentos necesarios para el cumplimiento de sus fines a las autoridades federales, estatales o municipales, según consideren.

Artículo 16.- Las Comisiones o Comités podrán hacer llegar a la Junta General Ejecutiva, por conducto de quien la presida, propuestas para la elaboración de las políticas y programas generales.

Artículo 17.- Las Comisiones o Comités podrán contar con el personal técnico especializado que requieran y autorice el Consejo General, conforme a la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral.

Artículo 18.- Las Comisiones o Comités tendrán la obligación de presentar al Consejo General, en la primera sesión ordinaria que éste celebre en el año, un informe de las actividades que hayan desarrollado en el año anterior.

Artículo 19.- Las Comisiones o Comités, por cada asunto que se les encomiende por el Consejo General o su Presidencia, deberán presentar, según el caso, un informe, dictamen o proyecto de resolución, debidamente fundado y motivado, dentro del plazo que determine la Ley de Instituciones, el Consejo General, la Presidencia o demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL**

Artículo 20.- La Presidencia del Consejo General para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Instituciones, dirigirá la administración de éste, mediante los órganos de administración, direcciones ejecutivas, órganos técnicos, y unidades administrativas a cargo de servidores públicos que se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y con perspectiva de género.

Corresponde a la Presidencia del Consejo General:

- I. Representar oficialmente al Instituto Electoral, ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales y ante particulares, en términos de lo establecido por la Ley de Instituciones;
- II. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo General;
- III. Proponer y, en su caso, declarar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de una sesión permanente, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Proponer al Consejo General el nombramiento y remoción de la o el titular de la Secretaría Ejecutiva, de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y del departamento de la oficialía electoral, que en su caso determine la normatividad reglamentaria del Instituto Nacional u otra que resulte aplicable;
- V. Presentar al Consejo General, para su análisis y aprobación, el proyecto de presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal;
- VI. Remitir a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado el proyecto del presupuesto de egresos del Instituto Electoral, una vez aprobado por el Consejo General;
- VII. Presentar Proyectos de Acuerdos y Resoluciones al Consejo General;
- VIII. Designar a la Consejería Electoral que la o lo sustituirá por más de quince días hábiles;
- IX. Designar de entre las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral a una persona que tendrán la encargaduría de despacho por tiempo determinado de la Secretaría Ejecutiva, hasta por treinta días hábiles, en caso de ausencia temporal o definitiva de su titular, entretanto el Consejo General se reúne y designa a la persona titular o encargada del despacho de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Designar a la persona encargada del despacho de alguna de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos unidades administrativas o del departamento de la oficialía electoral del Instituto Electoral, hasta por treinta días naturales, en caso de ausencia temporal o definitiva de su titular, entretanto el Consejo General se reúne y designa a la persona titular o encargada del despacho del área;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- XI. Convocar, presidir y conducir las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva;
- XII. Invitar a las Consejerías Electorales para que asistan a las reuniones de la Junta General Ejecutiva;
- XIII. Coordinar las actividades de difusión, comunicación social y relaciones públicas del Instituto Electoral;
- XIV. Suscribir los convenios que el Instituto Electoral celebre con el Instituto Nacional o con otros organismos electorales de las demás entidades federativas del país, así como con otras autoridades e instituciones federales, estatales y municipales, cuando sea necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral;
- XV. Suscribir, en unión de la Secretaría Ejecutiva, toda clase de convenios, contratos y otros actos jurídicos, para impulsar los programas y las actividades propias del Instituto Electoral;
- XVI. Dar a conocer la estadística electoral, por casilla, sección, distrito, municipio y circunscripción plurinominal, una vez concluido el proceso electoral;
- XVII. Someter al Consejo General las propuestas para la creación de nuevas áreas del Instituto Electoral, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- XVIII. En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General, instruir a la Secretaría Ejecutiva para que realice la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los resolutiveos de todos los acuerdos, resoluciones y dictámenes de carácter general que emita el Consejo General;
- XIX. Autorizar la asignación de viáticos, pasajes y demás erogaciones que se requieran con motivo de las comisiones de trabajo que se asigne al personal del Instituto Electoral;
- XX. Conceder licencia para separarse temporalmente de su cargo, hasta por treinta días hábiles a las personas titulares de las áreas del Instituto Electoral designados por el Consejo General;
- XXI. Coordinar las actividades de las Unidades de Género, Transparencia, Comunicación Social y el Área Coordinadora de Archivos, como titular del Instituto Electoral, en su calidad de sujeto obligado;
- XXII. Firmar junto con la Secretaría Ejecutiva, todos los acuerdos, resoluciones y dictámenes que apruebe el Consejo General;
- XXIII. Coordinar las actividades de vinculación entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional, y
- XXIV. Las demás que le confiera el Consejo General, la Ley de Instituciones, el presente Reglamento Interior u otras disposiciones complementarias.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS CENTRALES EJECUTIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

Artículo 21.- La Junta General Ejecutiva es un órgano de naturaleza colegiada que se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidencia del Consejo Electoral;
- II. Secretaría Ejecutiva;
- III. Dirección Ejecutiva de Administración, Prerogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas;
- IV. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y
- V. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Artículo 22.- La Presidencia podrá invitar a las sesiones de la Junta General Ejecutiva a las Consejerías Electorales, Órgano Interno de Control, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y Oficialía Electoral, quienes podrán emitir opiniones y puntos de vista para mejor proveer en los asuntos de la misma.

Artículo 23.- Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Instituciones le confiere, corresponde a la Junta General Ejecutiva:

- I. Cumplir y ejecutar los acuerdos, resoluciones y dictámenes del Consejo General;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- II. Proponer, para la aprobación del Consejo General, las políticas y los programas generales del Instituto Electoral;
- III. Elaborar el proyecto de Calendario Oficial de Labores del Instituto Electoral y someterlo a la aprobación del Consejo General;
- IV. Aprobar los horarios de oficina del Instituto Electoral y darlos a conocer a través de la Secretaría Ejecutiva, al Consejo General;
- V. Designar, promover, ascender y remover al personal de la Rama Administrativa al servicio del Instituto Electoral, cuando estas facultades no estén reservadas a otro órgano del Instituto Electoral, a propuesta de la Presidencia de la Junta General Ejecutiva; concederles licencia para separarse temporalmente de su cargo siempre y cuando la temporalidad no sea dentro del periodo de proceso electoral, así como tomarles la correspondiente protesta constitucional;
- VI. Conocer y resolver, en su caso, los asuntos administrativos, financieros, materiales y laborales, que planteen las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas;
- VII. Instrumentar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones y dictámenes del Consejo General;
- VIII. Acordar, en su caso, la realización de transferencias entre partidas del presupuesto aprobado, siempre que correspondan al mismo capítulo, lo cual deberá informar al Consejo General en la siguiente sesión que este celebre;
- IX. Recibir informes de la persona titular del Órgano Interno de Control respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre imposición de sanciones del personal del Instituto Electoral;
- X. Coordinar y supervisar la ejecución de las políticas y programas generales y específicos del Instituto Electoral;
- XI. Fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto Electoral;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los partidos y agrupaciones políticas y las prerrogativas de ambos;
- XIII. Presentar a la consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de pérdida de registro o pérdida de derechos o prerrogativas, según se trate, de un Partido o Agrupación Política estatal, cuya elaboración le compete;
- XIV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos sancionadores tramitados ante el Instituto Electoral, en los términos que establece esta Ley de Instituciones y el Reglamento correspondiente;
- XV. Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia, y
- XVI. Las demás que le encomiende la Ley de Instituciones, el Consejo General o la Presidencia del Consejo General y este Reglamento Interior.

Artículo 24.- Las consejerías electorales en el ejercicio de sus atribuciones como integrantes del Consejo General, Comisiones y Comités, están facultadas para:

- I. Integrar el quórum de las sesiones del Consejo y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- II. Presentar al Consejo General proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes en los términos que señala el Reglamento de Sesiones del propio Consejo General;
- III. Solicitar a la Presidencia del Consejo General convoque a sesión extraordinaria en los términos del Reglamento respectivo;
- IV. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de la sesión ordinaria del Consejo General, en los términos que señalan el invocado Reglamento de Sesiones y el presente Reglamento;
- V. Suplir las ausencias temporales de no más de quince días de la Presidencia del Consejo General, por designación de esta, en términos de lo establecido por la Ley de Instituciones;
- VI. En términos del Reglamento de Sesiones del Consejo General, suplir a la Presidencia del Consejo General, a requerimiento de ésta, en sus ausencias momentáneas durante las sesiones del Consejo General;
- VII. Integrar las Comisiones o Comités que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones, presidiéndolas en su caso, así como solicitar la inclusión de asuntos del orden del día;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VIII. Solicitar la celebración de reuniones de las Comisiones o Comités de que sean parte y ser convocados a éstas, debiendo recibir con la debida anticipación el orden del día y documentos pertinentes; conducir dichas reuniones ante la ausencia momentánea de la Presidencia de la Comisión, previa petición de ésta;
- IX. Asistir con derecho a voz a las reuniones de las Comisiones o Comités de las que no formen parte, pudiendo formular propuestas en las mismas;
- X. Solicitar, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración e información de las áreas del Instituto Electoral, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Participar en los eventos a que sean invitados, en su calidad de Consejería Electoral, por organizaciones académicas, institucionales y sociales, buscando que dicha participación redunde en beneficio de los fines y objetivos del Instituto; así como asistir a eventos de carácter académico o institucional a nombre del Instituto ante toda clase de autoridades, entidades, dependencias y personas físicas y morales, previa designación hecha por la Presidencia del Consejo General;
- XII. Proponer la integración de nuevas Comisiones y los Comités necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto Electoral;
- XIII. Solicitar a la Presidencia del Consejo General, en su caso, invitación para asistir a las sesiones o reuniones de la Junta General Ejecutiva;
- XIV. Solicitar a la Presidencia del Consejo General la designación de la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva, de las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y la persona Titular del Departamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral, en caso de vacantes;
- XV. Solicitar al Consejo General la remoción de la o el titular de la Secretaría Ejecutiva, las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y la persona Titular de Departamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral, y
- XVI. Las demás que les confieran la Ley de Instituciones u otras disposiciones aplicables.

Artículo 25.- A las representaciones de los Partidos Políticos les corresponde:

- I. Presentar Proyectos de Acuerdos y Resoluciones al Consejo General;
- II. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo General, en los términos del correspondiente Reglamento de Sesiones;
- III. Participar en las Comisiones o Comités que determine el Consejo General, previa invitación;
- IV. Asistir con derecho a voz a las reuniones de las Comisiones o Comités a las que sean invitados, pudiendo formular propuestas en las mismas;
- V. Solicitar, en su caso, para el adecuado desempeño de su encargo, la colaboración de las áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de la competencia de cada una de ellas, y
- VI. Las demás que les confiera la Ley de Instituciones u otras disposiciones aplicables.

Artículo 26.- La Junta General Ejecutiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes a convocatoria de la Presidencia de la misma, y extraordinariamente tantas veces sea convocada por su Presidencia, o a solicitud expresa de, por lo menos, tres de sus integrantes.

Las sesiones de la Junta General Ejecutiva se regirán por el Reglamento de Sesiones.

Artículo 27.- Para que la Junta General Ejecutiva pueda reunirse válidamente es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes.

Las decisiones de la Junta General Ejecutiva se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de existir un empate y no llegar a una determinación final, las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva deberán analizar de nueva cuenta el punto del orden sujeto a aprobación, concluido dicho análisis, se deberá someter de nueva cuenta a votación de las y los integrantes el punto del orden del día.

La Secretaría en cada sesión levantará el acta, correspondiente, la cual contendrá los puntos de acuerdo que resulten aprobados, lo anterior, para hacer de conocimiento de las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva y dar cumplimiento de los efectos administrativos del asunto aprobado.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 28.- La Secretaría Ejecutiva para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral, además de las atribuciones establecidas en la Ley de Instituciones, conducirá el ejercicio de sus atribuciones en un marco de colaboración bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y con perspectiva de género.

Artículo 29.- La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, vigilar y ejecutar el adecuado cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y dictámenes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, cuando así corresponda;
- II. Acordar los asuntos de su competencia con la Presidencia del Consejo General;
- III. Preparar, revisar y dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y dictámenes que expida el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los criterios emitidos en las sesiones o reuniones de las mismas;
- IV. Coordinar las actividades de las áreas del Instituto Electoral, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento Interior;
- V. Coadyuvar con las Comisiones o Comités del Consejo General, a solicitud de éstas;
- VI. Establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de acciones entre la Junta General Ejecutiva y las áreas del Instituto Electoral;
- VII. Coordinar y supervisar la integración del archivo del Consejo General;
- VIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones del Consejo General;
- IX. Expedir las certificaciones que se le requieran sobre documentos que obren en los archivos del Consejo General y en las áreas del Instituto Electoral, relacionados con los asuntos de la competencia del Instituto Electoral;
- X. Ejercer, en su caso, la representación legal del Instituto Electoral en los procedimientos en los que éste sea parte;
- XI. Proveer lo necesario para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos, resoluciones, dictámenes y documentos jurídicos que determine el Consejo General, así como, los actos o instrumentos que por su propia naturaleza deban ser publicados;
- XII. Suscribir en conjunto con la Presidencia del Consejo General, convenios y contratos a nombre del Instituto Electoral;
- XIII. Supervisar la elaboración del cronograma electoral relativo a las elecciones ordinarias o extraordinarias que se requieran y de las convocatorias respectivas;
- XIV. Suscribir mancomunadamente con la persona titular de la Dirección de Administración, las cuentas bancarias a nombre del Instituto Electoral;
- XV. Auxiliar al Consejo General y a la Presidencia del Consejo General, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Recibir los avisos de recuento de votos en la totalidad de las casillas en los distritos, municipios y secciones municipales en los que se acrediten los supuestos legales previstos en la Ley de Instituciones y darlo a conocer al Consejo General;
- XVII. Participar en los asuntos administrativos, así como orientar, supervisar y verificar el desarrollo adecuado de las actividades de las áreas del Instituto Electoral, informando trimestralmente al Consejo General;
- XVIII. Ejercer y atender la función de la Oficialía Electoral por sí o por conducto de las y los servidores públicos electorales que la integren, previa delegación de la correspondiente fe pública;
- XIX. Recibir y dar el trámite previsto en la ley de la materia, a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos, acuerdos, resoluciones y dictámenes del Consejo General o, en su caso, de otra área del Instituto Electoral;
- XX. Informar al Consejo General sobre los medios de impugnación interpuestos ante el Instituto Electoral o contra alguno de sus órganos, áreas o las y los servidores públicos del Instituto Electoral, en la sesión inmediata posterior a que ello ocurra;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- XXI. Firmar junto con la Presidencia del Consejo General, todos los acuerdos, resoluciones y dictámenes que emita el Consejo General;
- XXII. Supervisar e integrar el expediente con las actas de cómputo de las elecciones de diputaciones por el principio de Mayoría Relativa y, en su caso, de Representación Proporcional, para efectos de la asignación de las diputaciones por el principio de Representación Proporcional y presentarlo oportunamente al Consejo General;
- XXIII. Elaborar y supervisar los convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Instituto Electoral;
- XXIV. Integrar los expedientes de los medios de impugnación y de los procedimientos sancionadores del Instituto Electoral;
- XXV. Recibir y archivar los informes anuales que rindan las Comisiones del Consejo General, y
- XXVII. Las demás que les confiera el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO
DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

Artículo 30.- Los Consejos Electorales Distritales son los órganos desconcentrados dependientes del Instituto Electoral, de carácter desconcentrado y temporal, a constituirse en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide la geografía del Estado para funcionar exclusivamente durante el desarrollo de los procesos electorales, ejecutando todas las actividades que para esos efectos les sean encomendadas, en los términos previstos por la Ley General de Instituciones, Ley de Instituciones y demás normativa aplicable.

Artículo 31.- Los Consejos Municipales son los órganos desconcentrados dependientes del Instituto Electoral, de carácter desconcentrado y temporal, a constituirse en los municipios del Estado que determinen la Ley de Instituciones y el Consejo General, para funcionar exclusivamente durante el desarrollo de los procesos electorales, ejecutando todas las actividades que para esos efectos les sean encomendadas, en los términos previstos por la Ley General de Instituciones, Ley de Instituciones y demás normativa aplicable.

Artículo 32.- Cada uno de los Consejos Electorales Distritales y Municipales contará con las y los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme al presupuesto autorizado para ello.

Las y los servidores públicos adscritos a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, desempeñarán su función con apego a los principios rectores de la materia electoral, en cumplimiento de lo que dispone la Ley de Instituciones, este Reglamento Interior, otras disposiciones legales vigentes y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo respectivo.

Artículo 33.- Las y los Consejeros, así como las y los Secretarios de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, estarán sujetos, en lo conducente, al régimen de responsabilidades administrativas derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de Campeche, y podrán ser sancionables conforme a la misma por la violación o incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley Reglamentaria, la Ley de Instituciones, la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable.

Artículo 34.- Las y los Consejeros Electorales Distritales y Municipales serán designados para un proceso electoral ordinario, pudiendo ser reelectos hasta para un proceso ordinario más en cada tipo de Consejo, y para los extraordinarios que, en su caso, durante ese periodo se celebren.

Para la reelección de las Consejerías Electorales Distritales y Municipales, la autoridad responsable del Instituto Electoral deberá prever el mecanismo para ratificar la designación.

Para el desempeño de sus funciones se les proporcionarán las facilidades necesarias en sus trabajos o empleos habituales y recibirán las remuneraciones previstas en el presupuesto de egresos correspondiente.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Artículo 35.- En caso de ausencia definitiva de la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal, la Secretaría del Consejo Distrital o Municipal, deberá dar aviso de inmediato al Consejo General a la Presidencia del Consejo General para su conocimiento, el cual sesionará para designar a quien ocupará el cargo de entre las consejerías electorales propietarias del mismo Consejo, conforme a lo dispuesto en la Ley de Instituciones. Realizada la designación, la persona deberá rendir la protesta de ley correspondiente.

Artículo 36.- Los Consejos Electorales Distritales y Municipales tendrán las siguientes funciones:

- I. Velar por la observancia de las disposiciones de la Ley General de Instituciones, Ley de Instituciones, del presente Reglamento Interior, de los acuerdos, resoluciones y dictámenes de las autoridades electorales y demás normatividad aplicable; así como adoptar las medidas a que hubiere lugar con el fin de asegurar a los partidos políticos y candidaturas el pleno ejercicio de sus derechos en la materia;
- II. Cumplir con las disposiciones que, en materia administrativa, de organización, educación cívica, del órgano interno de control, fiscalización y jurídica, emita el Instituto Electoral;
- III. Proporcionar y recibir oportunamente de las demás áreas del Instituto Electoral, la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Tramitar y sustanciar en su caso, los medios de impugnación que les competan en los términos de la Ley de Instituciones;
- V. Remitir a la Secretaría Ejecutiva copia certificada del registro de las representaciones de los partidos y en su caso, de las candidaturas independientes ante ellos acreditados;
- VI. Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva copias de las actas de las sesiones y demás documentos relacionados con los procesos electorales en el ámbito distrital y municipal;
- VII. Recibir del Consejo General las resoluciones que haya adoptado sobre el registro de las candidaturas a la gubernatura y diputaciones de representación proporcional, del registro supletorio de fórmulas de diputaciones y planillas de integrantes de ayuntamientos y juntas municipales por el principio de mayoría relativa y de regidurías y sindicaturas de representación proporcional;
- VIII. Realizar en su caso, el recuento parcial o total de votos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Instituciones y con base en los lineamientos que al efecto expida el Consejo General o demás normatividad aplicable;
- IX. Expedir la identificación de las representaciones de los partidos y en su caso, de las candidaturas independientes ante el respectivo Consejo, diez días antes de la jornada electoral;
- X. Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones con base en lo establecido en las disposiciones aplicables, y
- XI. Las demás que les confieran la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

Artículo 37.- Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a las Presidencias de los Consejos Electorales Distritales y Municipales:

- I. Convocar, presidir y conducir las sesiones del Consejo;
- II. Cumplir con los programas, lineamientos, instrumentos jurídicos y procedimientos relativos al proceso electoral, que le sean conferidos por el Consejo General, la Ley de Instituciones, el presente Reglamento Interior u otras disposiciones complementarias.
- III. Reportar al Consejo General cualquier incumplimiento a lo previsto en los artículos 537, 540 y 541 de la Ley de Instituciones;
- IV. Requerir, en caso necesario, el apoyo de los cuerpos de seguridad pública, para asegurar el orden y garantizar el desarrollo de la jornada electoral;
- V. Someter a la consideración del Consejo Distrital o Municipal correspondiente, los asuntos de su competencia, e informarle de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que éstos hubieran sido aprobados;
- VI. Ordenar a la secretaría del Consejo Distrital o Municipal respectivo, que expida las certificaciones que soliciten las representaciones de partidos, coaliciones o candidaturas independientes, en los términos establecidos por la Ley de Instituciones;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VII. Integrar en expedientes las copias de las actas de escrutinio y cómputo correspondientes al Programa de Resultados Electorales Preliminares de las diversas elecciones que se desarrollaron en el proceso electoral y remitirlos a la Dirección de Organización Electoral, y
- VIII. Las demás que les confieran la Ley de Instituciones, el Consejo General y demás normatividad aplicable.

Artículo 38.- Las Consejerías Electorales Distritales y Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir e integrar el quórum de las sesiones del Consejo Distrital o Municipal de su adscripción y participar en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
- II. Desempeñar su función con certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y con perspectiva de género, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Instituciones, este Reglamento Interior y otras disposiciones legales aplicables;
- III. Someter a consideración de las y los integrantes de su respectivo Consejo Distrital o Municipal, proyectos de acuerdos y resoluciones;
- IV. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias, del Consejo Distrital o Municipal del que forman parte, en los términos del Reglamento de Sesiones;
- V. Suplir a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal del que forman parte, previa designación que realice la propia titular, en sus ausencias temporales de no más de quince días, o las momentáneas durante el desarrollo de las sesiones del propio Consejo Distrital o Municipal;
- VI. Proporcionar, colaborar y recibir oportunamente, de las demás áreas del Instituto Electoral, la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Realizar el recuento parcial o total de votos, cuando se cumpla con los supuestos exigidos en la Ley de la materia;
- VIII. Coadyuvar con la Presidencia en las actividades que le sean encomendadas al Consejo Distrital o Municipal, y
- IX. Las demás que les confiera la Ley de Instituciones, el Consejo General, y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS,
ÓRGANOS TÉCNICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Y DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL

Artículo 39.- Para el cumplimiento de las funciones que la Ley de Instituciones les confiere, corresponde a las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y Oficinas Ejecutivas:

- I. Desempeñar su función con certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género;
- II. Asistir, en su caso, a las sesiones del Consejo General;
- III. Integrar, en su caso, la Junta General Ejecutiva y asistir a sus reuniones con derecho a voz y voto;
- IV. Rendir a la Secretaría Ejecutiva, los informes trimestrales y anual, para dar a conocer al Consejo General el desarrollo de sus actividades, conforme a lo previsto por la Ley de Instituciones y demás disposiciones aplicables;
- V. Proponer a la Presidencia de la Junta General Ejecutiva, por conducto de la Secretaría, la estructura de su área, conforme a las necesidades del servicio y a los recursos presupuestales autorizados;
- VI. Coordinarse con las personas titulares de las demás áreas del Instituto Electoral, para la realización de sus actividades;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del área a su cargo, de conformidad con los criterios aplicables;
- VIII. Elaborar y actualizar los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos del área a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta General Ejecutiva, y posteriormente, someterlos a la aprobación del Consejo General;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- IX. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión o Comité que el Consejo General determine, participando en las reuniones sólo con derecho a voz;
- X. Acordar los asuntos que correspondan con la Presidencia de la Comisión o Comité de la cual funjan como Secretaría Técnica;
- XI. Coadyuvar, asesorar, formular dictámenes u opiniones sobre asuntos de competencia del área a su cargo, que le solicite el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Junta General Ejecutiva y la Comisión o Comité correspondiente;
- XII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con los Consejos Electorales Distritales y Municipales Electorales, previo acuerdo de la Presidencia del Consejo General o la Secretaría Ejecutiva, según corresponda en los términos de este Reglamento Interior;
- XIII. Cumplir con los acuerdos, resoluciones y dictámenes del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y demás normatividad aplicable;
- XIV. Presentar a la Secretaría Ejecutiva, las políticas y programas generales del Instituto Electoral;
- XV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internas, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de su área;
- XVI. Integrar y consolidar la información que les soliciten el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Consejerías Electorales, las Comisiones o Comités, la Secretaría Ejecutiva y la Junta General Ejecutiva;
- XVII. Proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XVIII. Proporcionar en tiempo y forma la información y documentación que se requiera para atender el trámite de los medios de impugnación, quejas y denuncias que reciba el Instituto Electoral;
- XIX. Colaborar con la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y Gobierno Abierto que establecen las leyes estatales y demás normativa aplicable, y
- XX. Las demás que les confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN,
PRERROGATIVAS DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

- I. Organizar, dirigir y administrar los recursos financieros, humanos y materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto Electoral, conforme con la disciplina financiera, las Políticas y Programas Generales, criterios técnicos, y demás disposiciones normativas que resulten aplicables para garantizar la funcionalidad del Instituto Electoral
- II. Elaborar e integrar los documentos normativos en materia administrativa, necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto Electoral para “someterlo a la autorización de la Junta General Ejecutiva, y posterior aprobación del Consejo General;
- III. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral y turnarlo a la Presidencia y a la Comisión respectiva;
- IV. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros de organización y administración del personal;
- V. Llevar a cabo la selección, reclutamiento, formación, desarrollo, capacitación y evaluación del personal de la Rama Administrativa;
- VI. Elaborar los nombramientos de las y los servidores públicos del Instituto Electoral de la Rama Administrativa y turnarlos a la Presidencia del Consejo General y a la Secretaría Ejecutiva para su debida suscripción;
- VII. Elaborar, emitir y pagar la nómina del personal del Instituto Electoral;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VIII. Mantener actualizado el directorio institucional del personal;
- IX. Mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales del Instituto Electoral, y comunicar oportunamente sobre el movimiento de los mismos a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva;
- X. Elaborar, actualizar y conservar los formatos de resguardo del mobiliario y equipo, e informar a la Secretaría Ejecutiva;
- XI. Elaborar dictámenes, solicitar avalúos y demás trámites respecto de bienes no útiles para las actividades del Instituto Electoral, conforme a las disposiciones establecidas por el Reglamento de la materia;
- XII. Recibir y administrar los recursos financieros otorgados al Instituto Electoral, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Ministrar el financiamiento público aprobado para los partidos y agrupaciones políticas, y en su caso, candidaturas independientes;
- XIV. Retener o cobrar los montos derivados de las sanciones impuestas por las autoridades competentes administrativas y jurisdiccionales en la materia, a los partidos políticos y agrupaciones políticas con acreditación o registro ante el Consejo General; y en su caso, candidaturas independientes;
- XV. Realizar los trámites y procedimientos que correspondan, en los términos de la Ley de Instituciones, respecto del procedimiento de liquidación de los recursos y los bienes de los partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales, que pierdan su registro;
- XVI. Elaborar el Plan Anual de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa y presentarlo ante la Junta General Ejecutiva, durante el ejercicio inmediato anterior a su ejecución;
- XVII. Integrar el proyecto de Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Remuneraciones, así como el Catálogo de Cargos de la Rama Administrativa y someterlo a la autorización de la Junta General Ejecutiva, y posterior aprobación del Consejo General; y
- XVIII. Las demás que les confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL,
PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Artículo 41.- Corresponde a la Dirección de Organización Electoral:

1. En materia de Organización Electoral:
 - I. Implementar los mecanismos necesarios para cumplir con las diversas etapas del proceso electoral y en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana;
 - II. Elaborar y ejecutar los programas de organización electoral;
 - III. Establecer las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán las actividades de organización electoral;
 - IV. Supervisar y coordinar las actividades de organización electoral que realicen las áreas del Instituto Electoral, incluyendo los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral;
 - V. Autorizar el correspondiente programa de visitas de supervisión a los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral;
 - VI. Elaborar el proyecto de la convocatoria para la designación de las y los consejeros distritales y municipales, y coordinar el procedimiento de selección de conformidad con la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
 - VII. Llevar a cabo los programas de y capacitación de la ciudadanía que participarán como supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales, en caso de que dicha función fuera delegada por el Instituto Nacional;
 - VIII. Evaluar periódicamente los programas que le sean autorizados;
 - IX. Dar cumplimiento, en materia de organización electoral, a los acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo General, la Junta General Ejecutiva, así como los emitidos por el Instituto Nacional;
 - X. Elaborar un catálogo de los Acuerdos y demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como los emitidos por el Instituto Nacional, cuya observancia le corresponda;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- XI. Elaborar el Cronograma Electoral de las elecciones ordinarias, o en su caso extraordinarias, en el que se asentará la calendarización de actividades y eventos relacionados con el proceso electoral estatal;
- XII. Elaborar los documentos necesarios para el Escrutinio y Cómputo Distrital y Municipal, que incluyan los procedimientos para el recuento total y parcial de votos, y someterlos a la aprobación del Consejo General, en términos de los establecidos en la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- XIII. Supervisar y coordinar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para los procesos electorales locales ordinarios, extraordinarios y en su caso de participación ciudadana cuando corresponda, recibiendo los informes y demás documentación necesaria, para en su caso, darlo a conocer al Consejo General de manera oportuna;
- XIV. Coadyuvar, en su caso, con la Presidencia del Consejo General en el registro supletorio de representantes de casilla, conforme la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable en caso de que dicha función fuera delegada por el Instituto Nacional;
- XV. Elaborar el diseño con especificaciones técnicas y coordinar la producción de la documentación y los materiales electorales para las elecciones locales, y en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en la legislación local y la normatividad aplicable que al efecto emita el Instituto Nacional;
- XVI. Presentar a la Junta General Ejecutiva las propuestas de sedes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
- XVII. Coordinarse con la Dirección de Administración para el avituallamiento necesario para el funcionamiento de las oficinas de los Consejos Electorales Distritales y Municipales;
- XVIII. Recabar la información de los resultados de cada una de las elecciones que se realicen, y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana, con la finalidad de integrar las estadísticas electorales para su procesamiento, análisis y difusión, así como su remisión al área correspondiente del Instituto Nacional, para su integración a la estadística nacional;
- XIX. Coordinar y supervisar el diseño y ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) o equivalente para dar cuenta de la información que se genere el día de la jornada electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos, así como de los demás programas que establezcan acorde a la naturaleza de sus funciones;
- XX. Elaborar y coordinar la logística para el acompañamiento en los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales, con los órganos desconcentrados del Instituto Nacional y presentar, en su caso, observaciones; difundir las listas de ubicación de casillas en la página de internet del Instituto Electoral y en otros medios que estime pertinentes;
- XXI. Operar el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), así como de los demás programas que se establezcan acorde a la naturaleza de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable;
- XXII. Coordinarse con el Instituto Nacional para vigilar y verificar la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los Consejos Electorales Distritales y Municipales correspondientes;
- XXIII. Coordinar y supervisar la instalación de las bodegas y de los espacios de custodia, así como los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales;
- XXIV. Instrumentar, recibir y dar seguimiento a los trámites para la recepción de solicitudes de la ciudadanía que quiera participar en la observación electoral y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local, así como coordinar la capacitación para la observación electoral;
- XXV. Incorporar a los sistemas informáticos del Instituto Nacional la información de las solicitudes de acreditación para la observación electoral, así como de las representaciones de los partidos políticos, y candidaturas independientes ante mesas directivas de casilla y generales;
- XXVI. Coordinar la entrega de las listas nominales a los partidos políticos locales acreditados y en su caso, candidaturas independientes o partidos políticos nacionales;
- XXVII. Coordinar y vigilar la destrucción de la documentación y materiales electorales utilizados y sobrantes de los procesos electorales que se lleven a cabo y en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana;
- XXVIII. Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, para garantizar la emisión de los resultados y declaración de validez de las elecciones correspondientes;
- XXIX. Las demás que les confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



2. En materia de Prerrogativas y Partidos Políticos:

- I. Elaborar las convocatorias de las elecciones ordinarias o en su caso, extraordinarias, en los términos establecidos en la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable, para su aprobación en el Consejo General;
- II. Elaborar la propuesta de financiamiento público para los partidos y en su caso, agrupaciones políticas, y candidaturas independientes, con acreditación o registro ante el Instituto Electoral; y turnarlo a la Dirección de Administración para su incorporación en el anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto Electoral;
- III. Coordinar y evaluar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos, candidaturas independientes, y las agrupaciones políticas estatales, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines contenidos;
- IV. Coadyuvar en la inscripción del nombramiento de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes ante el Consejo General, en los términos establecidos por la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- V. Instrumentar el proceso de registro de partidos políticos locales, así como los convenios, coaliciones, candidaturas independientes y los que correspondan en términos de la legislación aplicable; así como llevar el uso de los sistemas del Instituto Nacional para el ingreso y verificación de afiliaciones en el proceso de constitución de partidos políticos y la verificación de la captación del apoyo de la ciudadanía en el caso de las candidaturas independientes;
- VI. Supervisar la coordinación del Instituto Electoral con el Instituto Nacional, con el propósito de garantizar a los partidos políticos y candidaturas el acceso a la radio y televisión, al que tienen derecho;
- VII. Coordinar el trámite de las solicitudes para la constitución de partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos;
- VIII. Determinar los topes de gastos de precampaña y campaña, para la aprobación del Consejo General;
- IX. Determinar los límites del financiamiento privado de los partidos políticos y candidaturas independientes, para la aprobación del Consejo General;
- X. Coadyuvar con la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva en la recepción de solicitudes y en el procedimiento de registro de candidaturas, así como realizar el procedimiento de registro, validando la documentación presentada y verificando el cumplimiento de los requisitos legales, generar las notificaciones por faltas u omisiones y proporcionar las listas de registro de candidaturas de conformidad con lo establecido en la Ley de Instituciones y demás normativa aplicable para someterlo a consideración del Consejo General;
- XI. Coadyuvar con la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva en la recepción de renunciaciones de candidaturas y seguimiento de la ratificación de las mismas, así como el procedimiento de registro de sustituciones dentro del plazo establecido, validando la documentación presentada y verificando el cumplimiento de los requisitos legales y generando los listados, para someterlo a consideración del Consejo General;
- XII. Conocer de las notificaciones que formulen las organizaciones que pretendan constituirse como partidos políticos locales o como agrupaciones políticas estatales;
- XIII. Realizar la configuración, registro y aprobación de las candidaturas en los sistemas del Instituto Nacional, conforme a la normatividad aplicable, y
- XIV. Las demás que les confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

**LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 42.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana:

- I. Establecer las políticas generales, programas, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetarán las actividades de capacitación electoral, en caso de que dicha función sea delegada por el Instituto Nacional;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- II. Desarrollar e implementar las políticas generales, programas, criterios técnicos y lineamientos correspondientes a las actividades de educación cívica y participación ciudadana conforme a la normatividad aplicable;
- III. Llevar a cabo las actividades de reclutamiento y selección de las y los supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales, correspondientes en el año electoral; en caso de que dicha función sea delegada por el Instituto Nacional;
- IV. Coadyuvar en su caso, en la capacitación de las y los supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales, cuando así se requiera;
- V. Elaborar y presentar a la Comisión correspondiente el proyecto de convocatoria para la selección y reclutamiento de las y los supervisores electorales locales y capacitadores asistentes electorales locales, en caso de que dicha función sea delegada por el Instituto Nacional;
- VI. Promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica, participación ciudadana y respeto a los derechos humanos en el ámbito político-electoral, sugiriendo la articulación de políticas orientadas a la promoción de la cultura político-democrática, la igualdad política entre las personas, así como la formación de la ciudadanía;
- VII. Realizar investigaciones en materia de educación cívica y participación ciudadana con la finalidad de elaborar propuestas de programas;
- VIII. Proponer y coordinar campañas de difusión en materia de educación cívica y participación ciudadana;
- IX. Elaborar la memoria del proceso electoral estatal correspondiente, con base a la información proporcionada por las áreas del Instituto Electoral, para ser presentada al año siguiente en que se haya celebrado la jornada electoral ante la Comisión correspondiente;
- X. Proponer y colaborar en la adaptación e implementación de contenidos, modelos y metodologías de educación cívica y formación ciudadana diseñados por el Instituto Nacional;
- XI. Elaborar los informes que requiera el Instituto Nacional en materia de educación cívica y participación ciudadana en la entidad;
- XII. Preparar el material didáctico y los instructivos electorales requeridos para las actividades de capacitación y observación electoral; ;
- XIII. Ejecutar los programas de educación cívica y participación ciudadana;
- XIV. Capacitar a la ciudadanía acreditada para la observación electoral en materia de educación cívica y participación ciudadana;
- XV. Proponer y organizar actividades de actualización y capacitación en materia de educación cívica y participación ciudadana, y
- XVI. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DEL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 43.- La Asesoría Jurídica, es un órgano técnico del Consejo General, el cual se encarga de la tramitación de los asuntos de carácter contencioso y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de la representación legal del Instituto Electoral, conforme a lo previsto por la Ley de Instituciones;
- II. Asesorar sobre la normatividad aplicable al Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las Comisiones o Comités y demás áreas del Instituto Electoral que lo soliciten;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva en la instrucción, sustanciación y trámite de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores en materia electoral, de conformidad con la normativa aplicable;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- IV. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás dispositivos jurídicos internos que sean competencia de las áreas del Instituto Electoral, así como proponer reformas o modificaciones a los ya existentes;
- V. Preparar o, en su caso, revisar los proyectos de los diversos Acuerdos, resoluciones o dictámenes que deban ser expedidos por el Consejo General;
- VI. Apoyar, en su caso, a los Consejos Electorales Distritales y Municipales en la instrucción, sustanciación y trámite de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores en materia electoral;
- VII. Mantener un registro actualizado de jurisprudencias, tesis y sentencias en materia electoral recibidas mediante el Sistema de Notificaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de la estadística de los medios de impugnación y procedimientos sancionadores sustanciados o tramitados ante el Instituto Electoral, y
- IX. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Artículo 44.- La Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, es un órgano técnico del Consejo General, encargada de la coordinación de actividades entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional, estará a cargo de la Presidencia del Consejo General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Consejo General y la Presidencia del Consejo General de los lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto Nacional para el cumplimiento de las funciones delegadas al Instituto Electoral;
- II. Dar seguimiento a las diversas solicitudes realizadas por el Instituto Nacional, en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Promover la coordinación entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional para el desarrollo de la función electoral;
- IV. Coordinar la realización de estudios e informes solicitados por el Instituto Nacional que, en su caso, resulten procedentes;
- V. Elaborar en el año anterior al de la elección que corresponda, el calendario y el plan integral de coordinación con el Instituto Nacional para el proceso electoral local y coordinar su entrega para conocimiento del Consejo General;
- VI. Someter a consideración del Consejo General del Instituto Electoral, los proyectos de acuerdos y disposiciones necesarias para la coordinación con el Instituto Nacional;
- VII. Apoyar a la Presidencia del Consejo General en la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral y el Instituto Nacional, en materia de vinculación;
- VIII. Fungir como órgano de enlace y encargarse de lo relativo al Servicio Profesional Electoral Nacional conforme a lo establecido en el Estatuto y lineamientos en la materia emitidos por el Instituto Nacional, y
- IX. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS
DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Artículo 45.- La Unidad de Fiscalización es un órgano técnico del Consejo General que ejerce la fiscalización de las agrupaciones políticas locales, agrupaciones de observadores electorales a nivel local y organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como partido político local; además, por delegación del Instituto Nacional podrá ejercer otras facultades de fiscalización, sujetándose en todo momento a los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita dicha autoridad y sin perjuicio de que el citado organismo nacional reasuma el ejercicio directo de la función fiscalizadora en cualquier momento.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



En caso de que la función de fiscalización sea delegada al Instituto Electoral, la recepción y revisión de los informes que los partidos políticos y las agrupaciones políticas presenten sobre el origen y destino de sus recursos financieros según el tipo de financiamiento, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación financiera.

La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Regular el registro contable de los ingresos y egresos de las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local; así como, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos y establecer los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Instituciones, la Ley de Instituciones y demás disposiciones aplicables en la materia;
- II. Emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables a las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;
- III. Vigilar que el origen de los recursos de las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local cumpla con las disposiciones legales correspondientes y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en la Ley General de Instituciones, la Ley General de Partidos, la Ley de Instituciones y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Recibir y revisar los informes de ingresos y egresos, así como de gastos de las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local, así como los demás informes de ingresos y gastos establecidos por la Ley General de Partidos, la Ley de Instituciones y demás aplicables en la materia;
- V. Requerir información complementaria respecto de los diversos apartados de los informes de ingresos y egresos o documentación comprobatoria de cualquier otro aspecto vinculado a los mismos;
- VI. Ordenar la práctica de auditorías, directamente a las finanzas de las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local;
- VII. Ordenar visitas de verificación a las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes;
- VIII. Presentar al Consejo General los informes y dictámenes con proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local;
- IX. Proporcionar a las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en la Ley de Instituciones y demás normativa aplicable;
 - I. Requerir a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que tengan relación con las operaciones que realicen las agrupaciones políticas estatales, agrupaciones u organizaciones de observación electoral y organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local, la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas, y
 - II. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS, SISTEMAS Y CÓMPUTO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Artículo 46.- La Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, es un órgano técnico del Consejo General, adscrito a la Presidencia, es el área responsable de implementar u operar los sistemas informáticos del Instituto Electoral, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar, coordinar y ejecutar el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y sistemas informáticos, plataformas, dispositivos técnicos y tecnológicos del Instituto Electoral;
- II. Coordinar, vigilar y, en su caso, implementar y ejecutar el desarrollo y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, Conteos Rápidos y demás sistemas o programas informáticos del Instituto Electoral, de acuerdo con los reglamentos, lineamientos, criterios, formatos y demás normatividad que emita el Instituto Nacional;
- III. Establecer y aplicar políticas y estándares en materia de seguridad informática;
- IV. Promover, elaborar e integrar proyectos en materia de sistemas, tecnologías y cómputo;
- V. Administrar y actualizar la página web institucional del Instituto Electoral;
- VI. Auxiliar a las áreas del Instituto Electoral en la solución de problemas técnicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

**TÍTULO NOVENO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 47.- El Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas del personal del Instituto Electoral y/o de particulares vinculados con faltas graves y no graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal competente; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General, atendiendo en todo caso a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 48.- El Órgano Interno de Control ejercerá las funciones y atribuciones específicas que le confiera la Ley de Instituciones, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral y demás normativa aplicable.

**TÍTULO DÉCIMO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA UNIDAD DE GÉNERO**

Artículo 49.- La Unidad de Género, es la unidad administrativa adscrita a la Presidencia, encargada de coadyuvar a garantizar, fortalecer y consolidar el respeto a los derechos humanos y la paridad de género, conforme a lo establecido en la legislación aplicable a la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar actividades donde se promuevan políticas públicas transversales con perspectiva de género, con la finalidad de lograr igualdad sustantiva al interior y exterior del Instituto Electoral;
- II. Aplicar y atender los criterios jurisdiccionales y procesos legislativos en materia de paridad de género, igualdad de género, derechos humanos y demás normatividad aplicable;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- III. Realizar actividades académicas y de capacitación para propiciar espacios laborales libres de violencia;
- IV. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral que correspondan, en la generación y recopilación de datos sobre la participación política por género y grupos en situación de vulnerabilidad, al interior del Instituto Electoral, procesos electorales y en el ejercicio de la representación pública;
- V. Auxiliar, en la parte que corresponda, en los procedimientos especiales sancionadores en materia de Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género, de acuerdo a la normativa aplicable;
- VI. Atender en la parte que corresponda, lo relativo a los Sistemas de Registro Nacional y Estatal de Personas Sancionadas, ambos por Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia es el área responsable de garantizar el óptimo cumplimiento de las actividades que como sujeto obligado debe observar el Instituto Electoral en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y de gobierno abierto, para ello contará con el personal necesario para su operación y cumplimiento de sus fines.

Artículo 51.- La Unidad de Transparencia tendrá entre otras atribuciones las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normativa local y federal en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y de gobierno abierto;
- II. Recibir, dar trámite y emitir respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (ARCO);
- III. Remitir al Comité de Transparencia las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada y que pudiera ser de carácter reservado o confidencial;
- IV. Realizar los trámites internos que sean necesarios para localizar y, en caso de ser procedente para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Capacitar al personal de la Unidad para recibir y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como a los que intervengan en la entrega, administración y posesión de la información pública;
- VII. Informar al Comité sobre la negativa de entrega de información por parte de alguna servidora o servidor público de este Instituto Electoral;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
- IX. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información, las previstas en la Ley de Instituciones, así como demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 52.- La Unidad de Comunicación Social, estará adscrita a la Presidencia y se encargará de las políticas, planes y programas de comunicación y publicidad del Instituto Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la estrategia de comunicación social del Instituto Electoral;
- II. Proponer campañas de difusión del Instituto Electoral;
- III. Coordinar la relación con los medios de comunicación con el Instituto Electoral;
- IV. Difundir la información relativa a las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y Comités, y de la Junta General Ejecutiva;
- V. Administrar las cuentas oficiales del Instituto Electoral en redes sociales;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- VI. Elaborar criterios presentarlos para su autorización a la Junta General Ejecutiva;
- VII. Recopilar y analizar la información que sobre el Instituto Electoral difundan los medios de comunicación, mediante la elaboración de síntesis de prensa;
- VIII. Coadyuvar en el monitoreo de medios electrónicos y redes sociales;
- IX. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral en materia de comunicación social, y
- X. Las demás que le confieran el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 53.- El Área Coordinadora de Archivos, es la unidad administrativa dependiente de la Presidencia, que deberá promover y asegurarse que las direcciones ejecutivas, los órganos técnicos, las unidades administrativas y la oficialía electoral del Instituto Electoral, así como los Consejos Electorales Distritales y Municipales que funcionen durante los procesos, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- II. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- III. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- IV. Coordinar con las áreas del Instituto Electoral, las políticas de acceso y conservación de archivos;
- V. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área del Instituto Electoral sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción, o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEMÁS ÁREAS

CAPÍTULO PRIMERO
OFICIALÍA ELECTORAL

Artículo 54.- La Oficialía Electoral, es el departamento adscrito a la Secretaría Ejecutiva, investido de fe pública para los actos o hechos de naturaleza electoral del Instituto Electoral, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constatar y dar fe dentro y fuera del proceso electoral, de actos y hechos de naturaleza electoral que pudieran influir o afectar la organización del proceso electoral y la equidad en la contienda electoral;
- II. Realizar las diligencias, así como recabar, en su caso, los demás elementos probatorios, ordenados en los procedimientos sancionadores instruidos, tramitados o sustanciados por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva;
- III. Solicitar en su caso, la colaboración de notarías públicas para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos electorales locales;
- IV. Auxiliar en el desahogo de procedimientos, diligencias, notificaciones, audiencias y demás trámites relativos a los procedimientos sancionadores;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción de los escritos de quejas, medios de impugnación y demás documentación de índole legal y administrativa respecto del trámite de éstos;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



- VI. Certificar y dar fe de los actos o hechos de naturaleza electoral que se celebren para la constitución de partidos políticos locales y agrupaciones políticas estatales en términos de la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable;
- VII. Auxiliar en las notificaciones y citaciones que ordene el Consejo General, la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, en ejercicio de sus funciones;
- VIII. Llevar un registro de los escritos, oficios y demás documentación que se reciba en ventanilla,
- IX. Auxiliar al Consejo General y las Consejerías Electorales en el ejercicio de sus atribuciones, según corresponda
- X. Las demás que le confieran el Consejo General, la Ley de Instituciones y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
ÁREA DE CONSEJERÍAS ELECTORALES

Artículo 55.- Las Consejerías Electorales contarán con un área de apoyo administrativo integrado con personal de la Rama Administrativa; asimismo, durante el período del encargo, contarán con personal especializado necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 56.- Todo acto u omisión del personal del Instituto Electoral que configure responsabilidad administrativa, se sujetará a las sanciones y procedimientos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 57.- Corresponderá al Órgano Interno de Control la investigación y determinación de las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes reglamentarias y demás normatividad legal aplicable, así como la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Segundo. Se abrogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, se pondrán a la consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien tendrá la atribución de resolver lo conducente de conformidad con la normatividad aplicable.

Acuerdo CG/111/2024
Aprobado en la 43ª Sesión Extraordinaria del Consejo General,
celebrada el 2 de septiembre de 2024.

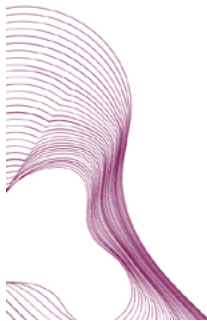


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



**ESTATUTO LABORAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE**





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



INDICE

TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO SEGUNDO	
SELECCIÓN, INGRESO, NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES	
PÚBLICOS	4
CAPÍTULO PRIMERO	
REQUISITOS DE SELECCIÓN E INGRESO	4
SECCIÓN PRIMERA	
DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.....	5
SECCIÓN SEGUNDA	
DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO ELECTORAL NACIONAL.....	5
SECCIÓN TERCERA	
DEL PERSONAL EVENTUAL	5
CAPITULO SEGUNDO	
DEL NOMBRAMIENTO	6
CAPITULO TERCERO	
DE LA SEPARACIÓN DEFINITIVA.....	6
CAPITULO CUARTO	
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	7
CAPÍTULO QUINTO	
DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	10
TÍTULO TERCERO	
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.....	10
CAPITULO PRIMERO	
DE LAS PERCEPCIONES.....	10
SECCIÓN PRIMERA	
DE LAS REMUNERACIONES.....	12
SECCIÓN SEGUNDA	
DE LAS PRESTACIONES	12
SECCIÓN TERCERA	
DE LOS ESTÍMULOS	14
CAPÍTULO SEGUNDO	
SISTEMA DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL	15
CAPÍTULO TERCERO	



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



DE LOS HORARIOS, VACACIONES Y DIAS DE DESCANSO	15
CAPÍTULO CUARTO	
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS	18
TÍTULO CUARTO	
DE LOS GRUPOS JERARQUICOS, CATALOGOS DE NIVELES Y PUESTOS, Y TABULADORES	19
TRANSITORIOS	20
CATÁLOGOS DE GRUPOS JERÁRQUICOS, NIVELES Y PUESTOS	21



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



**ESTATUTO LABORAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Estatuto Laboral regula las relaciones y las condiciones generales de trabajo, y el régimen de seguridad social aplicable a las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Artículo 2.- Para los efectos de este Estatuto Laboral del Instituto Electoral del Estado de Campeche se entenderá por:

- a) **Área:** La Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, las direcciones ejecutivas, los órganos técnicos, el Órgano Interno de Control, las unidades administrativas, la Oficialía Electoral y el área de Consejerías Electorales del Instituto Electoral;
- b) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Órgano Superior de Dirección;
- c) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- d) **Estatuto Laboral:** El Estatuto Laboral del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- e) **Estatuto SPEN:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral;
- f) **Grupo Jerárquico:** El conjunto de puestos con la misma jerarquía;
- g) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- h) **Junta General Ejecutiva:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral;
- i) **Ley de Instituciones:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche;
- j) **Ley de los Trabajadores:** La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- k) **Nivel:** La posición jerárquica relativa de un puesto y valor en sueldo de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto;
- l) **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo que describe tareas, obligaciones, responsabilidades, deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- m) **Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos aprobado por el Poder Legislativo del Estado de Campeche y contenido en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda;
- n) **Plaza:** La posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una o un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente;
- o) **Reglamento de Elecciones:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- p) **SPEN:** El Servicio Profesional Electoral Nacional, del Sistema de los Organismos
- q) **Públicos Locales Electorales,** del Instituto Nacional Electoral, y
- r) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Artículo 3.- En lo que no contravenga al régimen laboral de las y los servidores del Instituto Electoral previsto en la Ley de Instituciones y su Reglamento Interior, se aplicarán, en su caso, en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- II. La Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en Campeche;
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche;


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”


- V. Los Principios Generales de Derecho, y
VI. La Equidad.

Los asuntos no previstos por el presente Estatuto Laboral, serán resueltos por la Junta General del Instituto Electoral, haciendo del conocimiento al Consejo General.

La interpretación del presente Estatuto Laboral, queda a cargo de la Junta General, dentro del marco legal y normativo.

Artículo 4.- Las y los servidores públicos del Instituto Electoral son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión y se catalogan en:

- I. El Personal de la Rama Administrativa;
a) Mandos superiores
b) Mandos medios
c) Personal de base;
d) Personal eventual
- II. Las y los miembros del SPEN o encargadurías de despacho del SPEN.

Artículo 5.- El personal de confianza del Instituto Electoral, será el Personal de la Rama Administrativa designado como mandos superiores, que una vez designado en una plaza presupuestal o encargado de despacho de un área del Instituto Electoral, realice funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, control directo de adquisiciones, bienes y valores, asesoría, secretarías particulares, y cualquier otra figura que resulte análoga o concurrente con éstas en la Rama Administrativa.

Artículo 6.- El personal de base del Instituto Electoral, será el Personal de la Rama Administrativa que, una vez asignados en una plaza presupuestal, presten sus servicios al Instituto Electoral de manera regular y realicen actividades de la Rama Administrativa que no sean de carácter eventual, y que no se encuentren considerados en este documento como mandos medios o mandos superiores y no realicen funciones descritas en el artículo 4 de la Ley de los Trabajadores.

Artículo 7.- Será personal eventual del Instituto Electoral, las personas que presten sus servicios por un tiempo u obra determinado en plazas presupuestales para realizar actividades de la Rama Administrativa, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativo, de conformidad con la suscripción del contrato respectivo.

Artículo 8.- Son miembros del SPEN, las y los servidores públicos designados en una plaza presupuestal, que cuenten con un nombramiento vigente expedido en términos del Estatuto SPEN quienes serán considerados como personal de confianza.

**TÍTULO SEGUNDO
SELECCIÓN, INGRESO, NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN DE LAS Y
LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
REQUISITOS DE SELECCIÓN E INGRESO**

Artículo 9.- Para la selección de las y los servidores públicos se tomará en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que, en su caso, se hubieren aplicado por la Dirección de Administración.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



Artículo 10.- El ingreso de las y los servidores públicos, deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de plazas y puestos establecidos en la estructura ocupacional, remuneraciones autorizadas y la disponibilidad presupuestal, de conformidad con las normas y procedimiento que sean aplicables.

El ingreso de las y los servidores públicos al Instituto Electoral, se realizará mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

Artículo 11.- Para ingresar al Instituto Electoral como personal de la Rama Administrativa, sin perjuicio de los que establezca el Catálogo, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridas para ingresar al Instituto Electoral y desempeñar la función encomendada;
- IV. En su caso, tener la escolaridad mínima requerida;
- V. En su caso, aprobar los exámenes de ingreso;
- VI. No estar inhabilitado para ocupar un cargo o puesto público;
- VII. No ser ministro de algún culto religioso;
- VIII. No ser cónyuge o pariente por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el tercero con servidoras o servidores públicos del Instituto Electoral;
- IX. No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación;
- X. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación;
- XI. Acreditar, por los medios que el Instituto Electoral estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspira, y
- XII. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Adicionalmente, los mandos superiores para ser designado deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Instituciones y en el Reglamento de Elecciones.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO ELECTORAL NACIONAL**

Artículo 12.- Las y los miembros del SPEN, en lo referente a los mecanismos de selección, ingreso, ocupación de plazas, incorporación temporal, encargaduría de despacho, reingreso, rotación, cambios de adscripción capacitación, actividades externas, disponibilidad, profesionalización, promoción e incentivos, evaluación del desempeño, titularidad, permanencia, disciplina y conciliación de conflictos, estarán a lo estipulado por el Estatuto SPEN y los Lineamientos en la materia.

**SECCIÓN TERCERA
DEL PERSONAL EVENTUAL**

Artículo 13.- El Instituto Electoral podrá cumplir necesidades de carácter temporal o eventual mediante contratos individuales en términos de la normativa aplicable, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 14.- Los contratos para personal eventual contendrán como mínimo:

- I. Los datos del Instituto Electoral;


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”


- II. Los datos de la o el servidor público;
- III. El Registro Federal de Contribuyentes de la o el servidor público;
- IV. La Clave Única del Registro de Población de la o el servidor público;
- V. La descripción de las actividades a ejecutar;
- VI. El monto de la remuneración que percibirá;
- VII. El área de adscripción en la que prestará sus servicios;
- VIII. La vigencia del contrato, y
- IX. Los demás elementos que determine la Dirección de Administración.

Artículo 15.- El personal eventual además de las obligaciones y prohibiciones previstas en los contratos estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones previstas para las y los servidores públicos previsto en este Estatuto Laboral.

Artículo 16.- La relación laboral con el personal eventual del Instituto Electoral concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;
- II. Terminación anticipada del contrato por consentimiento mutuo de las partes;
- III. Fallecimiento del trabajador, y
- IV. Rescisión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, previa notificación que al efecto se le haga a la o el trabajador, con 5 días de anticipación, por parte del Instituto Electoral.

**CAPITULO SEGUNDO
DEL NOMBRAMIENTO**

Artículo 17.- El nombramiento es el documento oficial mediante el cual se asigna una plaza presupuestal a las y los servidores públicos que laboran en el Instituto Electoral y contendrá:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyente, Clave Única del Registro de Población, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- II. Área del Instituto Electoral a la cual tendrá adscripción;
- III. Cargo o puesto a desempeñar;
- IV. Fecha a partir de la cual empieza a surtir sus efectos;
- V. Vigencia;
- VI. Lugar y fecha de expedición del nombramiento;
- VII. Constancia de que el personal rinde la protesta señalada en los artículos 116 y 118 de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como de prestar lealtad al Instituto Electoral;
- VIII. La firma de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Los demás elementos que determine la Dirección de Administración y, en su caso, la Junta General Ejecutiva.

**CAPITULO TERCERO
DE LA SEPARACIÓN DEFINITIVA**

Artículo 18.- Las y los servidores públicos quedarán separados del Instituto Electoral, al dejar de prestar sus servicios definitivamente, por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Por acuerdo mutuo de las partes;
- III. Retiro por edad y tiempo de servicios, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Incapacidad permanente, física o mental, que le impida el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el dictamen que al efecto emita la institución de seguridad social correspondiente;
- V. Fallecimiento;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VI. Reestructuración o reorganización administrativa, o retiro por programas establecidos en el Instituto Electoral;
- VII. Cese motivado por el trabajador, y
- VIII. Remoción o destitución.

Artículo 19.- La renuncia es el acto unilateral mediante el cual las y los servidores públicos expresan su voluntad de separarse del Instituto Electoral de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la fecha indicada en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en este Estatuto Laboral.

Artículo 20.- La o el servidor público podrá quedar separado del Instituto Electoral, cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del Instituto Electoral o de su estructura ocupacional.

En el caso de los mandos superiores, nombrados por el Consejo General, podrán ser separados del cargo, cuando se actualice la atribución conferida a las Consejerías Electorales en caso de renovación del Órgano Superior de Dirección, en los términos del artículo 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones.

Artículo 21.- Será causa de cese para las y los servidores públicos, sin responsabilidad para el Instituto Electoral, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en este instrumento, el incumplimiento a sus obligaciones, o cualquiera de las causales previstas en la Ley de los Trabajadores.

Cuando el personal de base incurra en la comisión o inobservancia antes apuntadas, se llevará el procedimiento administrativo previsto en el artículo 50 de la Ley de los Trabajadores.

Artículo 22.- Las y los servidores públicos no podrán dejar su empleo, cargo o comisión sin llevar a cabo la entrega recepción correspondiente, conforme a los procedimientos comprendidos en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, y la normatividad interna aplicable.

Las y los servidores públicos, a la conclusión del empleo, cargo o comisión deberán entregar a la Dirección de Administración, la credencial del Instituto Electoral que se le haya entregado para identificarse.

La Dirección de Administración deberá expedir el certificado de no adeudo, cada vez que ocurra una baja de las y los servidores públicos.

**CAPITULO CUARTO
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

Artículo 23.- Son derechos de las y los servidores públicos del Instituto Electoral:

- I. La adscripción en alguna de las plazas presupuestales autorizadas dentro de la estructura ocupacional;
- II. Recibir las remuneraciones, prestaciones y estímulos determinados en los tabuladores institucionales, así como las demás que establezca la Junta General Ejecutiva de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- III. Recibir los apoyos y la autorización correspondiente para participar en los programas de capacitación, formación y desarrollo de personal, que promueva el Instituto Electoral;
- IV. Inconformarse ante las autoridades competentes del Instituto Electoral en contra de los actos que consideren les causen algún agravio en su relación jurídica con el organismo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- V. Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos operacionales, cuando por necesidades del Instituto Electoral se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones especiales a un lugar distinto al de la localidad donde se encuentre su adscripción;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VI. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de riesgos de trabajo, a través de la institución de seguridad social que preste el servicio al Instituto Electoral;
- VII. Recibir el pago del finiquito o la liquidación que corresponda, cuando deje de prestar sus servicios definitivamente al Instituto Electoral, en los términos de las leyes aplicables;
- VIII. Tratándose del personal de la Rama Administrativa, para los ascensos y promociones, se tendrá preferencia por quienes tengan mayor antigüedad y mejor desempeño en sus labores;
- IX. Solicitar hasta nueve días de permisos económicos con goce del sueldo al año, siempre y cuando la o el servidor haya cumplido un año de servicio en el Instituto Electoral y no se encuentre en curso un Proceso Electoral; podrán otorgarse hasta tres días en un mismo mes, previa autorización del Titular que corresponda, debiendo el servidor público darlo a conocer a la Dirección de Administración en forma inmediata; no podrán acumularse más de tres días económicos en forma consecutiva;
- X. Disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, de días de descanso y de vacaciones;
- XI. Recibir trato amable, respetuoso, diligente e imparcial, por parte de sus superiores jerárquicos, compañeras y compañeros y personal subordinado si los tuviere, en el desempeño de su trabajo;
- XII. Recibir las prestaciones de seguridad social que marca la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche;
- XIII. Tratándose de miembros del SPEN participar en los ascensos y de las promociones en rango de conformidad con el Estatuto SPEN y el Lineamiento en la materia, y
- XIV. Los demás que establezcan este Estatuto Laboral, la legislación aplicable y los que apruebe la Junta General Ejecutiva.

Artículo 24.- Son obligaciones de las y los servidores públicos del Instituto Electoral:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto Electoral;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad y paridad;
- III. Desempeñar las labores inherentes a su cargo con la calidad, cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requiere la realización de las actividades del Instituto Electoral, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, a las que le impone la normatividad electoral y ordenamientos aplicables. En ningún caso estará obligado a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de un delito;
- IV. Laborar con su equipo de trabajo con actitud dinámica, propositiva, y respetuosa;
- V. Conducirse en todo tiempo con imparcialidad, legalidad y objetividad respecto de las posiciones de los partidos y agrupaciones políticas, y sus candidaturas, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
- VI. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de que conozca con motivo de su trabajo;
- VII. Participar en la capacitación que determine el Instituto Electoral;
- VIII. Someterse a la evaluación que sobre el desempeño de sus labores se les aplique;
- IX. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico, y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto Electoral;
- X. Proporcionar los datos personales que, para efectos de su relación laboral con el Instituto Electoral se le soliciten, presentando la documentación comprobatoria que corresponda, y comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- XI. Cumplir con eficiencia todas las funciones propias de su cargo, así como desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que se haya determinado. Hacer uso correcto del uniforme, identificaciones, documentos, correspondencia, fondos, bienes y herramientas que se le asignen para el desempeño de sus funciones;
- XII. Asistir puntualmente a sus labores, cumpliendo los horarios establecidos;
- XIII. Cumplir las comisiones de trabajo que, por necesidades del Instituto Electoral se le encomienden en lugar y áreas distintos al de su adscripción durante los periodos y en los términos que determinen las autoridades de este organismo;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- XIV. Cubrir la reparación del daño causado a los bienes del Instituto Electoral, cuando del procedimiento administrativo instruido por el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, quede demostrado que éstos le son imputables;
- XV. Proporcionar, en su caso, la información y documentación necesarios a la o el servidor público del Instituto Electoral que se designe para suplirlo en sus ausencias;
- XVI. Atender los requerimientos que emita el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- XVII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la seguridad, la de sus compañeros, de terceras personas, así como la de las instalaciones, equipo o documentación del Instituto Electoral;
- XVIII. No utilizar, para objeto distinto al que están destinados, las instalaciones del Instituto Electoral, documentación, mobiliario y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de sus labores;
- XIX. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XX. Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables,
- XXI. Conducirse en todo momento con rectitud y respeto hacia los demás, y
- XXII. Las demás que le confieran la Ley de Instituciones, el Reglamento Interior y u otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 25.- Las y los servidores públicos del Instituto Electoral tendrán prohibido en el ejercicio de sus funciones:

- I. Participar en asuntos de partidos y agrupaciones políticas que no sean competencia del Instituto Electoral, salvo en los casos que tenga autorización para ello;
- II. Emitir opinión pública, o efectuar manifestaciones, actos u omisiones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos y agrupaciones políticas, así como de sus dirigencias, precandidaturas, candidaturas o militantes, candidaturas independientes y organizaciones. Quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de sus debates sobre el Instituto Electoral, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;
- III. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, de las y los servidores públicos o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, o de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto Electoral;
- IV. Acumular más de 3 faltas de asistencia en un mismo mes, sin causa justificada o sin autorización expresa del Titular que corresponda;
- V. Concurrir a una comisión de trabajo, a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, salvo que estos últimos hayan sido ingeridos por prescripción médica;
- VI. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Desatender su trabajo en las horas de labores;
- VIII. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivada o en trámite; falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales, así como cualquier otro material de carácter oficial;
- IX. Hacer uso indebido de los servicios y medios de comunicación del Instituto Electoral;
- X. Permitir o promover la permanencia de personas no autorizadas dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
- XI. Permitir que otras personas, sin autorización previa, operen o hagan uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado;
- XII. Llevar a cabo cualquier actividad ajena a sus funciones, en las instalaciones del Instituto Electoral;
- XIII. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral;
- XIV. Permanecer en las instalaciones del Instituto Electoral o introducirse en ellas fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada y autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- XV. Alterar el control de asistencia o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar su inasistencia al trabajo, la de un o una servidora pública del Instituto Electoral;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- XVI. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto Electoral, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XVII. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XVIII. Incumplir las instrucciones de su superior jerárquico relativas al desempeño de sus labores,
- XIX. Incurrir en actos de inequidad laboral o de desigualdad de género, conductas discriminatorias y cualquier omisión que atente contra la dignidad del Personal del Instituto Electoral, prestadores de servicios o cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;
- XX. Promover cualquier litigio, por sí o por interpósita persona en contra de los intereses del Instituto Electoral, salvo que se trate de asuntos propios;
- XXI. Realizar actos que tengan como propósito hostigar o acosar laboral o sexualmente, intimidar o perturbar a superiores jerárquicos, compañeras y compañeros, subordinadas y subordinados en el ámbito laboral o a cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores, y
- XXII. Las demás que contemple la Ley de Instituciones, este Estatuto Laboral y otros ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

Artículo 26.- El personal de base podrá ser cambiado de adscripción a otra área del Instituto Electoral, de conformidad con su perfil laboral, para desarrollar actividades afines con su formación académica y experiencia, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

Artículo 27.- Los cambios de adscripción serán autorizados por la Junta General Ejecutiva, por las siguientes causas:

- I. Por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación de la estructura orgánica;
- II. Por acuerdo entre los titulares de las áreas correspondientes y la Presidencia, y
- III. Por necesidades del servicio.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**CAPITULO PRIMERO
DE LAS PERCEPCIONES**

Artículo 28.- El sistema de percepciones para las y los servidores públicos del Instituto Electoral se conforma por los siguientes conceptos:

- I. Remuneraciones;
- II. Prestaciones, y
- III. Estímulos.

Los estímulos se sujetarán a las reglas establecidas en este Estatuto Laboral.

Los conceptos que integran las percepciones son inembargables, no obstante, podrán efectuarse las retenciones, descuentos o deducciones que autoriza el presente instrumento.

Artículo 29.- De existir disponibilidad presupuestaria, cada año, se actualizarán las remuneraciones, prestaciones y estímulos de las y los servidores públicos, conforme a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal correspondiente y en su caso, al ajuste de presupuesto que apruebe el Consejo General.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



Artículo 30.- Es responsabilidad de la Dirección de Administración, calcular, retener y enterar los impuestos y aportaciones de seguridad social de las y los servidores públicos, de conformidad a la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Seguro Social, Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 31.- Las percepciones se regirán por los siguientes criterios:

- I. El pago a las y los servidores públicos se efectuará por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, mediante transferencia o cualquier otro medio electrónico, en los días hábiles de cada quincena, conforme al calendario de pagos que al efecto haya autorizado la Dirección de Administración.
- II. Los recibos de nómina serán expedidos por la Dirección de Administración mediante Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), verificados y validados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- III. No serán autorizadas pago por conceptos que no estén debidamente aprobados en el capítulo correspondiente a servicios personales; los casos especiales serán sometidos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.

A las y los servidores públicos del órgano superior de dirección y mandos superiores por la conclusión del encargo en el Instituto Electoral, se les otorgará una compensación por conclusión que incluirá tres meses de remuneración y diez días de remuneración por cada año de servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios; lo anterior, en atención a la restricción establecida en el último párrafo del artículo 261 de la Ley de Instituciones o el artículo 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones, respectivamente.

En caso de ser destituidos o removidos no tendrán derecho a lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 32.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a las percepciones de las y los servidores públicos en los siguientes casos:

- I. El Impuesto Sobre la Renta (ISR);
- II. Las cuotas obreras establecidas en la Ley del Seguro Social;
- III. Las cuotas establecidas en la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche;
- IV. Los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche (ISSSTECAM);
- V. Los pagos de abono para cubrir créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT);
- VI. Los pagos de abono para cubrir créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación, o pago del pasivo adquirido por estos conceptos;
- VII. Las deudas contraídas con el Instituto Electoral por concepto de recursos no comprobados;
- VIII. Los pagos de la responsabilidad por daños y perjuicios, derivados de un procedimiento administrativo instruido por Órgano Interno de Control;
- IX. Los pagos realizados por error debidamente comprobado;
- X. Los descuentos derivados de faltas de asistencia injustificadas, y
- XI. Los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente.

Los descuentos previstos en las fracciones IV, V, VI y VII se realizarán conforme al porcentaje que hubiese pactado el propio trabajador.


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”


La suma de los descuentos señalados en las fracciones VIII, XI y X no deberá rebasar el treinta por ciento de las percepciones mensuales de las y los servidores públicos sin considerar impuestos y otras retenciones de instituciones públicas de seguridad social.

En el caso de la fracción XI, se aplicará conforme a lo que disponga la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 33.- El pago de las percepciones que corresponda a las y los servidores públicos, y en su caso, de las prestaciones y estímulos se hará directamente a las y los servidores públicos.

El Instituto Electoral queda liberado de cualquier responsabilidad derivada del pago al apoderado, si la o el servidor público no le comunica en forma expresa la revocación del poder otorgado.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS REMUNERACIONES**

Artículo 34.- La remuneración es el pago fijo que reciben las y los servidores públicos, que deberá cubrirse cada quince días y se integra por el Sueldo, Previsión Social Múltiple y Compensación que se consideran para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de Seguridad Social conforme a la Ley que corresponda.

- I. **Sueldo:** Es la remuneración asignada por el desempeño de algún empleo, cargo, o comisión por las y los servidores públicos.
- II. **Previsión Social Múltiple:** Es la erogación que hace el Instituto Electoral a favor de las y los servidores públicos para satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como las tendientes a la superación física, social, económica y cultural que tenga por objeto elevar su nivel de vida de manera integral.
- III. **Compensación:** Es la asignación monetaria que se otorga de manera quincenal, y se paga en función de las responsabilidades asignadas a las y los servidores públicos.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PRESTACIONES**

Artículo 35.- Las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben las y los servidores públicos en razón de su remuneración y del grupo jerárquico al que pertenezcan.

Las prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado del Instituto Electoral, siendo estas:

- I. Seguridad Social;
- II. Económicas;
- III. Sociales, y
- IV. Vivienda y Mejoramiento.

Artículo 36.- Las prestaciones de seguridad social garantizan el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión, para las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Seguro Social, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Artículo 37.- Las prestaciones económicas que recibirán las y los servidores son:

- I. Aguinaldo;
- II. Días por Ajuste de calendario;
- III. Prima Quinquenal;
- IV. Prima Vacacional;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- V. Vales de Despensa del Día de la Madre y Día del Padre;
- VI. Vales de Despensa del día de la o el Empleado Electoral;
- VII. Vales de Despensa por fin de año;
- VIII. Vales de Pavo;
- IX. Bono por actividades extraordinarias en Proceso Electoral, y
- X. Gastos de Defunción, en caso de fallecimiento del o la servidora pública.

Artículo 38.- El aguinaldo es un derecho laboral que se paga cada año por el servicio prestado al Instituto Electoral durante un año calendario y será equivalente a cuarenta y cinco días de remuneración, el cual será proporcional al tiempo efectivamente laborado y se pagará antes del día veinte de diciembre del respectivo ejercicio.

Las y los servidores públicos que hubieren prestado sus servicios por tiempo menor de un año percibirán un aguinaldo por el monto proporcional al tiempo trabajado. Si durante el transcurso de un año, las y los servidores públicos recibieran alguna promoción de nivel, el aguinaldo será calculado en relación al tiempo y sueldo que devengó durante el año.

Artículo 39.- Las y los servidores públicos tienen derecho a recibir el pago de cinco días de remuneración por ajuste de calendario durante el mes de diciembre de la anualidad, mismo que se pagará en la segunda quincena del mes de diciembre.

Artículo 40.- La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a los veinticinco años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	IMPORTE MENSUAL
A partir del quinto año	\$ 46.00
A partir del décimo año	\$ 55.00
A partir del décimo quinto año	\$ 82.00
A partir del vigésimo año	\$ 109.00
A partir del vigésimo quinto año	\$ 136.00

Artículo 41.- Las y los servidores de conformidad con el Estatuto Laboral tendrán derecho a vacaciones y recibirán la prima vacacional equivalente que es el treinta por ciento sobre la percepción bruta del periodo de vacaciones; esta prestación será entregada en partes iguales en el mes de julio y en el mes de diciembre, o en su caso, la parte proporcional que de la misma les corresponda.

Artículo 42.- Con motivo del día de la Madre y del día del Padre, en el mes de mayo y junio de cada año respectivamente, a las madres y padres servidores públicos del Instituto Electoral se les entregará la misma cantidad de vales electrónicos de despensa de acuerdo con el monto que determine la Junta General Ejecutiva.

A las madres trabajadoras se les podrá conceder permiso para no concurrir a sus labores ese día, en caso de ser hábil, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Esta concesión de permiso se suspende en el año que se realice la Jornada Electoral.

Artículo 43.- El Día del Empleado Electoral, se celebrará el cuarto lunes del mes de abril de cada anualidad, mismo que será inhábil, esta concesión de permiso se suspende en el año de la Jornada Electoral. Adicionalmente, se otorgará una prestación económica a las y los servidores, a través de vales de despensa electrónicos, cantidad que será establecida por la Junta General Ejecutiva.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Asimismo, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal se podrán realizar eventos deportivos, sociales, culturales y recreativos con motivo del día.

Artículo 44.- El Instituto Electoral en el mes de diciembre de cada año entregará a las y los servidores, vales electrónicos de despensa por la cantidad de \$ 5,000.00 y un Vale de Pavo, con motivo de las celebraciones decembrinas.

Artículo 45.- Por ser todos los días y horas hábiles durante los procesos electorales, las y los servidores públicos tendrán derecho a un bono con motivo de las actividades extraordinarias realizadas y por permanecer disponibles en todo momento por necesidades del servicio, con excepción de las y los trabajadores eventuales.

Esta prestación se podrá realizar en una o dos exhibiciones y se entregará en el año que tenga lugar la jornada electoral y dentro del periodo de proceso electoral respectivo.

Artículo 46.- En el caso de fallecimiento de una o un servidor público del Instituto Electoral, los familiares que se hagan cargo de los gastos de defunción recibirán el importe de hasta cuatro meses de remuneración correspondiente al puesto que ocupaba la o el servidor a la fecha del deceso, sin más trámite que la presentación del certificado de defunción y las constancias de gastos funerarios.

Artículo 47.- El Instituto Electoral en el mes de abril de cada año entregará uniformes a las y los servidores públicos, mismos que deberán portar durante su jornada laboral; lo anterior, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 48.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a una prestación social consistente en una celebración con motivo de las fiestas decembrinas, conforme lo determine la Junta General, en caso de que no se realice, se les otorgará una prestación económica a través de vales electrónicos de despensa, cantidad que será establecida y aprobada por la Junta General.

Artículo 49.- La prestación de vivienda y mejoramiento será otorgada a las y los servidores públicos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 50.- Como parte del reconocimiento a las y los servidores públicos con motivo de su desempeño honesto, eficiente, oportuno, así como sus servicios relevantes, el Instituto Electoral podrá otorgar reconocimientos y estímulos.

Dada su naturaleza y características, los estímulos no constituyen un ingreso fijo, regular, ni permanente, por lo que no forman parte de las remuneraciones de las y los servidores públicos.

Los estímulos que el Instituto Electoral otorgará, son los siguientes:

- I. Estímulo de Perseverancia y Lealtad;
- II. Estímulo de Puntualidad, y
- III. Estímulo al Desempeño Laboral.

La Junta General Ejecutiva podrá otorgar estímulos distintos a los mencionados con anterioridad, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberá determinar los criterios aplicables.

Artículo 51.- El Estímulo de Perseverancia y Lealtad se otorgará a las y los servidores públicos que, a más tardar en el mes de abril del año que se entrega, cumplan el requisito de años de servicio prestados de forma consecutiva al Instituto Electoral, conforme a la siguiente tabla:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE BRUTO
10	\$37,500
15	\$50,000
20	\$75,000
25	\$100,000
30	\$125,000

Este estímulo será entregado en la segunda quincena del mes de abril en conmemoración del día del Empleado Electoral, junto con el reconocimiento respectivo.

Artículo 52.- El Estímulo de Puntualidad se otorgará al personal del Instituto Electoral que haya laborado el año completo y que registre diariamente su asistencia en el lector óptico de huella digital, y consistirá en un estímulo económico por la cantidad de \$1,000.00.

Artículo 53.- El Instituto Electoral con el objetivo de reconocer el desempeño honesto, eficiente y oportuno, otorgará el Estímulo al Desempeño Laboral al personal de base.

Para otorgar el Estímulo al Desempeño Laboral, el personal de base del Instituto Electoral será evaluado anualmente por la persona titular de su área de adscripción o encargado de despacho con el fin de que, en congruencia con lo señalado por las políticas y programas generales aprobados por el Consejo General, se otorgue a aquellos que resulten más destacados, en igualdad de circunstancias de acuerdo con el nivel y área administrativa.

Este estímulo no se aplicará en el año en que se desarrolle la Jornada Electoral.

Artículo 54.- La Dirección de Administración coordinará la entrega del Estímulo al Desempeño Laboral y presentará a la Junta General Ejecutiva en la primera quincena del mes de diciembre del año en que se otorgue, la propuesta elaborada en conjunto con las y los titulares o encargadurías de despacho de las Áreas.

La evaluación se realizará conforme a la normativa que al efecto apruebe el Consejo General, sobre la base de merecimientos objetivos, por lo que deberán tomarse en consideración, invariablemente, la calidad, eficacia, puntualidad, honradez, constancia, servicios relevantes y los logros académicos alcanzados.

El Estímulo al Desempeño Laboral se entregará por transferencia electrónica a la nómina de la o el servidor público correspondiente, en la segunda quincena de diciembre del año respectivo, siendo un estímulo económico de \$ 7,500.00.

**CAPÍTULO SEGUNDO
SISTEMA DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL**

Artículo 55.- El personal eventual de la Rama Administrativa y de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral recibirán, las remuneraciones establecidas en el tabulador correspondiente, y como prestaciones únicamente percibirán el aguinaldo, prima vacacional, días por ajuste de calendario, uniformes y en su caso, gastos de funeral.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LOS HORARIOS, VACACIONES Y DIAS DE DESCANSO**

Artículo 56.- La Junta General Ejecutiva aprobará los horarios de oficina que permitan el mejor desempeño de las funciones que el Instituto Electoral ejerce para el logro de los fines que le competen, y que, de preferencia, sean acordes con los que rijan para las autoridades federales y estatales con las cuales el Instituto Electoral mantenga relaciones de coordinación.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA"



Durante los procesos electorales, en los que todos los días y horas son considerados hábiles, se establecerá un horario de atención al público y se dispondrán las guardias necesarias en las fechas en que se registre el vencimiento de plazos y términos establecidos legalmente.

Todo lo anterior, se dará a conocer al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva y serán publicados en el portal de internet del Instituto Electoral, adquiriendo por ello validez y fuerza obligatoria para las y los servidores públicos.

Artículo 57.- Por cada cinco días de labores las y los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso procurándose que sean los días sábados y domingos, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 58.- Las y los servidores públicos por cada seis meses de servicio consecutivo tendrán derecho a disfrutar de diez días hábiles de vacaciones, conforme al calendario de labores que se apruebe para el ejercicio correspondiente.

Durante los procesos electorales se pospondrá el disfrute de los permisos y las vacaciones se podrán disfrutar conforme a las necesidades del servicio previa aprobación por la Junta General Ejecutiva; restaurándose el goce de esos derechos una vez concluido el proceso electoral respectivo.

Artículo 59.- Si durante el periodo vacacional a que tienen derecho las y los servidores públicos, alguna servidora o servidor público se encontrara gozando de una licencia de maternidad o permiso por paternidad, dicho periodo empezará a correr a partir del día siguiente a la fecha en que concluya la incapacidad o el permiso correspondiente.

Lo dispuesto por el párrafo anterior se aplicará también, sin distinción de sexo, a las y los servidores públicos que durante el periodo de vacaciones sea incapacitado por enfermedad contraída durante dicho periodo, en cuyo caso tendrá derecho a que se le repongan los días de incapacidad una vez concluida la enfermedad y reanudadas sus labores ordinarias.

Artículo 60.- La Dirección de Administración establecerá un sistema de control y registro de las y los servidores públicos.

Las y los servidores públicos deberán registrar diariamente sus horas de entrada y salida.

Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva eximir a los mandos medios y mandos superiores de registrar diariamente sus horas de entrada y salida, si así se requiere por necesidades del servicio, informándolo a la Dirección de Administración.

Artículo 61.- Cuando por cualquiera circunstancia no apareciere en el sistema de registro de asistencia de que se trate, la entrada o salida de la o el servidor público o en el caso de falla en el registro de asistencia, la o el servidor público deberá, de inmediato, dar aviso a la persona encargada del control de asistencia y presentar el aviso de incidencia correspondiente, en el entendido de que de no hacerlo su omisión será considerada como inasistencia.

Artículo 62.- Las y los servidores públicos que realicen estudios tendientes a mejorar su preparación educativa, podrán pedir a su superior inmediato que solicite a la Dirección de Administración el correspondiente permiso. Dicho personal se sujetará a las disposiciones que al efecto determine la Dirección de Administración.

No se concederá permiso de ese carácter alguno durante el curso de un Proceso Electoral.

Artículo 63.- Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas al trabajo:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- I. No asistir a las labores;
- II. Registrar asistencia después de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores;
- III. Registrar salida o abandonar las labores antes de la hora establecida, sin autorización de su superior jerárquico;
- IV. Omitir registrar entrada y/o salida;
- V. Registrar tres retardos en una misma quincena, y
- VI. Exceder por tres veces en una quincena el tiempo estipulado para alimentos señalado en presente Estatuto Laboral.

La o el superior jerárquico podrá autorizar a las y los servidores públicos de su área, hasta en dos ocasiones mensuales, la justificación de retardos u omisiones de registro.

Artículo 64.- Se considerará como retardo el hecho de que las y los servidores públicos registren su entrada después de los quince pero antes de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de sus labores.

Quedan dispensados del cumplimiento de lo anterior, las y los servidores públicos que tengan hijas o hijos con discapacidad o menores de doce años que tengan que ser conducidos a guarderías, escuelas preescolares, primarias o centros de rehabilitación, en las que el horario de ingreso a las mismas coincida con el de entrada al Instituto Electoral.

Para obtener la correspondiente dispensa deberá tramitarse la solicitud plenamente justificada con el visto bueno de la persona titular del área correspondiente y contar con la autorización por escrito de la Dirección de Administración.

Artículo 65.- Las y los titulares o encargadurías de despacho de cada área determinarán el horario de los periodos de receso diario de los que dispondrán las y los servidores públicos que cumplan jornada continua, para descanso o ingerir alimentos, mismos que no podrán exceder de treinta minutos.

Artículo 66.- Durante los procesos electorales las y los servidores públicos electorales con jornada continua, que no fueren relevados oportunamente al terminar su jornada, solicitarán a su superior inmediato que se les sustituya y, de no haber quien los releve, recabarán orden del mismo para continuar ejecutando las labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente e imprescindible, debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario, sin sobrepasar los máximos legales.

Artículo 67.- Por cada falta de asistencia injustificada al trabajo en que incurran las y los servidores públicos se le descontará la remuneración correspondiente a un día de trabajo.

Artículo 68.- Las y los servidores públicos que, por enfermedad, o por algún otro motivo justificado, no pueda concurrir a sus labores, están obligados a informar esta situación a su superior inmediato, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista una causa que lo impida.

Artículo 69.- Fuera de los procesos electorales, son días de descanso obligatorio:

- I. El 1º de enero;
- II. El segundo lunes del mes de enero en conmemoración de “La creación del Instituto Electoral del Estado de Campeche”;
- III. El primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- IV. El tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V. El cuarto lunes de abril en conmemoración del 25 de abril “Día del Empleado Electoral”;
- VI. El 1º de mayo;
- VII. El 5 de mayo;



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



- VIII. El 7 de agosto;
- IX. El 16 de septiembre;
- X. El 1º de octubre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- XI. El 1º y 2 de noviembre;
- XII. El tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XIII. El 25 de diciembre, y
- XIV. Los demás que señale el Calendario Oficial de Labores del Instituto Electoral y los que, en su caso, apruebe la Junta General Ejecutiva por emergencias o causas de fuerza mayor.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

Artículo 70.- Las y los servidores públicos tendrán derecho a licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo, con excepción hecha del tiempo en que tenga lugar un Proceso Electoral.

Artículo 71.- Las solicitudes de licencia de las y los servidores públicos se tramitarán conforme a los siguientes criterios:

- I. Deberá presentarse ante el superior jerárquico cuando menos con cinco días de anticipación al día en que se pretenda iniciar el periodo de la licencia, quien la turnará de inmediato a la Dirección de Administración, con las observaciones que estime pertinentes.
- II. La Dirección de Administración turnará a la Junta General Ejecutiva en un máximo de dos días a partir de la fecha en que reciba las solicitudes, para que sean resueltas en un máximo de tres días contados a partir de la fecha en que le fuera turnada, notificando de su resolución a la Dirección de Administración, a la o el servidor público y al superior jerárquico de éste, a fin de que tomen las medidas procedentes y, en su caso, sea designada la persona que cubrirá la vacante.
- III. En el caso de solicitudes de licencia con motivo del fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijo, bastará con que el trabajador notifique dicha causa a su superior inmediato, quien deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración.

Artículo 72.- Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán por razones de carácter particular a las y los servidores públicos, siempre y cuando el solicitante tenga más de un año de servicio y podrán concederse hasta por tres meses en un año de labores y no serán acumulables.

Artículo 73.- Las licencias con goce de sueldo para las y los servidores públicos podrán otorgarse, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Hasta por cinco días hábiles para titularse de licenciatura u obtener el grado de maestría o doctorado, o para contraer matrimonio, siempre que quien la solicite tenga más de un año de servicio en el Instituto Electoral.
- II. Hasta por siete días hábiles en razón de accidente grave, enfermedad o fallecimiento de padre, madre, cónyuge hijos, hijas o menor que tengan bajo tutela. La licencia por fallecimiento podrá otorgarse durante los procesos electorales, hasta por tres días hábiles.
- III. Hasta siete días por incendio, desastre o inundación del hogar de la o el servidor público.
- IV. Se podrá otorgar al servidor que sea requerido para una diligencia judicial o administrativa, por el tiempo que sea necesario para desahogarla y previa justificación de la misma.

En el caso de los supuestos establecidos en las fracciones II, III y IV, se podrá exceptuar la temporalidad señalada en el artículo 71 del presente Estatuto Laboral, para la tramitación de la licencia.

Artículo 74.- Las servidoras públicas tendrán derecho a una incapacidad de tres meses por maternidad, conforme a la seguridad social correspondiente.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



Los servidores públicos disfrutarán de una licencia de paternidad remunerada por quince días hábiles continuos, contados a partir del nacimiento de su hijo o hija, con objeto de atender las necesidades de la madre del menor después del parto.

En caso de parto múltiple el permiso o licencia de paternidad remunerada se extenderá por cinco días hábiles continuos más. Para hacer uso de este derecho se deberá presentar a la Dirección de Administración constancia médica expedida por un centro de salud público o privado, en el cual conste su carácter de progenitor. Además, tendrá un plazo de cuarenta y cinco días naturales para presentar a dicha área el acta de nacimiento, salvo que el recién nacido no sea entregado en los plazos ordinarios por haber nacido prematuramente, entre otras causas de excepción.

Artículo 75.- Cuando fallezca la madre del menor con motivo del parto, el servidor público podrá disfrutar de una licencia para el cuidado del recién nacido hasta por cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha del fallecimiento.

Artículo 76.- Las y los servidores públicos a quienes se le conceda la adopción de un menor, podrá disfrutar de una licencia en los siguientes términos:

- I. Hasta por cuarenta y cinco días naturales en caso de que el menor tenga hasta seis meses;
- II. Hasta por treinta días naturales en caso de que el menor tenga entre seis y doce meses;
- III. Hasta por quince días naturales en caso de que el menor tenga más de doce meses de edad, y
- IV. Podrá ampliarse la licencia hasta por diez días hábiles adicionales, tanto a la madre como al padre, si el menor presenta alguna discapacidad.

Artículo 77.- Las servidoras públicas tendrán derecho durante la lactancia a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus descendientes por un período de seis meses.

El período empezará a contar desde el momento en que la servidora pública se reincorpore al servicio, después de haber concluido su incapacidad por maternidad. Los descansos para la lactancia podrán disfrutarse en un sólo período, de una hora, previo acuerdo con el jefe inmediato superior.

En los casos en que la jornada laboral sea menor a la ordinaria, la servidora pública tendrá derecho a un período de descanso de treinta minutos continuos o a dos descansos de quince minutos, previo acuerdo con el jefe inmediato superior.

Artículo 78.- Cuando la o el servidor público necesite ausentarse del área de adscripción en que labore, para atender asuntos de interés particular dentro de las instalaciones, deberá de avisarlo previamente a la titularidad o encargaduría de despacho de su área de adscripción.

Asimismo, cuando por motivos personales necesite salir de las instalaciones del Instituto Electoral, requerirá invariablemente de permiso expreso de la titularidad o encargaduría de despacho de su área de adscripción, quien podrá otorgarlo según las necesidades del servicio, mediante el pase de salida correspondiente.

La o el servidor público asume exclusivamente la responsabilidad de sus actos en el tiempo concedido para ausentarse del Instituto Electoral.

**TITULO CUARTO
DE LOS GRUPOS JERARQUICOS, CATALOGOS DE NIVELES Y PUESTOS, Y TABULADORES**

Artículo 79.- Los grupos jerárquicos del Instituto Electoral corresponden a los niveles de puestos de acuerdo la estructura de mando.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE****“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”**

Cada uno de los grupos jerárquicos, se divide en niveles en los cuales se ubican los puestos, de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto.

Artículo 80.- En base a la estructura orgánica y funciones, el Instituto Electoral dispondrá de los siguientes Catálogos de Grupos jerárquicos, niveles y puestos:

- a) Rama Administrativa;
- b) SPEN, y
- c) Consejos Electorales Distritales y Municipales.

La elaboración y actualización de los Catálogos contemplados en los incisos a) y c), estarán a cargo de la Dirección de Administración, y su aprobación corresponderá a la Junta General Ejecutiva.

En el caso del Catálogo del SPEN, corresponderá su elaboración a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, del Instituto Nacional Electoral, y su aprobación, a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 81.- El Instituto Electoral tendrá los siguientes tabuladores de puestos y percepciones:

- I. De manera permanente:
 - a) Del personal de la Rama Administrativa, y
 - b) De las y los Miembros del SPEN.
- II. Durante el Proceso Electoral:
 - a) De los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

Artículo 82.- Los tabuladores aplicables a las y los servidores públicos serán propuestos por la Junta General Ejecutiva y considerados en el anteproyecto del presupuesto de egresos que deberá aprobar el Consejo General.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Estatuto Laboral entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al contenido del presente Estatuto Laboral.

Tercero. - La normativa respecto de la entrega del Estímulo al Desempeño Laboral establecido en el artículo 54 del presente Estatuto Laboral, deberá ser elaborado por la Dirección de Administración, para aprobación de la Junta General Ejecutiva.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



CATÁLOGOS DE GRUPOS JERÁRQUICOS, NIVELES Y PUESTOS

RAMA ADMINISTRATIVA

Grupo Jerárquico	Nivel	Puesto
Órgano Superior de Dirección	RA01.3	Presidencia del Consejo General
	RA01.2	Consejería Electoral
	RA01.1	Secretaría Ejecutiva del Consejo General
	RA02.2	Titular de Dirección Ejecutiva, Órgano Técnico u Órgano Interno de Control
Mandos Superiores	RA02.1	Titular de Unidad Administrativa u Oficialía Electoral
	RA03.2	Jefatura de Departamento A
Mandos Medios	RA03.1	Jefatura de Departamento B
	RA04.2	Asistente
	RA04.1	Analista Especializado
	RA05.5	Auxiliar Técnico A
	RA05.4	Secretaría A
	RA05.3	Auxiliar Técnico B
	RA05.2	Secretaría B
	RA05.1	Auxiliar Técnico C
	RA06.3	Vigilante
	RA06.2	Auxiliar Administrativo u Operativo
	RA06.2	Chofer
	RA06.1	Conserjería
	Personal de Base o Personal Eventual	

SPEN

Grupo Jerárquico	Nivel	Puesto
Función Ejecutiva	MS01.1	Coordinación SPEN



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”



	MS02.1	Jefatura de Departamento SPEN
Función Técnica	MS03.1	Asistencia Técnica SPEN

CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

Grupo Jerárquico	NIVEL	Grupo Jerárquico
Órgano Colegiado o Vigilancia	PE01.3	Presidencia de Consejo Electoral Distrital o Municipal
	PE01.2	Consejería Electoral Distrital o Municipal
	PE01.1	Secretaría Ejecutiva del Consejo Electoral Distrital o Municipal
Personal Eventual	PE02.2	Coordinación Administrativa u Operativa
	PE02.1	Supervisión Electoral Local
	PE03.2	Capacitación y Asistencia Electoral Local
	PE03.1	Auxiliar de Órgano Desconcentrado
	PE04.2	Secretariado de Órgano Desconcentrado
	PE04.1	Conserjería de Órgano Desconcentrado

Acuerdo CG/11/2024
Aprobado en la 43ª Sesión Extraordinaria del Consejo General,
celebrada el 2 de septiembre de 2024.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/112/2024

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL 2025, DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueban las **Políticas y Programas Generales para el ejercicio fiscal 2025**, del Instituto Electoral del Estado de Campeche, conforme al Anexo uno, del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba el **Programa Operativo Anual 2025 del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Campeche**, conforme al Anexo dos, del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche comunicar el presente Acuerdo a las y los Consejeros Electorales, a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: El presente Acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso se circulen, se tienen por notificados a los partidos políticos por conducto de sus representaciones acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche. En caso de inasistencia de algún partido político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnarlo de manera electrónica; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo con el ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/112/2024

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO EN LO GENERAL POR MAYORÍA DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, DANNY ALBERTO GONGORA MOO, Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, CON EL VOTO EN CONTRA DE LA CONSEJERA CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ.

EN LO PARTICULAR FUE APROBADA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO, Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, CON EL VOTO EN CONTRA DE LA Y EL CONSEJERO ABNER RONCES MEX Y FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, EN LA 43ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. - RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DE CAMPECHE



**POLÍTICAS Y PROGRAMAS
GENERALES 2025**

Consejero Presidente Provisional del Consejo General

Mtro. Juan Carlos Mena Zapata

Consejeras y Consejeros Electorales

Mtra. Fátima Gisselle Meunier Rosas

Mtro. Abner Ronces Mex

Mtra. Clara Concepción Castro Gómez

Lcdo. Danny Alberto Góngora Moo

Lcda. Nadine Abigail Moguel Ceballos

Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva

Lic. David Antonio Hernández Flores

Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas

Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas

Asesoría Jurídica

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas.

Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo

Unidad de Género

Unidad de Transparencia

Área Coordinadora de Archivos

Unidad de Comunicación Social

Departamento de Oficialía Electoral





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

ÍNDICE

Presentación	5
Glosario	7
Marco Legal	11
Elementos de Identidad Institucional	12
Misión	12
Visión	12
Objetivos Estratégicos	12
Políticas Generales	15
1. Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes	15
2. Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos	15
3. Promoción de la educación cívica y la cultura política-democrática	16
4. Fortalecimiento de la perspectiva de género y no discriminación	16
5. Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas	16
6. Mejora de las condiciones de trabajo	16
7. Profesionalización del servicio público electoral	17
8. Fomento y ejecución del uso de las tecnologías en los procesos de trabajo	17
9. Promoción de la administración archivística	
10. Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral	18
Programas Generales	18
1. Programa de planeación, logística y operación electoral	18
2. Programa de vinculación institucional con el INE	19
3. Programa de educación cívica y cultura político-democrática	19
4. Programa de igualdad, derechos humanos y VPMG	19
5. Programa de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización	20





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

6. Programa de gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica	20
7. Programa de Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema OPLE.	21
8. Programa de implementación y modernización de tecnologías de la información	21
9. Programa de creación, análisis y/o actualización de normatividad interna	21
10. Programa de comunicación social en materia electoral	22
Mapa Estratégico Institucional 2024	23
Políticas y Programas 2024 por áreas	24
Direcciones Ejecutivas	24
1. Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas	24
2. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas	28
3. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	35
Órganos Técnicos del Consejo General	37
1. Asesoría Jurídica	37
2. Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	39
3. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas	42
4. Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo	44
Unidades Administrativas	48
1. Unidad de Género	48
2. Unidad de Transparencia	51
3. Área Coordinadora de Archivos	53
4. Unidad de Comunicación Social	55
Secretaría Ejecutiva del Consejo General	57
1. Secretaría Ejecutiva	57
2. Departamento de Oficialía Electoral	59





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral es el organismo público local electoral de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, en términos de la Constitución Federal, de las leyes generales, de la Constitución Estatal, de la Ley de Instituciones y demás disposiciones legales correspondientes; y todas sus actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, bajo una perspectiva de género¹.

Corresponde a las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos y Unidades Administrativas, presentar a la Secretaría Ejecutiva, para su integración, las políticas y programas generales del Instituto Electoral para el ejercicio y control del presupuesto anual correspondiente².

Por su parte, la Junta General Ejecutiva tiene, entre sus atribuciones, la de proponer anualmente para su aprobación ante el Consejo General, las Políticas y Programas Generales, así como de coordinar y supervisar la ejecución de estas políticas y programas³ y el órgano superior de dirección es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, ya que entre sus atribuciones, se encuentra la de aprobar las Políticas y Programas Generales del Instituto, a propuesta de la Junta General Ejecutiva⁴.

En este sentido, las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el ejercicio 2025, serán la guía que permitirá ejecutar y dar cumplimiento a los fines institucionales, como son contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes del poder Legislativo del Estado así como de los ayuntamientos y juntas municipales, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto, coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

¹ Artículos 242 y 244 de la Ley de Instituciones.

² Artículo 39, fracción II, del Reglamento Interior.

³ Artículos 253, 285 y 286, fracción I, de la Ley de Instituciones, así como 36, fracción II, del Reglamento Interior.

⁴ Artículos 254 y 278, fracción XXVIII, de la Ley de Instituciones, y 5, fracciones I y II del Reglamento Interior.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

En este documento convergen las atribuciones y actividades que llevarán a cabo, de manera enunciativa más no limitativa, cada una de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y departamentos que, en auxilio del Consejo General como órgano máximo de dirección, integran el Instituto Electoral del Estado de Campeche bajo los principios rectores de la función electoral, y en un contexto de igualdad de género y derechos humanos.

A partir de la misión y visión institucional, se establecen cuatro objetivos estratégicos, los cuales a su vez convergen en diez políticas y diez programas generales, que son la estructura medular en los que se asientan las atribuciones legales de cada una de las áreas del Instituto Electoral, desarrollándose a través de líneas de acción y el desdoblamiento específico de las actividades que llevarán a cabo cada una de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y departamentos durante el año 2025, las cuales se alinean al gasto presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal correspondiente.

Con el puntual seguimiento y observancia por parte de la Junta General Ejecutiva y el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su respectivo ámbito de atribuciones, de las Políticas y Programas Generales 2025 del Instituto Electoral se deberán cumplir los objetivos planteados en el presente documento, lo que a su vez se traducirá en un ejercicio eficiente del gasto institucional acorde a las actividades planificadas, de tal forma que permita conocer el grado de cumplimiento claro y transparente en el desempeño del Instituto como autoridad administrativa electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.

Objetivos los cuales están orientados a fortalecer la educación cívica y la cultura político democrática con visión incluyente y respeto a los derechos humanos en la entidad, así como a la retroalimentación de las actividades y experiencias obtenidas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, y la planeación estratégica de mejora continuada para el fortalecimiento institucional con miras a la ejecución con estándares de calidad del próximo proceso electoral.

Quienes integramos el Instituto Electoral del Estado de Campeche, comprometidos con el desarrollo de la vida democrática y dando cumplimiento al mandato legal y reglamentario electoral, presentamos las Políticas y Programas Generales 2025, mismas que, sin duda, fortalecerán el compromiso que tenemos como autoridad con la ciudadanía, al incrementar su confianza y participación, así como el fortalecimiento de la educación cívica y el mejoramiento institucional.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

GLOSARIO

ACA	Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
ARCO	Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales.
CACECAM	Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche.
Comisión de Seguimiento	Comisión de Seguimiento del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
CONALITEG	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
Constitución Estatal	Constitución Política del Estado de Campeche.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
COTAIEPC	Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
DEAPPAP	Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
DEECPC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de Campeche.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

DEOEPAP	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
FTVD	Fichas Técnicas de Valoración Documental.
GAP	Grupos de Atención Prioritaria.
GIA	Grupo Interdisciplinario Archivístico.
IEEC	Instituto Electoral del Estado de Campeche.
INE	Instituto Nacional Electoral.
IECR	Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
Junta General Ejecutiva	Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
Ley de Instituciones	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
Oficialía Electoral	Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
OIC	Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
OPLE	Organismo Público Local Electoral.
Personal del Servicio	Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema OPLE.
Presidencia	Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

Reglamento para la Liquidación	Reglamento para la Liquidación y Destino de los Bienes de los Partidos Políticos Locales y las Agrupaciones Políticas Estatales.
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de Campeche
PEEO 2023 – 2024	Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023 – 2024.
PEEO 2026 – 2027	Proceso Electoral Estatal Ordinario 2026 – 2027.
PES	Procedimiento Especial Sancionador.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia.
PPG 2025	Políticas y Programas 2025 del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
PRECEL	Programa de Resultados Electorales de Cómputo en las Elecciones Locales.
SAGA	Sistema Automatizado de Gestión y Archivo.
Secretaría Ejecutiva	Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
SICEDYM	Sistema de Consejerías Electorales Distritales y Municipales, del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
SISESCEDYM	Sistema de Seguimiento de las Sesiones de las Consejerías Electorales Distritales y Municipales, del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
SIVOPLE	Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.
SPEN	Servicio Profesional Electoral Nacional, del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
TEEC	Tribunal Electoral del Estado de Campeche.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

UCS	Unidad de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
Unidad de Fiscalización	Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
Unidad de Género	Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
UTF	Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.
UTSC	Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, del Instituto Nacional Electoral.
UVIN	Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
VPMG	Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

MARCO LEGAL

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 1, 41 Base V, párrafo primero, Apartado C y 116, norma IV, incisos b), y c), que se tienen por reproducidos íntegramente en este documento como si a la letra se insertasen.

II. Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 24 Base VII, párrafo primero, apartado C, que se tiene por reproducido íntegramente en este documento como si a la letra se insertasen.

III. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Artículos 1, 3, 4 fracciones X y XI, 242, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 250 fracción I, 253 fracción I, 254, 255, 278 fracción XXVIII, 280 fracciones I y XIII, 282 fracciones I, XV, XXV y XXX, 285, y 286 fracción I, que se tienen por reproducidos íntegramente en este documento como si a la letra se insertasen.

IV. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Artículos 1, fracción I, 2, 4, numeral I, punto 1.1 inciso a), numeral II, punto 2.2, 5, fracciones I y II, 6, 11, 36 fracción II, 38 fracciones I y XX, 39 fracción II, y 46 fracciones I y II, que se tienen por reproducidos íntegramente en este documento como si a la letra se insertasen.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

ELEMENTOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

La identidad del IEEC se compone de dos elementos intrínsecos, que en su conjunto conforman los valores institucionales.

MISIÓN

Organizar los procesos electorales constitucionales locales en forma eficiente y confiable y promover la participación democrática activa de la ciudadanía del Estado de Campeche.

VISIÓN

Transitar a procedimientos de modernización administrativa y tecnológica de los procesos institucionales, a través de la detección de necesidades y autoevaluación, para contribuir con efectividad al desarrollo de la vida democrática, así como a la difusión de la educación cívica y el fortalecimiento de los derechos político electorales de la ciudadanía campechana.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En el año 2025, el IEEC estará realizando acciones de análisis y retroalimentación de las actividades ejecutadas durante el PEEO 2023-2024, así como implementando estrategias para la modernización de la gestión administrativa y tecnológica; por ello, los objetivos estratégicos determinarán los fines o metas prioritarias en la estrategia organizacional para el ejercicio fiscal 2025, los cuales consisten en:

- **Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.**

Por mandato constitucional y como organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones estatales, un objetivo estratégico fundamental para nuestra institución es la preparación y celebración periódica de las elecciones para renovar a las autoridades locales, velando por la autenticidad y efectividad del sufragio emitido por la ciudadanía campechana.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

Por ello, derivado de todas las actividades desarrolladas durante el PEEO 2023-2024, se llevarán a cabo ejercicios de análisis y retroalimentación para detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de éstas, con el fin de que permitan cumplir estrictamente los fines institucionales, a la vez de plantear aspectos de mejora para futuros Procesos Electorales Locales.

- **Difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura político democrática con visión incluyente y respeto a los derechos humanos.**

Entre los fines conferidos al IEEC, se encuentran: asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos políticos-electorales; la promoción del voto y contribuir a la difusión de la cultura democrática de forma permanente, fomentando los valores cívicos que coadyuven para que la ciudadanía participe conscientemente en los procesos electorales al emitir su voto; garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

Para dar cauce a estos fines, el IEEC orientará proyectos y acciones que permitan cumplir con el objetivo de incluir a los diversos grupos de la sociedad campechana, para que conozcan los derechos políticos electorales que les asisten en su carácter de ciudadanía, así como generar actividades con la finalidad de incentivar el interés y la participación ciudadana logrando, en consecuencia, mantener y consolidar la democracia en Campeche.

- **Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.**

El IEEC orientará esfuerzos humanos, materiales y tecnológicos para sistematizar acciones que contribuyan a mejorar la gestión administrativa con que actualmente se cuenta; para lograr el cometido, se requerirá el proceso participativo de todas las áreas que lo conforman, basado en un análisis que identifique el escenario actual, así como problemas o dificultades en el proceso, para que a partir de ello se definan las propuestas metodológicas, acciones y proyectos a desarrollar en el año 2025 para fortalecer la calidad administrativa en la institución.

Asimismo, se buscará que dichas acciones garanticen el ejercicio accesible y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros además de lograr una cultura eficiente apegada a procesos y tiempos de cumplimiento elevando con ello el nivel de desempeño de la institución, así como fomentando las habilidades y experiencia de las y los servidores públicos electorales.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- **Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.**

La normatividad institucional, basada en la Constitución, federal y local, así como las leyes, reglamentos y lineamientos en la materia, juega un papel crucial en la operación del IEEC, ya que permite conocer y establecer los estándares para el funcionamiento correcto y adecuado de las actividades que rigen este OPLE; además de asegurar que las actividades de las que se basan esas reglas de actuación se realicen en un marco legal, y con ética, objetividad y equidad.

Para el ejercicio 2025, el IEEC realizará un análisis exhaustivo de su normatividad local, acorde a la realidad en materia político electoral, y estar en la aptitud de realizar las propuestas necesarias para la creación, modificación o actualización del marco normativo institucional, cumpliendo con los estándares legales, administrativos y de derechos humanos que se requiere institucionalmente.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

POLÍTICAS GENERALES

Las Políticas Generales del IEEC, guían la gestión para estar de acorde a los valores, principios rectores y la naturaleza jurídica del Instituto, apoyando la adecuada toma de decisiones para el correcto desempeño de sus atribuciones, se instituyen como el marco de referencia del sistema de planeación institucional.

Su contenido se actualiza a partir de las modificaciones ocurridas al marco normativo y al contexto social, político y económico en el que se desarrollan nuestras actividades institucionales, y tendrán su base en las **Políticas Generales** siguientes:

1. Análisis del Proceso Electoral y autoevaluación de procedimientos permanentes.

Derivado del PEEO 2023-2024, el IEEC deberá realizar un proceso de análisis y autocrítica a efecto de identificar las buenas prácticas que se implementaron en dicho Proceso Local, así como los aspectos de mejora para, posteriormente, proponer acciones concretas que permitan que las actividades electorales garanticen la celebración de elecciones locales fortaleciendo organizacional, operativa, técnica y profesionalmente todas las actividades que contribuyan de manera directa a la realización y evaluación de estas.

El trabajo de análisis se llevará de manera colegiada entre las diversas áreas del IEEC y tomando en consideración cada una de las etapas de los que se componen los procesos electorales, para que, producto de este ejercicio de análisis, se obtengan herramientas de información y se implementen estrategias concretas que permitan la mejora institucional y la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, a través de procedimientos transparentes que brinden certeza a la ciudadanía.

2. Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos

El IEEC contribuirá con el desarrollo de la vida democrática, fortaleciendo el régimen de partidos, garantizando el ejercicio de sus derechos y el acceso a sus prerrogativas, así como vigilando el cumplimiento de sus obligaciones, bajo los principios rectores del Instituto.

Además, el IEEC promoverá y velará, en caso de existir solicitudes de la ciudadanía, porque se garanticen las condiciones que hagan posible la constitución de agrupaciones políticas locales, en pleno ejercicio de su derecho de asociación política y conforme al marco legal establecido para ello.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

3. Promoción de la educación cívica y la cultura político-democrática

El IEEC participará de manera proactiva en el fomento de la cultura cívica en el Estado, orientada a fortalecer los derechos políticos de la ciudadanía y los valores de la democracia, así como en el diseño de políticas públicas orientadas a la construcción de una ciudadanía participativa en la vida democrática del Estado en coordinación con diversos actores como autoridades e instituciones del Gobierno Estatal y Municipales, partidos políticos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, entre otros.

4. Fortalecimiento de la perspectiva de género y no discriminación

Es menester institucional contribuir al cumplimiento de las obligaciones del Instituto Electoral, sobre igualdad de género, no discriminación, acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales y de aquellos grupos de atención prioritaria mediante la implementación de acciones institucionales estratégicas y efectivas, todo ello enmarcado en una perspectiva de género, tal como se establece en la legislación local de la materia.

5. Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas

Para el ejercicio 2025, la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del IEEC seguirá un esquema de eficiencia, responsabilidad del ejercicio presupuestal a través de la mejora en la comunicación y coordinación institucional.

Esta política promoverá una integración y colaboración más eficiente entre las áreas del IEEC, optimizando los procesos administrativos, a efecto que las atribuciones conferidas a cada de ellas se cumpla a cabalidad, y que con el trabajo conjunto se prevea la realización de las actividades cotidianas, para el logro de los objetivos institucionales.

6. Mejora de las condiciones de trabajo

El recurso humano forma parte total dentro del esquema institucional; por ello, esta política se orientará a diseñar instrumentos que permitan el desarrollo humano y la igualdad de oportunidades en el personal bajo condiciones de trabajo equitativas. Las competencias y habilidades del personal deberán estar





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

alineadas a los procesos de carácter administrativo y electoral y serán aspectos fundamentales que aporten en la construcción de una nueva cultura laboral que promueva la innovación y la administración del conocimiento.

7. Profesionalización del servicio público electoral

La función electoral, como actividad especializada requiere una preparación antes, durante y después de un Proceso Electoral, para que el desempeño del servicio público cuente con las herramientas cognoscitivas necesarias que le permitan actuar con el mayor nivel eficiencia, eficacia y efectividad, así como el logro de objetivos y metas institucionales.

Con esta política, se promoverán la adquisición y ejercicio de capacidades, aptitudes y habilidades que permitirán realizar en el funcionariado electoral sus funciones de manera óptima en beneficio de la sociedad campechana.

8. Fomento del uso de las tecnologías en los procesos de trabajo

Se impulsará el uso, capacitación y actualización de herramientas tecnológicas en los procesos de trabajo, así como la gestión de documentos electrónicos, en beneficio de las áreas del IEEC y para el correcto flujo de información.

Se priorizará la implementación de servicios informáticos en la operación interna de los órganos del IEEC y de manera externa con la ciudadanía, partidos políticos y otros aliados institucionales.

9. Promoción de la administración archivística

Se fomentará el resguardo, difusión y acceso público a los archivos producidos por este sujeto obligado, a través de la organización y conservación adecuada de los mismos tanto en medios físicos como digitales.

Se promoverá la capacitación del funcionariado respectivo con base a la normativa en materia archivística vigente y, a su vez, procurar que la administración de los archivos del IEEC, se mantenga en óptimas condiciones para la preservación de la memoria archivística institucional.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

10. Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral

Se instrumentará una estrategia en materia de comunicación social para el diseño de herramientas que promuevan los canales de información interna y externa del Instituto Electoral, la divulgación de actividades institucionales y el fomento de conocimiento en la ciudadanía campechana de la actividad electoral.

Asimismo, se establecerán acciones concretas que apoyen la gestión y operatividad del área de Comunicación Social, con la finalidad de fomentar la confianza de la ciudadanía y cercanía de ésta con las actividades del IEEC, a fin de garantizar el buen ejercicio del servicio público.

PROGRAMAS GENERALES

Los **Programas Generales** consisten en proyectos institucionales que se relacionan entre sí y se desarrollan en forma simultánea o sucesiva, con los recursos necesarios y con la finalidad de alcanzar los objetivos determinados, todo esto configurado desde un plan estratégico.

Asimismo, son un instrumento de planeación integral e institucional, de aplicación general y su implementación se desarrolla de conformidad con el marco legal y normativo institucional; se conforman con la participación de uno o varios órganos del Instituto como resultado del actuar colegiado y efectivo del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, Órganos Técnicos y Unidades Administrativas, siendo los siguientes:

1. Programa de planeación, diseño, logística y operación electoral.

El PEEO 2023-2024 dio cuenta de la organización electoral a nivel institucional, conformado por el conjunto de elementos fundamentales para dar certeza y legitimar el acceso a los cargos de elección popular en el Estado.

Derivado de lo anterior, es prioritario recoger las buenas prácticas y retos a afrontar para la preparación de los futuros Procesos Electorales; por lo que este programa tiene como objetivo garantizar la recolección de información y la retroalimentación entre las áreas del IEEC respecto de las actividades de logística electoral, documentación electoral, materiales electorales, cómputos





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

distritales y municipales, así como las funciones de apoyo en la integración, instalación y funcionamiento de las Consejerías Electorales Distritales y Municipales, entre otros, contemplados dentro de la ejecución de actividades previa, durante y después de un Proceso Electoral Concurrente.

2. Programa de vinculación institucional con el INE

La coordinación entre el IEEC y el INE tiene especial importancia dentro del sistema nacional de elecciones, ya que promueve la coordinación y colaboración de actividades, dentro del ámbito de atribución respectivo entre ambas autoridades, para elevar la calidad y eficacia en la organización y operación de los procesos que se llevan a cabo en materia administrativa electoral.

Para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de las actividades con el INE se sustentará en diversos instrumentos de coordinación, con la finalidad de fomentar los vínculos institucionales para el debido desarrollo de la función electoral; así como facilitar la comunicación y actuación de las áreas del IEEC para fortalecer sus actividades sustantivas.

3. Programa de educación cívica y cultura político- democrática

La educación cívica y la participación ciudadana, son parte fundamental para contribuir a la formación de una ciudadanía participativa, conocedora de sus derechos y obligaciones político-electorales, mediante el fomento a una cultura cívica, la realización de pláticas informativas y actividades lúdicas con la finalidad de formar personas capaces de ejercer sus derechos y asumir sus responsabilidades cívicas como un principio individual básico que contribuye al crecimiento de la vida democrática.

Por lo anterior, con este programa se contempla la elaboración, ejecución y evaluación de los programas de educación cívica, cultura político- democrática y promoción de la participación ciudadana, que se diseñen para la atención de los distintos sectores de la población.

4. Programa de igualdad, derechos humanos y VPMG

Se contempla en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el principio de paridad de género, la igualdad entre las personas, así como la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover,





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo anterior, este programa tiene como objetivo reforzar el conocimiento de los derechos político electorales de las personas como derecho humano, entablar canales de comunicación interstacionales que promuevan la no discriminación, la paridad de género, la igualdad sustantiva, todo ello con perspectiva de género.

Asimismo, se propiciará la prevención, atención y erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de género, a través de actividades concretas; así como promover estrategias de progresividad de derechos hacia los grupos de atención prioritaria, en materia electoral.

5. Programa de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

La transparencia se instituye como un elemento fundamental en el ejercicio del servicio público, así como una exigencia de la sociedad que demanda servidoras y servidores públicos íntegros que actúen con estricto apego a los principios y valores que las rigen, promoviendo en todo momento, el criterio de máxima publicidad de la información pública.

Con este programa, el IEEC vigorizará las prácticas que fortalezcan la transparencia, a través de los ejercicios de solventación de información institucional y de carácter público, rendición de cuentas y fiscalización.

6. Programa de gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

La mejora en los procesos implica la mejora de la comunicación interna, por ello, se dará continuidad a la administración institucional a través del uso eficiente de los recursos públicos bajo un esquema de eficacia, eficiencia y austeridad responsable.

Asimismo, a través de este programa se llevarán a cabo procesos de revisión de carácter administrativo, aplicable en materia laboral y todas las que contribuyan al beneficio institucional, la rendición de cuentas y transparencia en la gestión organizacional.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

7. Programa de Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema OPLE.

La profesionalización a través del SPEN es un elemento toral que ha contribuido a la correcta ejecución de las funciones sustantivas atribuibles dentro y fuera de Proceso Electoral a las y los servidores públicos electorales incorporados al SPEN.

Con este programa se pretende dar continuidad y puntual cumplimiento a la ejecución de los mecanismos establecidos en el Estatuto y los Lineamientos de la materia, aplicables al personal del Servicio; para conocimiento y, en su caso, aprobación de temáticas de atribución del Consejo General, previo conocimiento de la Comisión respectiva.

8. Programa de implementación y modernización de tecnologías de la información

El uso de las tecnologías de información y comunicación mejora sustantivamente la eficacia y eficiencia en el quehacer de la institución, es una herramienta fundamental para la modernización de la gestión ya que optimiza y mejora los procesos internos para brindar mejores servicios a la función electoral.

Este programa se apoya en el desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas de información, así como la correcta operación de la red de telecomunicaciones institucional, que permitan atender adecuadamente las actividades de las áreas institucionales, así como la propuesta de creación y modernización de sistemas informáticos que permitan sistematizar procesos dentro y fuera de Proceso Electoral, dirigido a diversos usuarios y bajo estándares de calidad y certeza electoral.

9. Programa de creación, análisis y actualización de la normatividad interna.

Este programa tiene como objetivo asegurar que las acciones vinculadas a las funciones y actividades jurídico electorales del IEEC se realicen en el marco legal aplicable en el ámbito de su competencia, debiendo salvaguardar que todas las actividades del IEEC se rijan por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad con perspectiva de género.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

Asimismo, con este programa se realizará un análisis integral de la normatividad vigente en la materia, para que, en su caso, sean propuestas acciones de creación, modificación o actualización de instrumentos normativos que se requieran de acuerdo a las necesidades del Instituto en armonización con la Constitución Federal y Local, la Ley de Instituciones, el Reglamento de Elecciones, el Reglamento Interior y demás normatividad secundaria y aplicable en la materia.

10. Programa de comunicación social en materia electoral.

Este programa tiene como objetivo plantear una estrategia de posicionamiento del IEEC como el organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones a nivel local, contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales y garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones locales, entre otros fines.

Asimismo, deberá difundir y comunicar eficaz y eficientemente cada una de las actividades llevadas a cabo por el IEEC, mediante la implementación de materiales escritos y digitales, así como instrumentos comunicacionales que visibilicen y socialicen el quehacer institucional, así como procuren una rendición de cuentas proactiva, con un lenguaje accesible e incluyente.

En todo ello, se habrá de buscar consolidar el sentido de identidad y pertenencia institucional en el personal, así como la confianza y transparencia de la información para la ciudadanía.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

MAPA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025

MISIÓN	VISIÓN
Organizar los procesos electorales constitucionales locales en forma eficiente y confiable y promover la participación democrática activa de la ciudadanía del Estado de Campeche.	Realizar la transición a procedimientos de la modernización administrativa y tecnológica de los procesos electorales locales, a través de la detección de necesidades y ejercicios de autoevaluación institucional, para contribuir con efectividad al desarrollo de la vida democrática, la difusión de la educación cívica y el fortalecimiento de los derechos político-electorales de la ciudadanía campechana.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura político democrática con visión incluyente y respeto a los derechos humanos.	Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantiza la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.
---	---	--	--

POLÍTICAS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes. 2. Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos. 3. Promoción de la educación cívica y la cultura político-democrática. 4. Fortalecimiento de la perspectiva de género y no discriminación. 5. Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas. 6. Mejora de las condiciones de trabajo 7. Profesionalización del servicio público electoral. 8. Fomento y ejecución del uso de las tecnologías en los procesos de trabajo. 9. Promoción de la administración archivística. 10. Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral

PROGRAMAS GENERALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación, logística y operación electoral. 2. Vinculación institucional con el INE 3. Educación cívica y cultura político-democrática. 4. Igualdad, derechos humanos y VPMG 5. Traspacidad, rendición de cuentas y fiscalización 6. Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica. 7. Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema OPLE. 8. Implementación y modernización de tecnologías de información 9. Creación, análisis y/o actualización de normatividad interna. 10. Comunicación social en materia electoral.





**POLÍTICAS Y PROGRAMAS
GENERALES 2025**

POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 POR ÁREAS

A continuación, se presentan las Políticas y Programas Generales 2025, de cada área del Instituto Electoral, tomando en consideración su objetivo estratégico, la(s) política(s) y programa(s) en las que encuadre sus atribuciones establecidas por ley y reglamentación, para continuar con el desarrollo de las líneas de acción, como estrategias de orientación y organización de las diferentes actividades relacionadas con su ejercicio material, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

DIRECCIONES EJECUTIVAS

1. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PRERROGATIVAS DE PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Objetivo General.

Administrar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto Electoral, vigilando el cumplimiento de las obligaciones en disciplina financiera y de las disposiciones normativas aplicables, proveyendo de los bienes y servicios requeridos bajo el criterio de ejercicio responsable del gasto conforme al presupuesto anual, para satisfacer las necesidades de las áreas del Instituto Electoral con el objeto de que cumplan con sus programas planteados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo de los Procesos Electorales y dar seguimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Planeación, logística y operación electoral .

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Administrar y coordinar de manera racional, eficiente y transparente, los recursos humanos del Instituto, propiciando las condiciones	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y autoevaluación de las actividades atribuibles a la Dirección de Administración relacionada con el proceso Electoral Estatal Ordinario. Enlistar las incidencias administrativas asociadas a los recursos humanos, materiales, de servicios generales y





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
que permitan contar con personal, para el adecuado desempeño del servicio público electoral, durante el PEEO que corresponda.	<p>financieros, aplicables al Proceso Electoral 2023-2024, para el análisis y la detección de necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar las propuestas de mejora con base en la detección de necesidades institucionales, orientadas a la instrumentación de cambios o actualización de los procedimientos, ya sea de atribución del área o en coadyuvancia con otra área del IEEC. Participar en las mesas de análisis que se llevarán a cabo para la formulación de propuestas. Instrumentar las acciones necesarias para la ejecución de los nuevos procedimientos, aplicables en PEEO, o bien, la planeación de actividades que preparen las actividades a proponer en el año 2026, establecido como Pre-proceso.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Mejora de las condiciones de trabajo.	Implementación y modernización de las tecnologías de la información.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Ejecutar la actualización de los equipos de cómputo y bienes informáticos para el funcionariado electoral con base en las necesidades de su función.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a la UTSC la actualización del diagnóstico de los equipos y bienes informáticos con los que cuenta el funcionariado electoral. Elaborar un programa para la sustitución de los equipos, utilizando los bienes que se recuperaron de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el PEEO 2023-2024. Ejecutar el calendario para la sustitución de equipos y bienes informativos en coordinación con la UTSC. Solicitar a la UTSC un dictamen técnico de obsolescencia para iniciar el procedimiento de baja de los equipos de cómputo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Ministrar a los partidos políticos y, en su caso,	<ul style="list-style-type: none"> Ministrar de manera mensual a los partidos políticos y, en su caso, agrupaciones políticas locales, a través de su





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
agrupaciones políticas, el financiamiento público al que tiene derecho.	responsable de finanzas, el financiamiento público por actividades ordinarias y específicas, a la que tienen derecho, de acuerdo a la distribución aprobada por el Consejo General.
2. Ejecutar el procedimiento de liquidación y destino de los bienes de los Partidos Políticos Locales que perdieron, cancelaron o extinguieron su registro.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizados los registros de la documentación e información relativa a la ministración de los recursos otorgados a los partidos políticos por cada una de las modalidades del financiamiento público que les corresponde. Elaborar y presentar los informes mensual y trimestral, correspondientes a la ministración de las prerrogativas. Realizar los trámites y procedimientos de acuerdo con las diversas etapas que establece el Reglamento para la Liquidación, ya sea en lo individual o en coadyuvancia con la Unidad de Fiscalización.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas.	Trasparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos del IEEC, para el ejercicio fiscal 2026.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar los proyectos de presupuestos de cada una de las áreas con base en sus políticas y programas. Turnar el anteproyecto de Egresos a la Presidencia del Consejo General, a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, a la Secretaría Ejecutiva y al OIC. Llevar a cabo reuniones de trabajo con la Presidencia del Consejo y la Comisión de Prerrogativas del IEEC, con el objeto de concluir con el anteproyecto de egresos del ejercicio 2026, y pueda ser presentado ante el Consejo General.
2. Administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos financieros del Instituto para el ejercicio responsable del gasto	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar que las operaciones presupuestales, contables y financieras, y se lleven a cabo con base en la normatividad vigente para generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Llevar control del ejercicio del gasto y realizar los procedimientos correspondientes en caso de ser necesario, para ajustarlo a nuevas necesidades del Instituto. Efectuar en tiempo, el pago de impuestos en materia fiscal, así como de cuotas y aportaciones de seguridad social del personal del Instituto Electoral.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN

ACTIVIDADES

- Instrumentar lo necesario para la presentación de los informes que la DEAPPAP debe rendir ante la Junta General Ejecutiva y el Consejo General, respecto al ejercicio del gasto institucional.
 - Atender las visitas de la Auditoría Superior del Estado, así como las recomendaciones y observaciones que emanen de auditorías internas y externas.
 - Dar seguimiento y cabal cumplimiento a los convenios y contratos en el que forme parte este Instituto Electoral y que impliquen operaciones presupuestales y financieras.

 - Realizar un levantamiento físico de los bienes.
 - Llevar a cabo la integración del inventario de bienes.
 - Llevar la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y adecuaciones que requiera el Instituto Electoral conforme a la normatividad relativa y fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
 - Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operatividad, los bienes muebles e inmuebles adquiridos o rentados por el IIEEC.
 - Dar atención a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto Electoral respecto a servicios de mantenimiento y reparación de los bienes muebles.
 - Promover los mecanismos y acciones necesarias para mantener actualizados los sistemas de información para el control de inventarios.
 - Realizar la asignación y actualización del resguardo de los bienes muebles del funcionariado electoral, de acuerdo a los lineamientos que dicte el Órgano Interno de Control del IIEEC.
 - Establecer los mecanismos necesarios para desincorporar los bienes que no están en condiciones de ser utilizados.
 - Elaborar dictámenes de bienes muebles, solicitar avalúos y demás trámites respecto de bienes no útiles para las actividades del Instituto, conforme a las disposiciones establecidas por el Reglamento de la materia.

 - Proyectar e integrar las previsiones presupuestales correspondiente al año 2026, en relación a la plantilla de todo el personal.
 - Presentar el proyecto de tabuladores ante la JGE, para su revisión y aprobación, e integrarlo al anteproyecto de presupuesto de egresos del IIEEC, correspondiente al ejercicio fiscal 2026.
 - Ejecutar los trámites de selección, reclutamiento y contratación del funcionariado electoral.
 - Elaborar los nombramientos del personal que labore en el IIEEC y presentarlos para la firma de la Presidencia de la JGE y la Secretaría Ejecutiva, con base a lo aprobado por la JGE o por el Consejo General.
 - Realizar en tiempo y forma, el pago de las remuneraciones y prestaciones al funcionariado electoral, atendiendo a las normas establecidas y los rubros aprobados en el presupuesto de Egresos 2026.
3. Planear, adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales y servicios generales
4. Administrar los recursos humanos del Instituto, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes, propiciando contar con personal capacitado y profesionalizado





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
------------------	-------------

- Implementar un adecuado control de las asistencias del personal y plasmar las incidencias y faltas, para el trámite correspondiente.
- Llevar a cabo la actualización de los expedientes de todo el personal, de manera semestral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Profesionalización del servicio público electoral.	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
------------------	-------------

- | | |
|---|---|
| <p>1. Llevar a cabo el programa anual de capacitación del personal del IEEC y ejecutarlo, de acuerdo al cronograma establecido para ello.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal del IEEC, con base en los formularios solventados por cada una de las áreas del IEEC. • Elaborar un programa anual de capacitación, con base en el diagnóstico de necesidades, el presupuesto establecido y un cronograma de trabajo, procurando la profesionalización en mayor o menor medida de todas las áreas del IEEC. • Proponer y coordinar las estrategias para la celebración de firmas de convenio con instituciones y/o empresas, en materia de capacitación y especialización del personal del IEEC. • Dar seguimiento a la ejecución del programa anual de capacitación, coordinando y verificando el cumplimiento irrestricto de la capacitación dada al personal, a través de los mecanismos de control que se establezcan para ello. |
|---|---|

2. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Objetivo General.

Realizar actividades en materia de organización electoral con la finalidad de analizar aquellas realizadas en el PEEO 2023-2024 y garantizar la preparación del PEEO 2026-2027; así como realizar actividades permanentes para el fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de	Planeación, logística y operación electoral.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
procedimientos permanentes.	institucionales	procedimientos permanentes.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
------------------	-------------

- | | |
|--|--|
| <p>1. Analizar el procedimiento de selección de integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con la finalidad de establecer mecanismos de optimización para el PEEO 2026-2027.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Analizar el procedimiento de selección y designación de las presidencias y consejerías para la integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del PEEO 2023-2024 y establecer acciones de mejora. Analizar el procedimiento de reclutamiento del personal operativo y administrativo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del PEEO 2023-2024 y establecer acciones de mejora. Actualizar, conforme al análisis realizado y a la normatividad aplicable, procedimientos de selección de integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para el PEEO 2026-2027. |
| <p>2. Analizar el funcionamiento de la herramienta informática SICODEYM utilizada en el PEEO 2023-2024.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar material didáctico de apoyo y consulta en el proceso de capacitación. Analizar el SICODEYM con el objetivo de detectar las fortalezas y debilidades que tuvo éste durante la ejecución del PEEO 2023-2024. Elaborar propuestas de actualización del SICODEYM, de acuerdo con el análisis realizado y a la normatividad aplicable, con la finalidad de optimizarlo para su implementación en el PEEO 2026-2027. Realizar reuniones de trabajo con la UTSC para trabajar las actualizaciones al SICODEYM para su utilización en el PEEO 2026-2027 |
| <p>3. Proponer la implementación de la herramienta informática SISESCODEYM.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Definir los requerimientos para la herramienta informática SICODEYM. Elaborar propuesta de módulos de la herramienta informática SICODEYM y presentarlos a la UTSC. Realizar reuniones de trabajo con la UTSC para el seguimiento del desarrollo de la herramienta informática y, en su caso, enviar a la UTSC las observaciones respectivas. |
| <p>4. Analizar y, en su caso, actualizar el procedimiento e instrumentos de apoyo de las actividades relativas a la ubicación y avituallamiento de Consejos Electorales Distritales y Municipales.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Analizar el procedimiento e instrumentos utilizados en la ubicación y avituallamiento de Consejos Electorales Distritales y Municipales, del PEEO 2023-2024 y establecer, en su caso, acciones de mejora. Actualizar el procedimiento e instrumentos a utilizar, de acuerdo al análisis realizado y a la normatividad aplicable, para la ubicación y avituallamiento de Consejos Electorales Distritales y Municipales, para su utilización en el PEEO 2026-2027. |





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<p>5. Analizar la normativa y la funcionalidad de la herramienta informática PRECEL, utilizada en los Cómputos Distritales y Municipales del PEEO 2023-2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los Lineamientos para el desarrollo de las Sesiones de Cómputo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del IEEC, en el PEEO 2023-2024 y su implementación, para que, en su caso, proponer actualizaciones. • Analizar la funcionalidad de la herramienta informática PRECEL utilizada en el PEEO 2023-2024 y establecer acciones de mejora. • Elaborar, de acuerdo al análisis realizado y a la normatividad aplicable, propuesta de actualización de la herramienta informática PRECEL para el PEEO 2026-2027. • Realizar reuniones de trabajo con la UTSC para la implementación de las propuestas de mejora de la herramienta informática PRECEL para el PEEO 2026-2027.
<p>6. Analizar el procedimiento para la integración de los expedientes de los Cómputos Distritales, Municipales y de Circunscripción, en el PEEO 2023-2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicación y funcionalidad del procedimiento y las herramientas de apoyo establecidas para la integración de los expedientes de los Cómputos Distritales, Municipales y de Circunscripción, en el PEEO 2023-2024 y establecer acciones de mejora. • Actualizar el procedimiento y las herramientas de apoyo, de acuerdo al análisis realizado y a la normatividad aplicable, para la integración de los expedientes de los Cómputos Distritales, Municipales y de Circunscripción, para el PEEO 2026-2027.
<p>7. Analizar los instrumentos de apoyo relativos a la geografía electoral del Estado de Campeche, principalmente de las Secciones Municipales (Juntas Municipales) utilizados en el PEEO 2023-2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los instrumentos de apoyo para la geografía electoral utilizados en el PEEO 2023-2024 y establecer acciones de mejora. • Realizar reuniones con instituciones afines, a efecto de mantener actualizados los instrumentos relativos a la geografía electoral del Estado de Campeche, respecto a las Secciones Municipales (Juntas Municipales). • Solicitar al INE los estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal a nivel Estado, Municipio, Distrito Local, Sección Electoral, Localidad, Manzana y Sexo, así como del catálogo de localidades. • Analizar la integración de la Sección Municipal de Laureles y detectar el impacto de su nueva creación. • Recorrer, en su caso, las secciones electorales donde existan localidades mal referenciadas y aquellas que comprendan Secciones Municipales (Juntas Municipales). • Actualizar el documento técnico de División de Lista Nominal en secciones electorales con situaciones de localidades mal referenciadas, límites intermunicipales y condiciones geográficas de infraestructura, así como de la Sección





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
	<p>Municipal de Laureles, conforme a la normativa aplicable y a los estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrar las fichas técnicas de las localidades que se encuentran mal referenciadas y que tienen problemas de límites intermunicipales, así como de las que conforman a la nueva Sección Municipal de Laureles. Actualizar el catálogo de localidades a nivel estado y municipio, conforme a los estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal, así como de los recorridos realizados.
8. Establecer la planeación operativa relativa a la ubicación y avituallamiento de casillas electorales, para el PEEO 2026-2027.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el procedimiento e instrumentos de apoyo para la ubicación y avituallamiento de casillas electorales del PEEO 2023-2024 y, en su caso, establecer acciones de mejora.
9. Analizar el funcionamiento de los mecanismos de recolección implementados en el PEEO 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el funcionamiento de los mecanismos de recolección e instrumentos de apoyo implementados durante el PEEO 2023-2024 y, en su caso, establecer acciones de mejora. Analizar el procedimiento de personalización, validación y producción de la documentación y materiales electorales utilizados en el PEEO 2023-2024 y, en su caso, establecer acciones de mejora. Evaluar la funcionalidad de la documentación y de los materiales electorales utilizados en el PEEO 2023-2024, a través de los mecanismos que se estimen pertinentes y, en su caso, establecer acciones de mejora.
10. Analizar las actividades relativas a la documentación y materiales electorales utilizados en el PEEO 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y, en su caso, actualizar el Manual de control de calidad de la producción de la documentación y materiales electorales para el PEEO 2026-2027. Analizar el procedimiento e instrumentos utilizados en el PEEO 2023-2024 para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; así como la clasificación y distribución de la demás documentación y materiales electorales y, en su caso, establecer acciones de mejora. Actualizar, de acuerdo al análisis realizado y a la normatividad aplicable, el procedimiento e instrumentos para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales; así como la clasificación y distribución de la demás documentación y materiales electorales; a implementar en el PEEO 2026-2027.
11. Conservar y, en su caso, desincorporar los materiales electorales recuperados del PEEO 2023-2024,	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los requerimientos para el correcto funcionamiento de la Bodega Electoral, en la cual se resguardan los materiales electorales recuperados del PEEO 2023-2024.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
resguardados en la Bodega Electoral.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente las condiciones y el avituallamiento de la Bodega Electoral para, en su caso, gestionar los insumos necesarios. • Realizar los trabajos relativos a la conservación de los materiales recuperados y, en su caso, gestionar los insumos necesarios. • Mantener actualizado el instructivo para la conservación y desincorporación de los materiales electorales recuperados. • Elaborar el inventario de los materiales electorales recuperados del PEEO 2023-2024. • Desincorporar, en su caso, los materiales electorales que no fuesen susceptibles de reutilización.
12. Gestionar la destrucción de la documentación electoral, resguardada en la Bodega Electoral del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer comunicación con la CONALITEG para definir las condiciones de donación y destrucción de la Documentación Electoral del PEEO 2023-2024 y gestionar los trámites administrativos y legales correspondientes. • Supervisar la donación y destrucción de la Documentación Electoral del PEEO 2023-2024.
13. Elaborar la estadística electoral correspondiente al PEEO 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Concluir la integración de la Estadística Electoral correspondiente al PEEO 2023-2024, para su envío a la instancia correspondiente.
14. Analizar y actualizar el procedimiento de registro de aspirantes a candidaturas independientes a cargos de elección popular para las elecciones del año 2027, con base a la normatividad aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el procedimiento utilizado en el PEEO 2023-2024 para el registro de la ciudadanía que desea participar en una candidatura independiente. • Detectar los puntos susceptibles a mejoramiento respecto de las actividades del procedimiento. • Elaborar la propuesta para la optimización del procedimiento acorde a la normatividad aplicable. • Compilar las tesis, jurisprudencias y normatividad aplicable a las candidaturas independientes para su futura inclusión en la propuesta de Lineamientos para el registro de candidaturas independientes para el PEEO 2026-2027.
15. Analizar el Sistema informático de registro de aspirantes a candidaturas independientes, con la finalidad de definir sus mejoras y/o actualizaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el Sistema y detectar aspectos de mejora. • Elaborar la propuesta de mejoras y enviarla a la UTSC, para la actualización del sistema. • Realizar reuniones con la UTSC para definir, en su caso, un plan de pruebas por módulo y apoyo técnico, que garantice el correcto funcionamiento del sistema informático del registro de aspirantes a candidaturas independientes.
16. Analizar y actualizar el procedimiento a seguir en la actividad de registro de	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el procedimiento utilizado para el registro de candidaturas a cargos de elección popular.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<p>candidaturas a cargos de elección popular para las elecciones del año 2027; contemplando la normatividad aplicable.</p> <p>17. Analizar el sistema de Registro de Candidaturas del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, con la finalidad de definir sus mejoras, adecuaciones y/o actualizaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar los puntos susceptibles a mejoramiento respecto a productividad y tiempos de realización de las actividades correspondientes al registro de candidaturas a cargos de elección popular. • Elaborar la propuesta del procedimiento más óptimo y eficiente para el registro de candidaturas a cargos de elección popular, considerando la normatividad vigente. • Compilar las tesis, jurisprudencias y normatividad aplicable al registro de candidaturas para su futura inclusión en la propuesta de Lineamientos para el registro de candidaturas para el PEEO 2026-2027. • Revisar y detectar puntos susceptibles de mejora en el sistema informático que utilizaron los partidos políticos y aspirantes a candidaturas independientes. • Revisar y detectar puntos susceptibles de mejora en el sistema informático que se utilizó para la validación de la información de las precandidaturas y aspirantes a candidaturas independientes. • Elaborar la propuesta de mejoras para el sistema informático para su remisión a la UTSC y sean aplicadas en el sistema de registro. • Realizar reuniones de trabajo con la UTSC, para el planteamiento de las adecuaciones al sistema informático para definir y aplicar un plan de pruebas por módulos y apoyo técnico. • Realizar pruebas al sistema informático para verificar su funcionalidad y en su caso, remitir las observaciones a la UTSC para su atención.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Transparencia, rendición de cuentas y fiscalización

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<p>1. Coordinar el proceso de asignación de los recursos públicos otorgados a los Partidos Políticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los análisis necesarios para la determinación del cálculo del financiamiento público a partidos políticos, elaboración y envío de la propuesta a la instancia correspondiente. • Realizar los análisis necesarios para la determinación del cálculo del límite anual del financiamiento privado y del





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

límite individual anual del financiamiento privado de los partidos políticos, elaboración y envío de la propuesta a la instancia correspondiente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y elaborar las propuestas del procedimiento de validación y la aplicación informática para el registro de Agrupaciones Políticas locales ante el CG, con base a la LIPEEC y demás normatividad aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la normatividad existente para el registro de las Agrupaciones Políticas Locales para detectar aspectos de mejora. • Elaborar, en su caso, la propuesta de actualización de la normatividad existente. • Definir, en su caso, la optimización del procedimiento para el registro de las Agrupaciones Políticas Locales considerando la normativa aplicable. • Elaboración de la propuesta de los Lineamientos y/o instructivo para el registro de las Agrupaciones Políticas Locales y formatos requeridos. • Elaborar el análisis para definir, en su caso, la implementación de un sistema informático para el registro de Agrupaciones Políticas Locales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Profesionalización del servicio público electoral.	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener capacitado al personal de la DEOEPAP, y promover la certificación de éste. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el diagnóstico y necesidades de capacitación del personal de la DEOEPAP. • Elaborar listado de temáticas susceptibles de capacitación y/o actualización, derivado del diagnóstico realizado, y envío a la DEAPPAP para su integración en el Programa anual de capacitación.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Objetivo General.

Difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura política-democrática para orientar a la ciudadanía en el ejercicio y cumplimiento de sus derechos y obligaciones político-electorales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Realizar el análisis y evaluación de las actividades de la Dirección (en lo particular y en coordinación con otras áreas) relacionadas con el Proceso Electoral.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el análisis de las actividades de atribución de la DEECPC, con motivo del PEEO 2023-2024, en lo individual o en coordinación con áreas del IEEC, para detectar áreas de oportunidad. Elaborar un informe con los resultados del análisis y la evaluación para la mejora institucional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura político democrática con visión incluyente y respeto a los derechos humanos.	Promoción de la educación cívica y de la cultura político-democrática.	Educación cívica y cultura político-democrática.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
2. Fomentar la educación cívica, la cultura político-democrática, la participación ciudadana, los derechos y obligaciones político – electorales y la colaboración institucional e interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la capacitación y certificación del personal de la Dirección. Gestionar y coordinar la vinculación con los organismos públicos, instituciones académicas y público en general en el estado. Elaborar el material didáctico y de apoyo para las actividades. Ejecutar las actividades a través del formato de cursos, talleres, diálogos informativos, jornadas cívicas, o el que se considere necesario. Coadyuvar en la realización de actividades con la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

3. Socializar y atender las solicitudes de elecciones bajo el esquema de urna electrónica o convencional.
 - Socializar el uso de la urna electrónica o convencional a través de redes sociales o página web.
 - Atender las diversas solicitudes para el acompañamiento de elecciones solicitadas.
 - Brindar la asesoría y apoyo en la organización de elecciones.
 - Brindar, en su caso, propuestas de diseños de documentación que se utilizará en las elecciones o simulacros.
 - Programar las urnas electrónicas, de acuerdo a los requerimientos solicitados.
 - Otorgar apoyo técnico el día de la elección.
 - Gestionar firmas de convenio para la articulación de acciones orientadas a la promoción de la cultura político-democrática.
 - Promover, en su caso, la renovación de firma de convenios con aliados estratégicos de los cuales haya vencido su vigencia.
4. Promover la celebración de convenios en materia de educación cívica.
 - Promover, en su caso, Adendas a las firmas de convenio vigentes, para ampliar el universo de actividades, en materia de educación cívica y/o proyectos específicos.
 - Coordinar la celebración de la firma del convenio para la consecución de los fines institucionales.
 - Coadyuvar con las acciones que deriven de la suscripción del convenio.
 - Difundir y promover la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026, para contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática.
5. Coadyuvar, en su caso, en las acciones que se deriven del trabajo conjunto INE- OPLE.
 - Dar seguimiento, en su caso, al trabajo colaborativo entre la JLE del INE y el OPLE respecto a la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026.
 - Dar seguimiento, en su caso, a las solicitudes que realice el INE al OPLE.
6. Elaborar material digital que corresponda a las atribuciones de la DEECPC con la finalidad de mantener actualizadas las redes sociales y la página web.
 - Elaborar los diseños de las infografías y el material digital, con temas relativos a educación cívica, servicios de la Dirección, derechos políticos-electorales, participación ciudadana, derechos humanos, entre otros.
 - Proporcionar a la UCS y a la UTSC el material generado en la Dirección para su difusión en las redes sociales y página web.
7. Atender y elaborar informes, a solicitud expresa de instancias del INE y IEEC, en los temas relacionados con la DEECPC.
 - Atender las solicitudes y elaborar los informes que requieran sobre el desarrollo y resultados del trabajo que se realiza en la Dirección a solicitud expresa de las instancias correspondientes.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

ÓRGANOS TÉCNICOS

1. ASESORÍA JURÍDICA

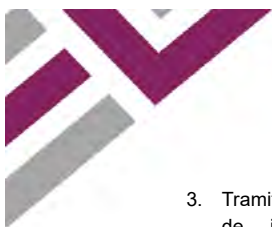
Objetivo General.

Verificar que los actos del Instituto Electoral se ajusten a derecho; coadyuvar en nombre y representación en cualquier procedimiento o juicio en que sea parte de la institución; brindar asesoría jurídica al Consejo General y a los órganos del IEEC, para garantizar el debido cumplimiento de la normatividad electoral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Proporcionar asesoramiento legal a las áreas del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar asesoramiento legal sobre la normatividad aplicable electoral, a la Presidencia, las Comisiones, Secretaría Ejecutiva y demás órganos del IEEC. Emitir opiniones técnicas de carácter jurídico, en caso de que sean solicitadas por alguna Comisión o área del IEEC.
2. Tramitar procedimientos sancionadores y promover la capacitación y especialización del personal respecto a la sustanciación de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva del IEEC, en la tramitación de los procedimientos sancionadores, en los términos de la Ley de Instituciones y el Reglamento de Quejas del IEEC. Elaborar y remitir el proyecto de Acuerdos que sean necesarios para la sustanciación de las quejas, en el ámbito de su competencia. Elaborar el informe técnico en los Procedimientos Especiales y Ordinarios Sancionadores, para que la Junta General Ejecutiva determine la admisión o desechamiento de los escritos de quejas. Gestionar ante la Presidencia la capacitación y especialización del personal de la AJ en materia de Procedimientos Sancionadores. Informar a la Comisión de Quejas sobre el seguimiento de los procedimientos sancionadores.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- 3. Tramitar medios de impugnación en materia electoral y promover la capacitación y actualización del personal respecto a los mismos.
- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva, en la instrucción y trámite de los medios de impugnación en materia electoral.
- Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la formulación del Informe Circunstanciado e integración del expediente relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos ante cualquiera de los órganos del IEEC, turnándolos para su tramitación y resolución a la autoridad jurisdiccional que corresponda.
- Llevar un registro de los medios de impugnación recibidos y resueltos por el TEEC o por el TEPJF.
- Gestionar ante la Presidencia la capacitación y actualización del personal de la AJ en materia de medios de impugnación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Creación, análisis y/o actualización de normatividad interna.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Realizar propuestas de modificación o actualización de la normatividad electoral local.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los Reglamentos y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del IEEC y, en su caso, proponer las modificaciones o actualizaciones a los mismos. • Coadyuvar con las diversas áreas del IEEC respecto de las modificaciones o actualizaciones que propongan, propias de su atribución, para garantizar que se apeguen al marco constitucional y/o legal.
2. Analizar los proyectos de normativa interna que sean remitidos a la Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los proyectos de normativa interna que sean remitidos a la Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos y proponer a ésta la viabilidad legal de éstos. • Llevar a cabo reuniones de la Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos para analizar que la normativa interna vigente esté en congruencia con las necesidades de la institución, así como de la vanguardia en criterios jurisdiccionales en la materia electoral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Elaborar los proyectos de Acuerdos y/o resoluciones para presentación ante la Junta General Ejecutiva o el Consejo General del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los proyectos de Acuerdos, de conformidad con la normativa electoral, que se sometan a aprobación del Consejo

2. UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Objetivo General.

Gestionar actividades de coordinación y vinculación institucional con el INE y el IEEC, así como dar seguimiento a los mecanismos y procedimientos del SPEN Sistema OPLE, aplicable al personal del Servicio del IEEC.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Vinculación institucional con el INE y el IEEC.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Mejorar los flujos de información con las áreas del IEEC, para el cumplimiento de en tiempo y forma de las solicitudes de información.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los procesos administrativos y de comunicación con las áreas del IEEC, para identificar la situación que se presenta referente al cumplimiento de los requerimientos de las solicitudes de información, y plantear estrategias de mejora para aplicación efectiva.
2. Facilitar la coordinación entre los distintos órganos y áreas administrativas y especializadas del IEEC y el INE, para la vinculación institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar una estrategia de mejora continua que contribuya al cumplimiento de las actividades de las áreas, en tiempo y forma. Establecer mecanismos de comunicación entre las áreas del IEEC, así como entre el IEEC y el INE, para el desarrollo de la función electoral. Gestionar y coordinar reuniones de trabajo con las áreas del IEEC, de ser el caso, respecto de actualizaciones de formatos o procedimientos de atribución de la UVIN, para solventación de las solicitudes que ameriten dichas herramientas de apoyo.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- 3. Informar al Consejo General y a las áreas del IEEC los Acuerdos, lineamientos, criterios, consultas y disposiciones que emita el Instituto Nacional para el cumplimiento de las funciones electorales.
 - Recibir, revisar y analizar la información que el INE envíe al IEEC sobre lineamientos, criterios y disposiciones legales aplicables a los procesos electorales locales, así como a las funciones y atribuciones del Consejo General, para envío a las áreas de atribución y conocimiento.
 - Integrar los informes trimestrales que contenga la información remitida por el INE y el IEEC, para dar a conocer al Consejo General.
 - Coordinarse con el personal de la UTVOPL, para resolver las dudas, consultas o solicitudes de información que tengan las áreas del IEEC acerca de los lineamientos, criterios y disposiciones legales vigentes que emita el INE.

- 4. Gestionar las solicitudes de información generadas entre el INE y el IEEC, recibidas a través del SIVOPLE, o remitidas por las diversas áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de sus atribuciones, para el desarrollo de la función electoral.
 - Recibir, registrar y clasificar las solicitudes de información que el IEEC envíe, a través del SIVOPLE.
 - Atender las solicitudes de información que se generen por las diversas áreas del IEEC hacia el INE o viceversa, relacionadas con el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como con el desarrollo de los procesos electorales locales.
 - Comunicar los acuerdos, criterios, lineamientos que emita el Consejo General del IEEC que, por su relevancia o trascendencia, sea necesario dar a conocer al INE.
 - Canalizar las solicitudes de información a las áreas correspondientes del IEEC, según el tipo y la materia de la información requerida, así como dar seguimiento y verificar su atención oportuna y adecuada.
 - Impartir capacitación al personal del IEEC, relativo a los módulos del SIVOPLE, en caso de nuevas incorporaciones de personal de la UVIN o recibir capacitación respecto a la actualización del Sistema, en su caso.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Profesionalización del servicio público electoral.	Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema OPLE.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Estatuto del SPEN, así como los Lineamientos en materia del SPEN, y demás normatividad secundaria, aplicable al Sistema OPLE.	<ul style="list-style-type: none">• Notificar al personal del Servicio e instancias correspondientes, respecto a la normatividad en materia del SPEN, Sistema OPLE, que emita la JGE del INE, y sea remitida por la DESPEN.• Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del IEEC, en el ejercicio de sus funciones, para el cumplimiento de las normas y procedimientos previstos para el SPEN, Sistema OPLE.
2. Apoyar en la instrumentación de los mecanismos aplicables al SPEN, Sistema OPLE.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Seguimiento, en la que se contemplará la instrumentación de los mecanismos del SPEN, Sistema OPLE, en el IEEC, y proponerlo a la Comisión, para aprobación, en su caso.• Llevar el seguimiento de los mecanismos del SPEN, para el cumplimiento de las actividades atribuidas al personal del Servicio, del Sistema OPLE, entre los que se contemplan:<ul style="list-style-type: none">✓ Selección,✓ Ingreso,✓ Capacitación,✓ Promoción,✓ Evaluación del desempeño,✓ Rotación Interna.✓ Titularidad,✓ Permanencia y Disciplina✓ Cambios de Adscripción, y✓ Ascensos.• Informar a la Comisión de Seguimiento, en su carácter de Órgano de Enlace y Secretaría Técnica, respecto de la ejecución de los procedimientos del SPEN y realizar las gestiones administrativas que se le instruya.• Brindar asesoría y acompañamiento al personal del Servicio, a la Comisión de Seguimiento y a las áreas respecto de la operatividad de los mecanismos del SPEN, en términos de la normatividad en la materia.• Asistir a las actividades que convoque la DESPEN, en calidad de Órgano de Enlace respecto de los diversos mecanismos contemplados para el SPEN.• Brindar la información respecto a los mecanismos del SPEN, para la elaboración de los proyectos de Acuerdo a proponer a la aprobación del Consejo General, en la materia





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

3. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

Objetivo General. Efectuar la fiscalización de los informes de origen y destino de los recursos utilizados por los sujetos obligados a nivel local, practicando auditorias sobre el manejo de sus recursos y su situación financiera, para verificar que sus recursos se hayan aplicado estrictamente para la ejecución de sus fines y de las actividades que se encuentran establecidas y regidas por las leyes aplicables, garantizando que el actuar de la Unidad de Fiscalización sea con certeza e imparcialidad conforme al marco de sus atribuciones y competencias; en caso de que dicha actividad sea delegada por el INE al IEEC.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Ejecutar, en su caso, las actividades delegadas por el INE, en materia de fiscalización, a nivel local.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, en su caso, a los informes de ingresos y egresos de los sujetos fiscalizables a nivel local, comprendiendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recordatorio de vencimientos de plazos; ✓ Oficios de errores y omisiones a los informes; ✓ Oficios de seguimientos; ✓ Compulsas de información entregada por el sujeto obligado, y ✓ Dictamen consolidado.
2. Diseñar cursos de capacitación a los sujetos obligados respecto a la presentación adecuada de los informes de origen y aplicación de sus recursos asignados, en caso de ser delegada la fiscalización por el INE.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar, planear y ejecutar cursos de capacitación dirigido a los sujetos obligados, para que cuenten con los conocimientos necesarios para la adecuada entrega de sus informes de ingresos y egresos de recursos asignados, apegados a las legislaciones aplicables en materia de contabilidad y fiscalización.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas.	Transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Realizar, en coadyuvancia con la DEAPPAP, el procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la relación de inventarios, así como la documentación contable correspondiente a la adquisición de los mismos. Ejecutar el levantamiento de inventarios de los activos fijos cotejándose con la documentación proporcionada por el partido político local. Efectuar la recolección de activos fijos, junto con los libros de contabilidad, registros y balanzas de comprobación que fue debidamente remitida a la autoridad correspondiente para su debida fiscalización. Establecer los lineamientos y procedimientos, mediante el cual se van a realizar los avalúos de los activos fijos de cada uno de los partidos políticos locales. Investigar sobre los costos de cada uno de los activos fijos, entregados por cada uno de los partidos políticos locales, para evaluar el costo en el cual se puede realizar la subasta correspondiente en su caso. Proponer los costos ante la DEAPPAP de cada uno de los activos teniendo en cuenta el procedimiento que se había presentado, mediante un informe.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.	Fortalecimiento del régimen electoral y de partidos políticos.	Creación, análisis y/o actualización de normatividad interna





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Analizar y, en su caso, proponer la actualización del Reglamento de Fiscalización, al Consejo General.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un análisis al Reglamento de Fiscalización vigente y detectar aspectos de actualización y/o, en su caso, mejora. Investigar, analizar y examinar reglamentos de varios OPLE y de la UTF del INE, para la elaboración de la propuesta. Elaborar un comparativo derivado del estudio de diversos Reglamentos. Gestionar el apoyo de la Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos, para el asesoramiento de la propuesta, presentar el anteproyecto a dicha Comisión y dar seguimiento a las observaciones realizadas por ésta. Presentar el anteproyecto de propuesta de Reglamento al Consejo General, para sus observaciones y, en su caso, validación. Realizar la propuesta formal del proyecto de Reglamento al Consejo General para su consideración y, en su caso, aprobación.
2. Analizar y, en su caso, proponer la actualización del Reglamento para la liquidación y destino de los bienes de los Partidos Políticos Locales y las Agrupaciones Políticas Estatales, al Consejo General	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un análisis al Reglamento vigente y detectar aspectos de actualización y/o, en su caso, mejora. Investigar, analizar y examinar reglamentos de varios OPLE y de la UTF del INE, para la elaboración de la propuesta. Elaborar un comparativo derivado del estudio de diversos Reglamentos. Gestionar el apoyo de la Comisión Revisora de Lineamientos y Reglamentos, para el asesoramiento de la propuesta, presentar el anteproyecto a dicha Comisión y dar seguimiento a las observaciones realizadas por ésta. Presentar el anteproyecto de propuesta de Reglamento al Consejo General, para sus observaciones y, en su caso, validación. Realizar la propuesta formal del proyecto de Reglamento al Consejo General para su consideración y, en su caso, aprobación.

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS, SISTEMAS Y CÓMPUTO

Objetivo General.

Fomentar la adopción de tecnologías de información, soporte técnico y comunicación para la modernización e implementación de sistemas informáticos, garantizando el adecuado almacenamiento, procesamiento y seguridad de la información generada por las diversas áreas del IEEC, bajo los principios de eficiencia y eficacia en el uso de recursos tecnológicos, asegurando así el cumplimiento de los objetivos institucionales.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<p>1. Realizar un análisis de funcionalidad a la aplicación "SICEDYM", implementada en el PEEO 2023-2024, para determinar, en su caso, la viabilidad y desempeño, con el fin de identificar áreas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y documentar todas las funcionalidades actuales de la aplicación. Esto incluye módulos operativos, interfaces de usuario, integraciones con otros sistemas y cualquier característica específica desarrollada. Analizar en coadyuvancia con la DEOEPAP la opinión referente a la usabilidad y accesibilidad del usuario para identificar áreas de mejora. Verificar que la aplicación cumple con los estándares de seguridad necesarios y con las normativas vigentes. Identificar posibles vulnerabilidades y proponer soluciones.
<p>2. Realizar un análisis de funcionalidad a la aplicación "SEL y CAEL", implementada en el PEEO 2023-2024, para determinar, en su caso, la viabilidad y desempeño, con el fin de identificar áreas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y documentar todas las funcionalidades actuales de la aplicación. Esto incluye módulos operativos, interfaces de usuario, integraciones con otros sistemas y cualquier característica específica desarrollada. Analizar en coadyuvancia con la DEECPC la opinión referente a la usabilidad, y accesibilidad del usuario para identificar áreas de mejora. Verificar que la aplicación cumple con los estándares de seguridad necesarios y con las normativas vigentes. Identificar posibles vulnerabilidades y proponer soluciones.
<p>3. Realizar un análisis de funcionalidad a la aplicación de "REGISTRO DE CANDIDATURAS", implementada en el PEEO 2023-2024, para determinar, en su caso, la viabilidad y desempeño, con el fin de identificar áreas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y documentar todas las funcionalidades actuales de la aplicación. Esto incluye módulos operativos, interfaces de usuario, integraciones con otros sistemas y cualquier característica específica desarrollada. Analizar en coadyuvancia con la DEOEPAP la opinión referente a la usabilidad, y accesibilidad del usuario para identificar áreas de mejora. Verificar que la aplicación cumple con los estándares de seguridad necesarios y con las normativas vigentes. Identificar posibles vulnerabilidades y proponer soluciones.
<p>4. Realizar un análisis de funcionalidad a la aplicación "CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONÓCELES", implementada en el PEEO 2023-2024, para determinar, en</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y documentar todas las funcionalidades actuales de la aplicación. Esto incluye módulos operativos, interfaces de usuario, integraciones con otros sistemas y cualquier característica específica desarrollada. Analizar en coadyuvancia con la DEOEPAP y el Comité de Transparencia, la opinión referente a la usabilidad, y accesibilidad del usuario para identificar áreas de mejora.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

su caso, la viabilidad y desempeño, con el fin de identificar áreas de mejora.

4. Realizar un análisis de funcionalidad a la aplicación "PRECEL" implementada en el PEEO 2023-2024, para determinar, en su caso, la viabilidad y desempeño, con el fin de identificar áreas de mejora.

5. Planificar el diseño del PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES para el PEEO 2026-2027, asegurando su operatividad, y eficiencia.

- Verificar que la aplicación cumple con los estándares de seguridad necesarios y con las normativas vigentes. Identificar posibles vulnerabilidades y proponer soluciones.
- Identificar y documentar todas las funcionalidades actuales de la aplicación. Esto incluye módulos operativos, interfaces de usuario, integraciones con otros sistemas y cualquier característica específica desarrollada.
- Analizar en coadyuvancia con la DEOEPAP la opinión referente a la usabilidad, y accesibilidad del usuario para identificar áreas de mejora.
- Verificar que la aplicación cumple con los estándares de seguridad necesarios y con las normativas vigentes. Identificar posibles vulnerabilidades y proponer soluciones.
- Revisar informes y resultados del PREP 2021 y 2024 para identificar fortalezas y áreas de mejora.
- Realizar un análisis de viabilidad del software desarrollado por el IEEC para su implementación en el próximo proceso electoral.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Fomento y ejecución del uso de las tecnologías en los procesos de trabajo.	Implementación y modernización de tecnologías de información.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Implementar un sistema de gestión documental para garantizar la organización, conservación, disponibilidad e integridad de los documentos archivísticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso de solicitud para obtener el código fuente del SAGA, con el fin de comenzar a comprender su arquitectura e implementación. • Solicitar asistencia para realizar los ajustes necesarios de acuerdo con los procedimientos establecidos por este Instituto, asegurando así la conformidad y el cumplimiento de las normativas internas. • Solicitar una capacitación para el personal involucrado en la gestión de archivos sobre el uso y manejo de la herramienta SAGA, cubriendo todos los aspectos esenciales y avanzados de la misma. • Capacitar al equipo técnico en el uso del Sistema, proporcionando guías y recursos para garantizar una adopción fluida y efectiva de la nueva herramienta. • Analizar las necesidades y expectativas de los usuarios mediante encuestas y estudios de usabilidad para identificar áreas de mejora, así como mesas de trabajo con las demás áreas para identificar áreas de oportunidad.
2. Renovar el portal institucional para mejorar la experiencia de usuario, así como actualizar las	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y seleccionar tecnologías modernas y adecuadas para el desarrollo del portal, asegurando su compatibilidad, rendimiento y seguridad.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

tecnologías en las que está desarrollando.

3. Implementar un sistema de tickets para los servicios de soporte técnico, permitiendo hacer un seguimiento puntual del estatus de cada solicitud, así como obtener reportes para fines estadísticos del área.

4. Proporcionar los servicios de instalación, configuración, administración, operación y mantenimiento al equipamiento de tecnologías del Instituto Electoral.

5. Diseñar e implementar sistemas que automaticen y simplifiquen el trabajo administrativo de las diversas áreas del Instituto Electoral.

- Implementar un diseño intuitivo y accesible en la página web que mejore la navegación y la experiencia del usuario, facilitando el acceso a la información para grupos vulnerables, incluyendo personas con discapacidades visuales o auditivas.
- Realizar pruebas continuas de funcionalidad y rendimiento para asegurar el correcto funcionamiento del portal actualizado, garantizando una experiencia óptima para los usuarios.
- Implementar un módulo de búsqueda en el portal institucional para facilitar la localización de documentos publicados, incorporando filtros que permitan una mayor precisión en los resultados.
- Capacitar al equipo técnico y demás persona en el uso del portal institucional, proporcionando guías y recursos para garantizar una adopción fluida y efectiva de la nueva herramienta.
- Evaluar y seleccionar una plataforma de sistema de tickets que cumpla con las necesidades del equipo técnico y los usuarios, asegurando que incluya características de seguimiento, reporte y gestión de incidencias.
- Configurar el sistema de tickets, definiendo categorías, prioridades y flujos de trabajo para organizar y clasificar las solicitudes de soporte técnico de manera eficiente.
- Capacitar al equipo administrativo y/o técnico en el uso del Sistema, proporcionando guías y recursos para garantizar una adopción fluida y efectiva de la nueva herramienta.
- Monitorear y ajustar el sistema de tickets de manera continua, recolectando y analizando datos sobre el rendimiento, los tiempos de respuesta y la satisfacción del usuario, para realizar mejoras y optimizaciones que aseguren la calidad del servicio brindado.
- Proveer soporte técnico a los usuarios del IEEC, resolviendo incidencias y asegurando la continuidad operativa de los sistemas tecnológicos.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos, siguiendo un plan de mantenimiento regular para minimizar el tiempo de inactividad y extender la vida útil del equipamiento.
- Capacitar al equipo técnico para la mejora continua en las actividades al soporte técnico.
- Implementar soluciones tecnológicas que integren las funciones administrativas de las diversas áreas del Instituto Electoral, facilitando la gestión y el acceso a la información.
- Proporcionar capacitación al personal del IEEC sobre el uso y beneficios de los nuevos sistemas automatizados, asegurando una adopción efectiva.
- Coordinar reuniones de trabajo con las áreas del IEEC para conocer los requerimientos y trabajar en coordinación.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- 6. Elaborar un análisis de la infraestructura eléctrica para los equipos de telecomunicaciones, en coadyuvancia con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales de la DEAPPAP.
 - Impartir cursos de capacitación en el uso de herramientas de ofimática y otras herramientas que faciliten las actividades diarias del personal del IEEC.
 - Realizar el estudio y diagnóstico del estado de la infraestructura eléctrica de los equipos de telecomunicaciones, proponiendo mejoras y actualizaciones, para garantizar la eficiencia y seguridad operativa.
 - Llevar a cabo el levantamiento de requerimientos de equipos y dictámenes para la instalación y mantenimiento de los sistemas eléctricos que se usan en los equipos de telecomunicaciones.
 - Implementar, en coadyuvancia con la DEAPPAP, la infraestructura eléctrica para los equipos de telecomunicaciones del IEEC.
- 7. Coadyuvar con las áreas del IEEC en la elaboración de anexos técnicos para la adquisición y renovación de diversos servicios de tecnologías, para su utilización en procedimientos administrativos de compra, adquisición o licitaciones públicas.
 - Elaborar anexos técnicos detallados que especifiquen los requisitos y características de los servicios de tecnologías y cómputo a adquirir o renovar, con base en estudios de mercado y cotizaciones con soporte administrativo, a solicitud de alguna área u órgano colegiado del IEEC.
- 8. Transferir la responsabilidad de transmisiones y la administración de la cabina de audio al Área de Comunicación Social, con el objetivo de centralizar las funciones de comunicación y asegurar una gestión más eficiente y especializada.
 - Realizar un diagnóstico inicial de los equipos y sistemas de transmisión y audio, así como evaluar las competencias y capacidades del personal de Comunicación Social.
 - Capacitar al personal de Comunicación Social en el uso y mantenimiento de los equipos de transmisión y cabina de audio, así como documentar y transferir los procedimientos operativos.
 - Se llevarán a cabo evaluaciones trimestrales durante el primer año de implementación, para realizar ajustes y mejoras continuas basadas en los resultados.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. UNIDAD DE GÉNERO

Objetivo General.

Desarrollar las estrategias para la implementación de una cultura respetuosa de los derechos humanos, con base en políticas públicas incluyentes para lograr una democracia con igualdad sustantiva.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Evaluar e identificar áreas de mejora derivadas del PEEO 2023 – 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mesas de retroalimentación con el personal de la Unidad de Género, respecto de los cursos de capacitación impartidos a las y los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el PEEO 2023 – 2024. Evaluar las actividades de capacitación realizadas a las y los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del IEEC durante el PEEO 2023 – 2024. Analizar la estadística de participación política de las mujeres y los GAP generada a partir del comparativo entre las candidaturas postuladas y electas en el PEEO 2023 – 2024. Identificar la participación política de las mujeres y los integrantes de GAP, con el objetivo que dicha información sea utilizada como insumo para la adecuación de políticas y programas del IEEC.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura político democrática con visión incluyente y respeto a los derechos humanos.	Fortalecimiento de la perspectiva de género y no discriminación.	Igualdad, derechos humanos y VPMG.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Proponer los planes y programas en materia de igualdad de género, así como promover las adecuaciones a los mismos, de acuerdo con la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a los criterios jurisdiccionales y procesos legislativos en materia de paridad de género, derechos humanos, igualdad de género y no discriminación, integrantes de GAP y demás normatividad aplicable. Proponer a la Presidencia actividades conducentes para institucionalizar y transversalizar la perspectiva de género en los programas y proyectos de las distintas áreas del Instituto. Coordinar, bajo la supervisión de la Presidencia, la relación interinstitucional en el ámbito gubernamental y social, en materia de género por parte del Instituto.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- Analizar y dar seguimiento a la información que se genere acerca del desarrollo y cumplimiento de programas y proyectos institucionales en materia de igualdad de género.
 - Promover la celebración de convenios de colaboración en el ámbito público y privado para la implementación de estrategias que permitan al IEEC promover la paridad de género, los derechos humanos, la igualdad de género y no discriminación e integrantes de GAP.
 - Coordinar al interior y exterior del IEEC asesorías, actividades de capacitación, talleres, conferencias, mesas de trabajo, actividades lúdicas, material didáctico, tales como:
 - Brindar apoyo especializado y asesoría a las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, unidades administrativas del Instituto Electoral, así como resolver las consultas en materia de género y derechos humanos.
 - Elaborar y difundir infografías e información sobre temas como: derechos humanos, igualdad de género y no discriminación e integrantes de GAP.
 - Gestionar capacitaciones, talleres, y platicas informativas en temas de igualdad de género, derechos humanos y actividades donde se promuevan políticas públicas transversales con perspectiva de género y derechos humanos, con la finalidad de lograr igualdad sustantiva al interior y exterior del IEEC.
 - Difundir al interior del IEEC, de manera digital, impresa o por medio de actividades didácticas, información y/o material, que promueva la perspectiva de género y la no discriminación, con la finalidad de garantizar espacios laborales libre de violencia.
 - Atender las responsabilidades que correspondan a las Bases Generales en materia de igualdad de género y no discriminación del IEEC.
 - Impartir pláticas informativas, respecto a la prevención, sanción y erradicación de la VPMG, ante los partidos políticos con representación ante el Consejo General, así como al interior y exterior del IEEC.
 - Coordinar la Campaña “16 días de activismo contra la violencia hacia las mujeres”, donde se realizarán actividades como elaboración y difusión de infografías, actividades lúdicas, conferencias, pláticas informativas, entre otros.
 - Realizar diversas actividades referentes al “Día Naranja”, como fotografías, infografías, folletos y material didáctico.
2. Atender las consultas, brindar asesoría y capacitación, promover actividades académicas en materia de paridad de género, derechos humanos, igualdad de género y no discriminación e integrantes de GAP.
 3. Propiciar espacios libres de violencia.
 4. Realizar campañas de información para la prevención, atención y erradicación de la VPMG.
 5. Proponer a la Junta General Ejecutiva las medidas de protección de los procedimientos especiales sancionadores, así como
- Elaborar los análisis de riesgo y dictámenes correspondientes; en cumplimiento al Reglamento de Quejas del IEEC, para el trámite respectivo.
 - Actualizar la información en los Sistemas de Registro Nacional y Estatal de Personas Sancionadas por VPMG, que así lo





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

atender lo relativo a los Sistemas de Registro Nacional y Estatal de Personas Sancionadas, ambos por VPMG.

ordenen las sentencias firmes emitidas por las autoridades jurisdiccionales electorales, de conformidad con los Lineamientos respectivos.

6. Atender la Red de Mujeres Electas, con el objeto de prevenir la VPMG, dirigido a mujeres que hayan resultado electas en el PEEO 2023-2024.
 - Promover la adhesión de mujeres a la Red.
 - Atender y dar seguimiento a las mujeres inscritas en la Red, y brindar acompañamiento en caso de que lo soliciten, derivado de posibles casos de VPMG.
 - Poner a disposición de las integrantes de la Red a los cursos, capacitaciones y demás material de lectura y/o académico relacionados con derechos político electorales.
 - Generar espacios de intercambio de experiencias y aprendizaje a través de encuentros de mujeres, conferencias y mesas de trabajo.
7. Participación en el Observatorio de Participación Política de las Mujeres en el estado de Campeche.
 - Acompañar los trabajos del IEEC como integrante del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en el estado de Campeche.
 - Asistir a la Presidencia de la Comisión en las reuniones de trabajo, ordinarias o extraordinarias que se generen con motivo del Programa Anual de Trabajo de la misma.
8. Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Consejo General del IEEC.
 - Llevar el seguimiento y el nivel de cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por la Comisión (abreviatura).
 - Realizar los proyectos de minutas correspondientes a las reuniones de trabajo de la Comisión.
 - Integrar la información para la elaboración del informe anual de la Comisión.
 - Coadyuvar con la Comisión en las actividades que proponga ésta, de divulgación de temas relacionados con su atribución o de carácter académico.

2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Objetivo General.

Garantizar el derecho humano de acceso a la información pública y la protección de datos personales, además de promover la transparencia y las prácticas de Gobierno Abierto al interior de la institución.





**POLÍTICAS Y PROGRAMAS
GENERALES
2025**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas.	Transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Monitorear la PNT, en específico, los formatos del SIPOT y el micrositio de Transparencia de la página institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinarse con las diversas direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y la Oficialía Electoral para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia. • Solicitar la actualización en materia de transparencia de los formatos del SIPOT, que por atribución le corresponde el llenado a cada área. • Corroborar que el llenado de los formatos cumpla con los estándares establecidos en la normatividad aplicable, y de acuerdo a los periodos establecidos. • Coordinar labores con la UTSC para que los datos proporcionados por las áreas del IEEC sean actualizados en la página institucional, dentro del apartado de Transparencia. • Brindar asesoría a las áreas del IEEC respecto al funcionamiento y llenado de información correspondiente al SIPOT.
2. Actualizar el IECR, aprobados por el Comité de Transparencia del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia o inexistencia de expedientes clasificados como reservados y ponerlo a consideración del Comité de Transparencia, en el carácter de Secretaría Técnica del mismo, para su aprobación, en su caso, y la correspondiente publicación en el apartado de Transparencia de la página institucional.
3. Actualizar la información del apartado de Transparencia en la página institucional, de temáticas a solicitud de las áreas del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar con las áreas del IEEC, para la revisión y autorización de la inserción de información generada, a solicitud de éstas, en temáticas complementarias a la información publicada en el SIPOT, para su fácil visualización. • Coordinarse con la UTSC para la actualización de información generada, o en su caso, subsanar las faltas que se pudiesen presentar al momento de la consulta de la información.
4. Recibir y sustanciar las solicitudes de acceso a la información pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, sustanciar y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, ya sea de manera física o electrónica. • Requerir la información al área responsable de la información, motivo de la solicitud de información pública, y





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- mantener comunicación con ésta, para la solventación acorde a los plazos legales establecidos.
- Informar al Comité de Transparencia, en el carácter de Secretaría Técnica del mismo, acerca de las solicitudes de información que, dada su naturaleza deban conocer, y darle trámite conforme a sus atribuciones y facultades.
 - Dar trámite, de manera pronta y expedita a los medios de impugnación, que, en su caso, fueren interpuestos, y que sean notificados al IEEC, así como acatar las resoluciones que emita la COTAPEEC respecto a las respuestas emitidas por la UT.
 - Brindar orientación y capacitación a las personas solicitantes, así como al personal de las áreas del IEEC y al Comité de Transparencia respecto a las solicitudes de información conforme a las necesidades específicas de transparencia.
5. Recibir y tramitar las solicitudes de derechos ARCO.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO, ya sea de manera física o electrónica, y en los plazos legales establecidos.
 - Coordinar con las áreas del IEEC los trámites necesarios para garantizar los derechos ARCO y la protección de datos personales en posesión de este sujeto obligado.
 - Informar al Comité de Transparencia, en el carácter de Secretaría Técnica del mismo, acerca de las solicitudes de derechos ARCO que, dada su naturaleza, deban conocer, así como darle trámite conforme a sus atribuciones y facultades.
 - Brindar orientación y capacitación a las personas solicitantes, así como al personal de las áreas del IEEC y al Comité de Transparencia respecto a las solicitudes de derechos ARCO conforme a las necesidades específicas de transparencia.
6. Revisar la normatividad interna en materia de Transparencia y Datos Personales.
- Realizar un análisis de los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IEEC y, de ser necesario, actualizarlos para estén en concordancia con la normatividad vigente en caso de que se haya dado alguna reforma en la materia.
 - Realizar un análisis de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión del IEEC vigentes y, de ser necesario, proponer su actualización, para estén en concordancia con la normatividad vigente en caso de que se haya dado alguna reforma en la materia.

3. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Objetivo General. Promover, planear y supervisar que las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y la Oficialía Electoral, lleven a cabo en tiempo y forma, las acciones de gestión documental y administración de archivos.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Promoción de la administración archivística.	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, proponer e implementar el PADA, para el ejercicio 2025. 2. Asesorar a las áreas productoras en la elaboración de las FTVD. 3. Elaborar los instrumentos de control archivístico. 4. Llevar a cabo las Transferencias Primarias de Archivos. 5. Coordinar la realización de las Reuniones de Trabajo Extraordinarias del GIA, según se requieran, en su caso. 6. Coordinar la realización de la Reunión de Trabajo Ordinaria Anual del GIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el PADA, de acuerdo a las disposiciones legales en materia de archivos. • Someter el PADA a consideración y aprobación, en su caso, del Comité de Transparencia, así como de la Presidencia del Consejo General. • Implementar el PADA, para aplicación de las diversas áreas del IEEC. • Llevar el seguimiento puntual del PADA con acompañamiento del GIA. • Solicitar a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y Oficialía Electoral, la elaboración de sus FTVD en trabajo conjunto entre la o el Titular o Encargado de despacho y la o el Responsable de Archivo de Trámite del área. • Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental aplicables para el ejercicio fiscal 2025. • Establecer el Cronograma de recepción de expedientes de Trámite de las áreas productoras hacia el Archivo de Concentración. • Supervisar que la o el Responsable del Archivo de Concentración, revise minuciosamente cada expediente recibido con la finalidad de confirmar el contenido descrito en los Inventarios Documentales. • Recibir las cajas de expedientes en el Archivo de Concentración para su resguardo. • Llevar el control administrativo de las cajas, en caso de futuras solicitudes de préstamo de expediente(s). • Coordinar con la Presidencia, Titulares o Encargados de Despacho, la o las Reuniones de Trabajo Extraordinarias del GIA, de acuerdo a las solicitudes de temáticas que se planteen o requieran de la atribución de éste, en su caso. • Coordinar con la Presidencia, Titulares o Encargados de Despacho, la Reunión de Trabajo Ordinaria anual del GIA, con base en lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Operación del GIA del IEEC.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Objetivo General.

Impulsar la política de comunicación interna y externa, así como la imagen institucional, la cual permita la difusión de la información generada por este OPLE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral.	Comunicación social en materia electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
<p>1. Diseñar la política de comunicación institucional que permita un permanente flujo de información entre las áreas del Instituto Electoral, medios de comunicación y ciudadanía.</p> <p>2. Diseñar capacitación en materia político-electoral a las representaciones de los medios de comunicación y aliados estratégicos, en coadyuvancia con las áreas del IEEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y desarrollar el plan estratégico de comunicación social para el fortalecimiento de la actividad electoral en el IEEC, consultando referentes de otros OPLE y acorde a estrategias de comunicación institucional. • Planear los mecanismos que permitan el permanente flujo de información y atención a las representaciones de los medios de comunicación, a través de la vocería del IEEC. • Establecer estrategias de comunicación social para la difusión de las actividades que desarrolla el IEEC a través de boletines informativos, entrevistas, ruedas de prensa, entre otros, en los medios de comunicación. • Instrumentar el plan de comunicación social para la difusión de las actividades a través de las redes sociales institucionales. • Coadyuvar con las áreas del IEEC en el diseño de la difusión de campañas de información institucionales. • Evaluar la creación de nuevos canales digitales institucionales, con herramientas tecnológicas (IA) para difundir las actividades y funciones del Instituto. • Recopilar la información que sobre el IEEC difundan los medios de comunicación impresos y electrónicos, mediante la elaboración de síntesis informativas. • Coordinar con las áreas del IEEC capacitación continua en materia electoral a las representaciones de los medios de comunicación, aliados estratégicos, personal de las oficinas de comunicación social de los partidos políticos y de la Unidad de Comunicación Social del IEEC, de acuerdo al ámbito de atribución de cada una de ellas, ya sea por solicitud realizada por alguno de ellos o por necesidades institucionales.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

3. Instrumentar estrategias de transmisión del tiempo de radio y televisión de la autoridad electoral.

4. Gestionar Convenios de Colaboración o Adendas con aliados estratégicos, en materia de comunicación.

- Coordinar la producción de promocional institucional de radio y televisión para promover las funciones del IEEC y la participación ciudadana, así como ser difundida en el tiempo del Estado.
- Supervisar el contenido, grabación y edición del promocional institucional.
- Gestionar y coordinar firmas de Convenio de Colaboración o Adendas de los ya existentes con aliados educativos y de comunicación en el Estado, para proyectos en materia de comunicación política y comunicación institucional, así como insumos para la producción de videos u otros mecanismos de difusión.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral.	Implementación y modernización de tecnologías de información.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Gestionar la modernización de tecnologías de información de la UCS.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la renovación del equipo de cómputo de la UCS, conforme al diagnóstico elaborado por la UTSC. • Gestionar la actualización de insumos tecnológicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Canvas Premium para el diseño del material digital. • Licencia del programa Adobe Illustrator. • Licencia de programa de IA para edición de videos. • Gestionar ante la Presidencia la capacitación para el personal de la UCS en materia de: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Electoral y Comunicación Política. • Fotografía. • Diseño digital. • Edición de video. • Uso y manejo de Redes Sociales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Implementar, revisar y/o adecuar la normatividad interna para su actualización, acorde a la realidad actual y las necesidades institucionales.	Diseño de la política transversal de comunicación en materia electoral.	Creación, análisis y/o actualización de normatividad interna.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Proponer y actualizar la normativa aplicable a la UCS.	<ul style="list-style-type: none"> Proponer a la Presidencia la creación de la Comisión de Comunicación Institucional, para consideración del Consejo General. Elaborar y proponer a la Presidencia o, en su caso, a la Comisión que se cree, el Manual de Identidad del IEEC. Dar seguimiento, en su caso, por parte de la Comisión que se cree, respecto del Manual para el uso de las redes sociales institucionales, y en su caso, proponer adecuaciones al mismo, para actualización. Revisar y, en su caso, proponer actualizaciones de la normativa aplicable a la UCS

5. SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL

- SECRETARÍA EJECUTIVA**

Objetivo General.

Brindar apoyo al Consejo General y la Junta General Ejecutiva del IEEC, así como orientar y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas informando permanentemente al Consejo General, en términos de la Ley de Instituciones y demás disposiciones aplicables

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades relacionadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Planeación, logística y operación electoral.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Coordinar las mesas de análisis con motivo del PEEO 2023-2024, con las diversas áreas del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el procedimiento de selección de integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con la finalidad de establecer mecanismos de optimización para el PEEO 2026-2027. Analizar el funcionamiento de la herramienta informática SICEDYM utilizada en el PEEO 2023-2024. Analizar y, en su caso, actualizar el procedimiento e instrumentos de apoyo de las actividades relativas a





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

la ubicación y avituallamiento de Consejos Electorales Distritales y Municipales.

- Analizar la normativa y la funcionalidad de la herramienta informática PRECEL, utilizada en los Cómputos Distritales y Municipales del PEEO 2023-2024.
- Analizar y actualizar el procedimiento de registro de aspirantes a candidaturas independientes a cargos de elección popular para las elecciones del año 2027, con base a la normatividad aplicable.
- Analizar el Sistema informático de registro de aspirantes a candidaturas independientes, con la finalidad de definir sus mejoras y/o actualizaciones.
- Analizar y actualizar el procedimiento a seguir en la actividad de registro de candidaturas a cargos de elección popular para las elecciones del año 2027; contemplando la normatividad aplicable.
- Analizar el sistema de Registro de Candidaturas del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, con la finalidad de definir sus mejoras, adecuaciones y/o actualizaciones.
- Analizar el trámite de los procedimientos sancionadores.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Modernizar la gestión administrativa y/o tecnológica, conforme a la normatividad que garantice el correcto uso de los recursos públicos y la rendición de cuentas.	Optimización de recursos, transparencia y rendición de cuentas	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
2. Coordinar y supervisar el adecuado desempeño de las gestiones administrativas del Instituto Electoral, en auxilio del Consejo General.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Presidencia y Consejerías Electorales sobre el cumplimiento de los acuerdos, dictámenes y resoluciones que emita el Consejo General. • Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de las direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas, con excepción del Órgano de Control Interno, informando permanentemente al Consejo General. • Coordinar la entrega de los informes trimestrales a cargo de la Junta General Ejecutiva, órganos técnicos, unidades administrativas y el Órgano de Control Interno, para su presentación ante el Consejo General. • Resguardar el archivo documental del Consejo General. • Promover un proceso de comunicación institucional entre las diversas áreas del Instituto Electoral para el adecuado flujo de información y la atención de los asuntos que se sometan a consideración del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

• DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA ELECTORAL

Objetivo General.

Dar fe pública de los actos y hechos electorales, llevar a cabo las notificaciones por instrucción de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, así como coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos sancionadores, en términos de ley.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Realizar el análisis y autoevaluación de las actividades realizadas con la preparación, organización y desarrollo del Proceso Electoral y dar seguimiento a los procedimientos institucionales permanentes.	Análisis del Proceso Electoral Local y autoevaluación de procedimientos permanentes.	Gestión institucional en materia administrativa y/o jurídica.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Recibir y dar trámite a la documentación de índole administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, de manera física o por correo electrónico, documentación de índole administrativa. Dar trámite a la documentación administrativa, de manera pronta y expedita, a las áreas del IEEC, conforme a sus atribuciones y facultades, para su conocimiento y/o efectos.
2. Recibir y dar trámite a la documentación de índole legal (requerimientos)	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, de manera física o por correo electrónico, documentación de índole legal. Dar trámite a la documentación legal, de manera pronta y expedita, a las áreas del IEEC, conforme a sus atribuciones y facultades, para su conocimiento y/o efectos.
3. Dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el levantamiento de actas e inspección física de páginas de internet, redes sociales, con motivo de la sustanciación de los procedimientos sancionadores y medios de impugnación. Realizar certificaciones, físicas o electrónicas, de notificaciones o documentación en materia electoral, a solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
4. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción de los escritos de quejas y dar cumplimiento a los oficios de instrucción en los procedimientos sancionadores.	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar los escritos de quejas, y turnar de manera pronta y expedita a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva, para su conocimiento y efectos, así como a la Asesoría Jurídica y, en caso de VPMG, a la Unidad de Género. Llevar a cabo el levantamiento de actas, e inspección ocular físicas o de páginas de internet, o redes sociales, con motivo de la sustanciación de los procedimientos sancionadores.





POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2025

- Realizar las diligencias y notificaciones instruidas mediante Acuerdos del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva, o de la Asesoría Jurídica, con motivo de los procedimientos sancionadores.
 - Realizar certificaciones, físicas o electrónicas, actas de notificación o documentación en materia electoral, a solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
 - Llevar a cabo la realización de audiencias de pruebas y alegatos, con motivo de los procedimientos especiales sancionadores y remitir la respectiva acta a la Secretaría Ejecutiva.
 - Turnar el informe circunstanciado del procedimiento especial sancionador al TEEC, por instrucción de la Secretaría Ejecutiva.
5. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción de los escritos de medios de impugnación y dar cumplimiento a los oficios durante el seguimiento del procedimiento.
- Llevar a cabo la recepción de los medios de impugnación y turnarlos de manera pronta y expedita a, la Presidencia y a la Secretaria Ejecutiva, con copia a la Asesoría Jurídica, así como a las áreas involucradas para su conocimiento y efectos.
 - Colocar cédulas de fijación y retiro en los estrados del IEEC, para publicitar el medio de impugnación.
 - Llevar a cabo el levantamiento de actas, e inspección ocular física o de páginas de internet o redes sociales, motivo de procedimientos sancionadores.
 - Realizar certificaciones, y actas de notificación físicas o electrónicas, a solicitud de la Secretaría Ejecutiva.
 - Recepcionar escritos de terceros interesados y turnarlos a Presidencia y a la Secretaria Ejecutiva, con copia a la Asesoría jurídica y a las áreas involucradas, para su conocimiento y efectos.
 - Diligenciar el informe circunstanciado del medio de impugnación al TEEC.
6. Auxiliar en las notificaciones que le indique la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar las notificaciones, ya sea por oficio o correo electrónico, que sean remitidas por la Secretaría Ejecutiva, derivadas de las solicitudes de las áreas del IEEC.
7. Analizar el Manual de Procedimientos que regirá a la Oficialía Electoral del IEEC en funciones de Oficialía de Partes y, en su caso, proponer actualizaciones al mismo.
- Realizar un análisis del Manual de Procedimientos vigente, para que, de ser necesario, se propongan mejoras y/o actualizaciones al mismo a la JGE del IEEC.
 - Promover la difusión del Manual, al interior y exterior del IEEC, para conocimiento y como herramienta de consulta, y plantear las estrategias de su ejecución.
 - Dar cumplimiento irrestricto al Manual vigente, conforme a la reglamentación estatal.





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DE CAMPECHE





**PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2025**

• **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Objetivo General.

Prevenir, corregir, investigar, substanciar y calificar aquellos actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos del Instituto Electoral y en su caso aplicar las sanciones; así también, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como, la supervisión del control interno para fomentar la cultura ética y rendición de cuentas y establecer los mecanismos preventivos para el combate a la corrupción para dar cumplimiento en materia de transparencia y control de archivos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Planeación y control Interno Institucional.	Coadyuvar en la actualización, planeación, Presupuestación y el Control Interno Institucional.	Emitir observaciones y recomendaciones durante el proceso de planeación, presupuestación y emisión de la normatividad interna del IEEC.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Fortalecer el Control Interno Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Participar en reuniones de trabajo de los diferentes comités, en las que se regule el control interno institucional del IEEC. Participar en mesas de trabajo en las que se invite al OIC para la actualización de los manuales de organización y procedimientos.
2. Asistir a las Reuniones de la Junta General Ejecutiva del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las Reuniones de la JGE del IEEC, a las que sea invitado y en su caso emitir las observaciones y recomendaciones para una mejor gestión institucional.
3. Emitir recomendaciones al Presupuesto de Egresos del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Emitir observaciones y recomendaciones al proyecto de presupuesto de egresos del IEEC, para el ejercicio fiscal 2026.
4. Coordinación técnica con la Presidencia del Consejo General, así como con el Consejo General del IEEC.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir a la Presidencia del Consejo General, el proyecto de presupuesto de egresos correspondiente al OIC, a fin de que sea integrado dentro del proyecto de Presupuesto de Egresos que presenta la Presidencia del Consejo General a las y los integrantes de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos para su aprobación por el Consejo General del IEEC.



**PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2025**

- Presentar a la Presidencia del Consejo General, el Programa Operativo Anual del OIC, a fin de ser incluido en el consolidado institucional para conocimiento del Consejo General.
 - Presentar ante el Consejo General los informes trimestrales y el informe anual sobre el desarrollo de su gestión y acudir ante el mismo Consejo General, cuando así lo requiera la Presidencia.
 - Actualizar y difundir según el medio que corresponda el Manual de Organización que incluye el organigrama de estructura del OIC.
 - Difusión del manual o lineamiento que regulan el procedimiento de Auditoría Interna.
 - Realizar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna 2025.
 - Dar a conocer en los medios correspondientes, el lineamiento que regula la atención y tramitología de las denuncias presentadas en el OIC.
 - Actualización del Reglamento Interior del OIC y en general de los procedimientos inherentes al ejercicio de las funciones del OIC.
 - Realizar, publicar y difundir los lineamientos para el procedimiento de verificación de la evolución patrimonial aplicable a las y los servidores públicos del IEEC.
 - Iniciar los trabajos para la creación del Micrositios del OIC del IEEC, en la página oficial del IEEC.
 - Formar parte de asociaciones civiles en materia de fiscalización, buscando las mejores prácticas nacionales e internacionales para el buen desempeño del OIC.
5. Revisar y actualizar el acervo jurídico del OIC, de conformidad con sus funciones.
- Asistir a cursos de capacitación en materia de Control Archivístico, transparencia y datos personales.
 - Capacitar al personal del OIC, en materia de procedimientos administrativos, derechos humanos y equidad de género, entre otros.
6. Capacitación del personal del OIC

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Reforzar los principios y valores que rigen el servicio público del personal del IEEC.	Concientizar al funcionariado electoral para tener un comportamiento basado en principios y valores para el adecuado ejercicio de sus funciones.	Capacitación, en materia de Código de Ética y de Conducta del IEEC y promoción de una cultura de integridad.
LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	





**PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2025**

- 1. Promoción y difusión del Código de Ética del IEEC, a las y los servidores públicos electorales.
 - Realizar talleres de capacitación y concientización del Código de Ética del IEEC, para el fortalecimiento del buen servicio público.
 - Difundir a través de carteles, imágenes impresas, frases u otro medio, los principios y valores que rigen el comportamiento de las y los servidores públicos del IEEC.
- 2. Coordinación de actividades que involucren al OIC con el Comité de Ética.
 - Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la presidencia del Comité de Ética del IEEC.
 - Participar en las actividades que realice el Comité de Ética.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Archivo ya sea en el ámbito Federal o Local según corresponda.	Implementar y vigilar que el personal del OIC cumpla con lo establecido en las normas de Transparencia y Archivo.	Cumplir con los objetivos señalados en las normas de Transparencia y Archivo.

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Atender los requerimientos de información del Área coordinadora de archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener actualizado y en uso los instrumentos de control archivístico del Órgano Interno de Control. • Tener una relación de coordinación con la Responsable del Área coordinadora de archivos del IEEC, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas que rige los archivos. • Participar en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o cualquier otra actividad que convoque el Grupo Interdisciplinario Archivístico.
2. Cumplir con las solicitudes de la Unidad de Transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Subir la información trimestral que le son inherentes al OIC del IEEC. • Dar contestación a las solicitudes de información que la Unidad de Transparencia del IEEC, solicite a este OIC.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Fiscalización del Ingreso y Egreso del IEEC.	Fiscalizar el ejercicio de los	Fiscalizar los ingresos y egresos que aplique el IEEC, durante el



**PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2025**

recursos públicos ejercicio fiscal 2025. Así como en forma, oportuna, vigilar el cumplimiento de las ágil, objetiva, Políticas y Programas Generales precisa y 2025, aplicables a las Direcciones profesional, Ejecutivas, Órganos Técnicos y aprovechando las Unidades Administrativas. oportunidades tecnológicas.

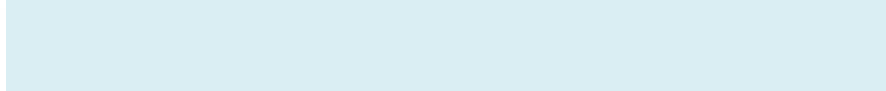
LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Realizar auditorías a las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos o Unidades Administrativas de conformidad con el Programa Anual de Auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisiones de gabinete, verificaciones físicas de manera trimestral, para efecto determinar que las áreas del Instituto Electoral cumplan o hayan cumplido con los criterios, objetivos y programas establecidos para el ejercicio fiscal 2025. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se hayan realizado de conformidad con las normas que rigen el gasto público, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados. Emitir opinión respecto al dictamen de no utilidad que presenta la DEAPPAP para la baja y destino final de los bienes muebles del IEEC. Dar seguimiento a las recomendaciones que, como resultado de las auditorías, se hayan formulado a las áreas del IEEC. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, respecto de los actos de las licitaciones públicas y adjudicaciones de pedidos y contratos.
2. Atender las observaciones y recomendaciones de entes fiscalizadores externos.	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los resultados y recomendaciones de las auditorías practicadas por entes fiscalizadores externos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	POLÍTICA GENERAL	PROGRAMA GENERAL
Combate a la corrupción.	Prevenir, corregir, denunciar o sancionar faltas administrativas y hechos de corrupción, de manera oportuna, pronta y eficaz.	Llevar a cabo los procedimientos de responsabilidades administrativas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





**PROGRAMA OPERATIVO
 ANUAL 2025**



LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES
1. Presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar cursos y asesorías a las y los servidores públicos respecto a la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses. • Dar de alta a las y los servidores públicos del IEEC en la plataforma Digital Nacional. • Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, una copia de la declaración del ISR del año que corresponda, que deban presentar los servidores públicos, conforme a las normas, formatos y procedimientos establecidos en la LGRA. • Observar los Lineamientos emitidos por los órganos correspondiente, respecto a la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales. • Solicitar apoyo y colaboración a la SECONT, para una revisión al Sistema DeclaraNET, con la finalidad de agilizar el uso de dicho sistema.
2. Realizar el Procedimiento de Entrega-Recepción.	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en los actos de entrega-recepción de las y los servidores públicos del IEEC, con motivo de inicio o conclusión de cargo que corresponda, en los términos de la normatividad aplicable. • Capacitar a las y los servidores públicos del IEEC, respecto al procedimiento de la Entrega – Recepción a la conclusión del cargo que ocupan.
3. Realizar la investigación y en su caso la calificación de las faltas graves y no graves, cometidas por servidores Públicos Electorales en el ámbito de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar los hechos por actos de acción u omisión cometidos por las y los servidores públicos del IEEC que pudieran constituir faltas administrativas. • Realizar la investigación de actos u omisiones para determinar la existencia o inexistencia de los mismos y que la ley señala como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave. • Hacer del conocimiento a través de las denuncias a la FECCECAM, por la posible comisión de hechos constitutivos de delitos.





PROGRAMA OPERATIVO
ANUAL 2025

4. Procedimientos
Responsabilidad
Administrativa.

de

- Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías.
- Ejercer acción de responsabilidad ante el TJACAM, por faltas administrativas calificadas como graves.
- Promover el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante el TJACAM por faltas calificadas como graves.
- Llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios que se promuevan en contra de las resoluciones que emita el ÓIC, en los términos que las leyes aplicables señalen.
- Fincar las responsabilidades administrativas e imponer las sanciones de conformidad con LGRA, calificadas como no graves.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Resolución CG/113/2024

Expediente IEEC/Q/003/2022 y acumulado IEEC/Q/POS/001/2022.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR CON NÚMERO DE EXPEDIENTE IEEC/Q/003/2022 Y ACUMULADO IEEC/Q/POS/001/2022.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Se declaran inexistentes las infracciones denunciadas por la C. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, y el C. Carlos Ramírez Cortes, otrora representante del partido Morena ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el expediente **IEEC/Q/003/2022, y su acumulado IEEC/Q/POS/001/2022** al no haberse acreditado la realización de **actos anticipados de campaña, promoción personalizada, uso indebido de recursos públicos y violaciones a la normativa electoral**; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente proyecto de Resolución.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, **notifique mediante oficio la presente Resolución**, a la representación del **partido político Morena** ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y a la representación del **partido Movimiento Ciudadano** ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche. Así como a la **C. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche**, en los datos de contacto que obren en el expediente. Lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio la presente Resolución, al Tribunal Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para notificar la presente Resolución, a la Comisión de Quejas, la Asesoría Jurídica del Consejo General; a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, a la Unidad de Comunicación Social y a la Oficialía Electoral, todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

QUINTO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en Estrados Físicos, en el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Resolución CG/113/2024

Expediente IEEC/Q/003/2022 y acumulado IEEC/Q/POS/001/2022.

SEXTO: Se tiene por concluido el presente asunto y agréguese al expediente de la queja correspondiente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

SÉPTIMO: Agréguese la presente resolución al expediente correspondiente.

LA PRESENTE RESOLUCIÓN FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, EN LA 44ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. - RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/114/2024

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE EMITE EL TABULADOR DE PUESTOS Y PERCEPCIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el tabulador de puestos y percepciones para el ejercicio fiscal 2025, de conformidad al **Anexo Único** del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche comunicar el presente Acuerdo a las y los Consejeros Electorales, a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: El presente Acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso se circulen, se tienen por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representaciones acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnarlo de manera electrónica; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes, lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, EN LA 44ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. - RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
Tabuladores de Puestos y Percepciones 2025



RAMA ADMINISTRATIVA		Proyecto 2025			
NIVEL	PUESTO	SUELDO	PSM	COMPENSACIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
RA01.3	Presidencia del Consejo General	94,050.70	1,916.30	30,052.05	126,019.05
RA01.2	Consejería Electoral	73,796.54	1,916.30	24,404.73	100,117.57
RA01.1	Secretaría Ejecutiva del Consejo General	70,587.15	1,916.30	22,888.54	95,391.99
RA02.2	Titular de Dirección Ejecutiva, Órgano Técnico u Órgano Interno de Control	41,750.37	1,916.30	13,871.24	57,537.91
RA02.1	Titular de Unidad Administrativa u Oficialía Electoral	29,376.27	1,916.30	5,734.57	37,027.14
RA03.2	Jefatura de Departamento A	29,064.79	1,916.30	5,541.11	36,522.20
RA03.1	Jefatura de Departamento B	25,905.33	1,916.30	4,957.51	32,779.14
RA04.2	Asistente	20,666.72	1,916.30	3,109.52	25,692.54
RA04.1	Analista especializado	17,254.30	1,916.30	2,588.49	21,759.09
RA05.5	Auxiliar Técnico A	15,061.14	1,732.81	2,269.16	19,063.11
RA05.4	Secretaria A	13,408.67	1,542.81	1,357.16	16,308.64
RA05.3	Auxiliar Técnico B	13,031.92	1,493.84	1,320.24	15,846.00
RA05.2	Secretaria B	11,660.65	1,352.80	1,183.44	14,196.89
RA05.1	Auxiliar Técnico C	10,502.19	1,211.67	1,052.72	12,766.58
RA06.3	Vigilante	9,189.56	1,105.26	914.18	11,209.00
RA06.2	Auxiliar Administrativo u Operativo	9,092.92	998.87	731.78	10,823.57
RA06.2	Chofer	9,092.92	998.87	731.78	10,823.57
RA06.1	Conserje	8,756.36	966.30	707.89	10,430.55

MIEMBROS DEL SPEN		Proyecto 2025			
NIVEL	PUESTO	SUELDO	PSM	COMPENSACIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL
MS01.1	Coordinación SPEN	30,272.10	1,916.30	7,952.14	40,140.54
MS02.1	Jefatura de Departamento SPEN	29,064.79	1,916.30	5,541.11	36,522.20
MS03.1	Asistencia Técnica SPEN	22,213.88	1,916.30	3,333.17	27,463.35



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
Tabuladores de Puestos y Percepciones 2025



Prestaciones al Personal 2025		
Concepto	Importe	Puestos que gozan de esta prestación
Quinquenios	A partir del quinto año \$ 46.00 mensual	Nómina general, persona que cumple los requisitos
	A partir del décimo año \$ 55.00 mensual	
	A partir del décimo quinto año \$ 82.00 mensual	
	A partir del vigésimo año \$ 109.00 mensual	
	A partir del vigésimo quinto año \$ 136.00 mensual	
Aguinaldos	45 días de remuneración bruta	Nómina general, persona que cumple los requisitos
Prima vacacional	30% de 10 días, por cada Periodo vacacional	Nómina general, persona que cumple los requisitos
Perseverancia y lealtad	10 años \$37,500.00	Persona con los años de servicio cumplidos en el Instituto al 30 de abril
	15 años \$50,000.00	
	20 años \$75,000.00	
	25 años \$100,000.00	
	30 años \$125,000.00	
Vales de despensa electrónicos por día del empleado electoral	\$3,200.00	Nómina general
Vales de despensa electrónicos por día de la madre	\$1,200.00	Nómina general, madres trabajadoras
Vales de despensa electrónicos por día del padre	\$1,200.00	Nómina general, padres trabajadores
Vales de despensa electrónicos por fiestas decembrinas	\$5,000.00	Nómina general
Vale de pavo	De 8 kg a 10 kg	Nómina general
5 días por ajuste de calendario	5 días de remuneración bruta	Nómina general
Estímulo anual por puntualidad	\$1,000.00	Nómina general, persona que cumple los requisitos
Estímulo anual al desempeño	\$7,500.00	Nómina general, persona que cumple los requisitos
Incentivo por rendimiento	\$5,000.00	Miembros del SPEN que cumple los requisitos
Incentivo por actividad académica	\$2,500.00	Miembros del SPEN que cumple los requisitos
Retribución económica por promoción en rango	Nivel MS01.1 rango A \$ 150.00	Miembros del SPEN que cumple los requisitos
	Nivel MS02.1 rango A \$ 110.00	
	Nivel MS03.1 rango A \$ 65.00	

PSM= Prevision social Múltiple

ISR= Impuesto Sobre la Renta

IMSS= Cuota Obrera establecida en la Ley de Seguro Social

ISSSTE/CAM= Artículo 5 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche

Nota:

- 1) Las deducciones se verán afectadas por la vigencia de la UMA 2024.
- 2) Vales de despensa electrónicos serán determinados por la Junta General Ejecutiva.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Resolución CG/115/2024

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RELATIVO AL RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR LA C. CELIA FIDELIA CRUZ MARTÍN.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Se **desecha de plano** el Recurso de Revisión interpuesto por la C. Celia Fidelia Cruz Martín; lo anterior para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente Resolución.

SEGUNDO: Se **exhorta** al Consejo Electoral Municipal de Dzitbalché, dependiente del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y se **apercibe** al secretario del citado consejo por la **omisión injustificada**, para que en lo sucesivo actúen con profesionalismo de manera diligente, salvaguardando en todo momento los principios que rigen su carácter como autoridad en materia electoral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 fracción IV, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 244 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, 30, 31, 32 párrafo segundo, 33 y 37 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con la finalidad de que no se emitan o desplieguen conductas contrarias al texto normativo; ya que, de repetirse dichas conductas serán merecedores de sanciones de apremio señaladas en el artículo 701 de la Ley de Instituciones; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique la presente Resolución, a la **C. Celia Fidelia Cruz Martín**, en términos del artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; y mediante oficio al Consejo Electoral Municipal de Dzitbalché, en los domicilios que obran en el expediente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio al **Tribunal Electoral del Estado de Campeche**; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

QUINTO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones, la notificación de la presente resolución en los Estrados Físicos, en el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes, y la publicación de los puntos resolutivos en el Periódico Oficial del Estado, lo anterior, para todos



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".

Resolución CG/115/2024

los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

SEXTO: Se tiene por concluido el presente asunto y agréguese al expediente de la queja correspondiente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones de la presente resolución.

SÉPTIMO: Agréguese la presente resolución al expediente correspondiente.

LA PRESENTE RESOLUCIÓN FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, EN LA 45ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. – RÚBRICAS

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/116/2024.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE ASIGNAN DIPUTACIONES LOCALES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PARA INTEGRAR LA LXV LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA EL PERIODO 2024-2027.

ACUERDO:

PRIMERO: Se declara que el **Partido Acción Nacional, Partido Revolucionario Institucional, Partido del Trabajo, Partido Verde Ecologista de México, Partido Movimiento Ciudadano y Partido Morena**, son los partidos políticos que alcanzaron el porcentaje de votación mínimo requerido para tener derecho a participar en la asignación de diputaciones locales por el principio de representación proporcional para integrar la LXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Campeche, para el periodo 2024-2027, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los artículos 31 párrafo tercero, inciso b), de la Constitución Política del Estado de Campeche, 569 fracciones II y III, 570, 571, 572, y 573 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba la asignación de Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional para integrar la LXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Campeche, para el periodo 2024-2027, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos señalados en las consideraciones del presente Acuerdo, de la siguiente forma:

PARTIDO	CURULES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
	2
	2
	1
	1
	4
	4
Total	14

TERCERO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche y la Secretaría Ejecutiva de este Consejo General, procedan, en su oportunidad, a expedir las respectivas constancias de asignación de Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional, a través de las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a favor de las ciudadanas y ciudadanos referidos en el Anexo único del presente Acuerdo, y que sean turnadas mediante oficios, signados por la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, debiendo ser auxiliada por la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en la notificación a los partidos políticos, que correspondan, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, en términos de los razonamientos expresados en cada una de las consideraciones del presente Acuerdo.





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/116/2024.

CUARTO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio, remita el presente Acuerdo, al Honorable Congreso del Estado de Campeche, así como en su oportunidad, informe en su caso, de los medios de impugnación interpuestos en contra del presente Acuerdo para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 278, fracción XXII y 280, fracción XVII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turne inmediatamente por oficio de manera electrónica, el presente Acuerdo a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE), para conocimiento del Instituto Nacional Electoral en Campeche, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEXTO: El presente Acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso se circulen, se tienen por notificados a los partidos políticos por conducto de sus representaciones acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, por lo que, en caso de inasistencia de algún partido político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnarlo de manera electrónica; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Se instruye a las áreas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones, la notificación del presente Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Sistema de Estrados Electrónicos y medios electrónicos correspondientes, lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES, JUAN CARLOS MENA ZAPATA, FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, EN LA 45ª SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRA EL DÍA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

JUAN CARLOS MENA ZAPATA, CONSEJERO PRESIDENTE PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL. - DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA. – RÚBRICAS

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
"2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA".



Acuerdo CG/116/2024.

ANEXO ÚNICO

PARTIDO	CANDIDATURA
	JHOSUE JESUS RODRIGUEZ GOLIB
	MARIA DEL ROSARIO CRUZ HERNANDEZ
	DELMA DEL CARMEN RABELO CUEVAS
	JORGE SALIM ABRAHAM QUIJANO
	ANA MARIA LOPEZ HERNANDEZ
	ANDRES FERNANDEZ DEL VALLE LAISEQUILLA
	PEDRO ARMENTIA LOPEZ
	TANIA DOMINGUEZ FERNANDEZ
	PEDRO HERNANDEZ MACDONALD
	TANIA GONZÁLEZ PÉREZ
	MARICELA FLORES MOO
	JOSE ANTONIO JIMENEZ GUTIERREZ
	VERONICA MARGARITA ROCA MENDEZ
	CARLOS ENRIQUE UCAN YAM







