

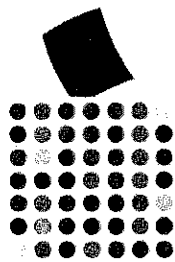


Instituto Electoral del Estado de Campeche

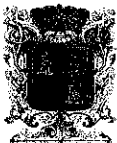


POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES

2015



Instituto Electoral
del Estado de Campeche



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
1. CONSEJO GENERAL	4
1.1. CONTRALORÍA INTERNA	4
1.2. ASESORÍA JURÍDICA	8
1.3. UNIDAD DE VINCULACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL	11
1.4. UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS	13
1.5. DEPARTAMENTO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL	17
1.6. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	19
1.7. ÁREA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA DE SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS Y CÓMPUTO	21
2. JUNTA GENERAL EJECUTIVA	24
2.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS	24
2.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL	29
2.4. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA	42
CONSIDERACIÓN FINAL	46



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



PRESENTACIÓN

1.- ANTECEDENTES

Todas las actividades del Instituto Electoral del Estado de Campeche se orientan por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo los trabajos de sus distintas áreas se desarrollan sobre la base de las **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES** que, anualmente, propone la Junta General Ejecutiva para su aprobación al Consejo General. Es decir, la elaboración de dichas políticas y programas se realiza a partir de las propuestas presentadas por los Directores Ejecutivos y Titulares de los Órganos Técnicos; todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículos 244 y 286 fracción I de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Las Políticas y Programas del Instituto Electoral del Estado de Campeche constituyen una guía que entrelaza los distintos programas para orientarlos hacia las prioridades del organismo electoral en su conjunto. Mediante su aplicación anual se ha logrado eficientar las acciones de cada una de las áreas del Instituto, dar un mejor seguimiento a sus respectivas actividades, así como establecer una mejor colaboración entre los órganos ejecutivos, directivos y técnicos del mismo; así como también permitirá una adecuada vinculación con el Instituto Nacional Electoral conforme a lo establecido en la normatividad electoral atinente. La aplicación de estas Políticas durante el ejercicio fiscal 2015, año en el cual se llevará a cabo el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, contribuirá a la consolidación de la confianza y la credibilidad del Instituto ante los diferentes sectores y organismos de la sociedad.

Dentro de las Políticas y Programas Generales 2015 debe destacarse el interés del Instituto Electoral del Estado de Campeche para garantizar que su personal acredite aptitudes indispensables para el cumplimiento de las metas institucionales, mediante la capacitación constante y adecuada, toda vez que éste constituye uno de los eslabones más importantes para que las Políticas y Programas se cumplan de manera eficaz y con un amplio sentido ético, ya que durante el próximo Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015 se deberá realizar una aplicación adecuada de la normatividad electoral, producto de las recientes reformas político-electorales que en el país se han realizado a partir de 2013, dichas reformas han incorporado figuras y procedimientos novedosos, tales como las candidaturas independientes y la forma en que los ciudadanos pueden acceder a cargos de elección popular, tema que también se encuentra programado en el contenido del presente documento.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



La administración de los recursos institucionales, relacionada con el principio de máxima publicidad recién incorporado como parte del sistema electoral mexicano, se orientará a respaldar con eficacia, capacidad de respuesta y transparencia el trabajo prioritario de cada ejercicio fiscal, por su parte la Contraloría Interna garantizará que las actividades institucionales se simplifiquen, mejoren y agilicen para propiciar una mejor operación organizacional, dará seguimiento oportuno a la realización de las tareas programadas, así como a la óptima aplicación de los recursos recibidos del Gobierno del Estado, previa aprobación del H. Congreso Estatal.

2.- POLÍTICAS PRIORITARIAS

Con el propósito de consolidar al Instituto como un promotor importante de la Educación Cívica en el Estado, se plantea proseguir las actividades que en esa materia se han realizado de manera constante y permanente, conforme a lo establece el Artículo 250 fracción IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche. Se pretende así fortalecer el ejercicio del voto universal, libre, secreto y directo, y contribuir a que la ciudadanía cuente con elementos para participar activa, propositiva y responsablemente en la vida pública como lo es el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, aunque estamos conscientes que la participación ciudadana no se agota con un proceso electoral, sino que debe ser la constante en la vida ciudadana del día a día.

El Instituto ministrará el financiamiento público a que tienen derecho los partidos y la agrupación política, debidamente acreditados conforme a las disposiciones legales vigentes de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y se continuará con la sistematización de los procedimientos para su otorgamiento, de modo que facilite su consulta.

La administración de los recursos a cargo del Instituto Electoral del Estado de Campeche se continuará realizando con transparencia, bajo controles y métodos de seguimiento más rigurosos que los que se han aplicado. Durante el año 2015, se priorizará la óptima asignación y el adecuado seguimiento de los recursos para las actividades permanentes, a efecto de contar con una alta capacidad de respuesta a las necesidades de tipo administrativo. Asimismo, se mantendrá actualizada la información sobre el ejercicio presupuestal para transparentar las acciones del Instituto en este ámbito, así como para dar seguimiento al cumplimiento de los programas proyectados por cada una de las áreas que componen este organismo electoral.

En observancia a lo establecido en el Artículo 288 fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas formulará el Anteproyecto Anual de Presupuesto de Egresos del Instituto, el cual deberá ajustarse a los criterios y



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



objetivos de los Programas y Políticas previamente aprobados. De manera que el presupuesto desglosará también cada una de las partidas que conforman los programas y subprogramas aprobados para, posteriormente, ser sometido a la aprobación del Consejo General en cumplimiento de lo que dispone el Artículo 278 fracción XXVI de la Ley de Instituciones, conforme a lo establecido en la fracción X del Artículo 280 de la propia Ley, de estar en posibilidad de remitirlo, por conducto de la Presidencia de dicho Consejo, al titular del Ejecutivo del Estado, quien lo integrará al Presupuesto General del Estado que habrá de analizar y, en su caso, aprobar el H. Congreso del Estado de Campeche.

Uno de los principios que se establecen como prioritarios para este órgano es el de Transparencia, ya que con su cumplimiento en todos los actos que realice este órgano, la sociedad campechana será destinataria de los beneficios que redundarán en un significativo e irreversible avance en la construcción de la democracia que merece.

En materia de protección de datos personales se garantiza a la ciudadanía en general su adecuado tratamiento, ya que para ello se cumplirán con todos los parámetros que se encuentran establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en el Estado de Campeche y sus Municipios.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

1. CONSEJO GENERAL

1.1 CONTRALORÍA INTERNA

1.1.1. PROGRAMA: REVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, RESPONSABILIDADES Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

1.1.1.1. POLÍTICA GENERAL

Desarrollar las tareas y fijar criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y los órganos del Instituto; promover mejoras a los controles internos y a los procedimientos administrativos, contables y financieros; realizar la evaluación institucional del cumplimiento de objetivos y metas fijadas en los programas, así como la capacitación e instrucción del personal del Instituto Electoral, para la prestación de sus servicios con estándares de calidad.

1.1.1.2 SUBPROGRAMAS

1.1.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

- a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.
- a.2) Asesorar a las diversas áreas y órganos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- a.3) Participar en todas las actividades relacionadas con el Proceso Electoral que competan a esta Contraloría Interna.

B) Líneas de Acción

- b.1.) Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría interna 2015, para las diversas áreas del Instituto.
- b.2) Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto.
- b.3) Ejecutar programas específicos tendientes a identificar irregularidades y desviaciones a la normatividad contable, legal y administrativa. Analizar y detectar áreas de oportunidad para proponer criterios y lineamientos de control que prevengan la ocurrencia de tales desviaciones y vigilar su cumplimiento.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.4) Diseñar las estrategias para orientar adecuadamente en forma oportuna a las diversas áreas y órganos del Instituto Electoral del Estado de Campeche para que el ejercicio del gasto por las actividades que se realicen durante el año 2015, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.
- b.5) Establecer los mecanismos de orientación, asesoría y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto, cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.

1.1.1.2.2 VERIFICAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CON APEGO A LA LEGALIDAD

A) Política Específica

- a.1) Evaluar los informes trimestrales y anual del ejercicio presupuestal, respecto de los programas autorizados y lo relativo a procesos concluidos
- a.2) Supervisar que las recomendaciones derivadas de las auditorías integrales se realicen y solventen en tiempo y forma.

B) Líneas de Acción

- b.1) Verificar mediante auditorías integrales, el cumplimiento del ejercicio presupuestal y/o de los programas operativos anuales a través de la revisión de los informes trimestrales, avance de Gestión y Cuenta Pública.
- b.2) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa u operacional contenida en el presupuesto de egresos del Instituto y apegadas a los ordenamientos y reglamentación aplicable vigente y que los informes respectivos reflejen las cifras en forma razonable.
- b.3) Verificar la eficiencia operativa del manejo interno del Instituto para detectar prácticas ineficientes o antieconómicas, vigilando de igual forma si los procedimientos contables, financieros, organizacionales y/o administrativos son insuficientes o excesivos.
- b.6) Revisar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como las enajenaciones que lleve a cabo el Instituto, se ajusten a la normatividad vigente, así como a las políticas y criterios de control y auditoría en vigor.
- b.7) Formular pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas a cada una de las áreas administrativas del Instituto Electoral.
- b.8) Emitir recomendaciones y sugerencias por cada auditoría que se practique, y supervisar el seguimiento.
- b.9) Recopilar y analizar la información derivada de las auditorías y demás información, para generar políticas y lineamientos que coadyuven a mejorar la eficiencia y subsanar debilidades que pudieran presentarse.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

1.1.1.2.3 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

A) Política Específica

- a.1) Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos relativos a proveedores y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas en las leyes y procedimientos contractuales relativos.
- a.2) Asesorar a los Servidores Públicos del Instituto en la elaboración de su Declaración Patrimonial Inicial o de Conclusión que se presenten en el año 2015.
- a.3) Llevar a cabo la capacitación y asesorar a los Servidores Públicos del Instituto en la elaboración de su Declaración de Modificación Patrimonial a presentarse en el mes de mayo del año 2015, recepcionarlas, revisarlas y resguardarlas debidamente.
- a.4) Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

B) Líneas de Acción

- b.1) Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos de la ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche para la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de servidores públicos del Instituto, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidades administrativas a cargo de los presuntos responsables, e imponiendo, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan.
- b.2) Desahogar los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los diferentes proveedores de bienes y servicios de este Instituto.
- b.3) Tramitar y resolver los procedimientos relativos a proveedores que se turnen a la Contraloría Interna, con motivo del incumplimiento en que incurran.
- b.4) Recibir, tramitar y resolver, conforme a la normatividad aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna, determinando confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada.
- b.5) Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentran obligados a presentar declaraciones patrimoniales y fomentar entre el personal de mandos medios, superiores y homólogos del Instituto el cumplimiento de esta obligación.
- b.6) Recibir, registrar, analizar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto; emitir y actualizar los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos bajo los cuales deberá declarar su situación patrimonial el personal obligado, así como instaurar los procedimientos administrativos que correspondan en los casos de omisión o presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.7) Participar en los actos de entrega-recepción que se deriven del reemplazo de servidores públicos del Instituto, verificando que dichos actos se realicen en los términos de las disposiciones legales que regulan este tipo de actos.

1.1.1.2.4 CAPACITACIÓN PERSONAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA

A) Política Específica

- a.1) Capacitar e instruir del personal del Instituto Electoral, para la prestación de sus servicios con estándares de calidad.

B) Líneas de Acción

- b.1) Participar en cursos, talleres, diplomados y seminarios en materia de auditoría, contabilidad gubernamental y modificaciones fiscales.
- b.2) Capacitar de forma interna al personal de la Contraloría Interna en temas de contabilidad gubernamental, fiscalización, control, evaluación y responsabilidades,



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

1.2. ASESORÍA JURÍDICA

1.2.1 PROGRAMA: DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

1.2.1.1 POLÍTICA GENERAL

- 1) Coadyuvar para que los actos del Instituto se ajusten a derecho, asistirlo en cualquier procedimiento o juicio en que sea parte y proporcionar asesoría jurídica a los órganos del Instituto.

1.2.2. SUBPROGRAMAS

1.2.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

- a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta oficina.

B) Líneas de Acción

- b.1.) Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida.

1.2.2.2. SUPERVISIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Consejo General en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación que sean interpuestos, así como de los requerimientos que en su caso formule la autoridad judicial.
- a.2.) Coadyuvar en la verificación cuidadosa y estricta del cumplimiento de los plazos para el trámite, sustanciación, resolución y de aprobación previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar en la formulación del Informe Circunstanciado e integración del expediente relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos ante



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

cualquiera de los órganos del Instituto, turnándolos para su sustanciación a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

- b.2) Coadyuvar en el registro de los medios de impugnación recibidos y resueltos por el Tribunal Electoral del Estado de Campeche o por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, analizando las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General o de la Junta General Ejecutiva, a fin de perfeccionar los criterios de interpretación institucionales.
- b.3) Coadyuvar en la elaboración de mecanismos de consulta a través de la página de Internet del Instituto, de los antecedentes, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- b.4) Asistir a diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación u otras instituciones, con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, considerando las materias y cargas de trabajo de la misma.

1.2.2.3 ASESORAMIENTO EN MATERIA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y/O ELECTORALES

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar en la tramitación y sustanciación en forma expedita de las quejas recibidas conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y en el reglamento correspondiente.
- a.2) Coadyuvar en la notificación oportuna a los Representantes de los Partidos Políticos de la interposición de cualquier queja en contra de sus representados, a efecto de que concurran a hacer valer sus derechos conforme a la ley.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar en la tramitación de los procedimientos administrativos en los términos de la Ley de la materia, y, en su caso, apoyar en la realización de la investigación que corresponda.
- b.2) Capacitar y actualizar al personal de la oficina y de las áreas del Instituto que lo requieran, en materia de quejas y del sistema de medios de impugnación, conforme a las necesidades específicas.

1.2.2.4 PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS ÁREAS INTERNAS

A) Política Específica.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

a.1) Coadyuvar en la representación legal, salvaguarda y defensa de los intereses y patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares.

a.2) Proporcionar a los diversos órganos institucionales la asesoría y el apoyo legal que soliciten.

B) Líneas de Acción.

b.1) Coadyuvar en la formulación y trámite de denuncias ante las autoridades que corresponda.

b.2) Coadyuvar en la elaboración, revisión y asesoramiento en su caso, respecto de las resoluciones que emita la autoridad electoral, derivadas de procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones en contra de servidores del Instituto.

b.3) Apoyar al Secretario Ejecutivo en todas las actividades que encomiende, así como coadyuvar en el trámite de los juicios para dirimir los conflictos laborales interpuestos por los servidores del Instituto.

1.2.2.5 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA EN MATERIA ELECTORAL RESPECTO DE LA OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS CENTRALES Y ÁREAS DEL INSTITUTO

A) Política Específica.

a.1) Fomentar que los actos de los órganos y de las áreas institucionales se ajusten a los lineamientos y criterios aplicables, proporcionando asesoría jurídico-electoral a dichos órganos y áreas.

B) Líneas de Acción.

b.1) Revisar o elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades gubernamentales y electorales, instituciones y organismos públicos o privados.

b.2) Elaborar o revisar los anteproyectos de acuerdos y demás instrumentos legales y reglamentarios que deban ser expedidos por los órganos colegiados del Instituto.

b.3) Opinar motivada y fundadamente, sobre las consultas jurídicas de la legislación electoral o de otra índole del Instituto, que realicen los órganos centrales del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general.

b.4) Realizar una revisión exhaustiva del contenido de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, así como de la reglamentación interna del Instituto, a fin de proponer al Consejo General, por conducto de la Presidencia, la Secretaría o Comisión de Consejeros Electorales que corresponda, las reformas que se consideren



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

pertinentes para adecuar el marco jurídico normativo a la realidad permanentemente cambiante de la actividad electoral.

1.3 UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

1.3.1 PROGRAMA: DISEÑO DE POLÍTICAS INTERNAS O INSTITUCIONALES DE CONTROL Y ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

1.3.1.1 POLÍTICA GENERAL

Informar al Consejo General los lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral para el cumplimiento de las funciones delegadas al Instituto Electoral del Estado; dar seguimiento de las actividades de las áreas del Instituto Electoral, con relación a las funciones delegadas; promover la coordinación entre el Instituto Electoral y el Instituto Nacional para el desarrollo de la función electoral; realizar los estudios e informes que solicite el Instituto Nacional; integrar los informes anuales de las distintas áreas que rinda el Instituto Electoral, respecto del ejercicio de facultades delegadas a la Unidad de Vinculación del Instituto Nacional; someter a consideración del Consejo General del Instituto Electoral los proyectos de acuerdos y disposiciones necesarios para coordinar la organización con el Instituto Nacional, en términos de lo dispuesto por el inciso a) del Apartado B de la Base V del Artículo 41 de la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y demás legislación aplicable; facilitar la coordinación entre los distintos órganos y áreas administrativas especializadas del Instituto Electoral y el Instituto Nacional; encargarse de lo relativo al Servicio Profesional del Instituto Electoral y según corresponda a lo que determine el Instituto Nacional con respecto al Servicio Profesional Electoral Nacional.

1.3.1.2. SUBPROGRAMAS

A) Política Específica

- a.1) Proporcionar al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de manera puntual y oportuna, la orientación, asesoría y capacitación necesarias, para que éstos ajusten su actuar a las condiciones específicas establecidas por la ley, así como en los lineamientos, criterios y disposiciones que sean emitidas por el Instituto Nacional Electoral, para el cumplimiento de sus obligaciones, con relación a las funciones que les fueran delegadas por el Instituto Nacional Electoral.
- a.2) Ser el vínculo con el Instituto Nacional Electoral respecto a las solicitudes y requerimientos de información realizadas a las diferentes áreas del Instituto Electoral del Estado.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



- a.3) Integrar los informes anuales que rinden las distintas áreas del Instituto Electoral, respecto del ejercicio de facultades delegadas y entregarlos a la Unidad de Vinculación del Instituto Nacional Electoral.
- a.4) Presentar en tiempo y forma al Consejo General los proyectos de acuerdos y disposiciones necesarios para coordinar la organización con el Instituto Nacional Electoral.
- a.5) Ser el vínculo con el Instituto Nacional Electoral, con respecto al Servicio Profesional del Instituto Electoral del Estado.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coordinarse con la Unidad de Vinculación del Instituto Nacional Electoral, para definir la manera de integrar los informes anuales de las distintas áreas que rinda el Instituto Electoral, respecto del ejercicio de facultades delegadas a la Unidad de Vinculación del Instituto Nacional.
- b.2) Coordinarse con las áreas distintas áreas del Instituto Electoral para la elaboración de los informes respecto del ejercicio de las facultades delegadas por el Instituto Nacional Electoral.
- b.3) Solicitar a las diversas áreas del Instituto Electoral la información necesaria para realizar los estudios e informes que le solicite el Instituto Nacional.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



1.4 UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

1.4.1 PROGRAMA: DISEÑO DE POLÍTICAS INTERNAS O INSTITUCIONALES DE CONTROL Y ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

1.4.1.1 POLÍTICA GENERAL

Llevar a cabo, dentro de los plazos legalmente establecidos, las tareas de fiscalización encomendadas por el Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo INE/CG93/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan Normas de Transición en Materia de Fiscalización, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el día 9 de julio de 2014, referente a la revisión y dictaminación de los informes financieros de los partidos políticos y de la agrupación política correspondientes al ejercicio 2014, para verificar la administración transparente y eficiente de los recursos que perciben, por cualquier fuente de financiamiento, ya sea público o privado, así como supervisar que el financiamiento privado sea de origen lícito y que haya sido otorgado respetando las limitantes establecidas en la Legislación en vigor al 23 de Mayo de 2014; garantizar que los Partidos y la Agrupación Política, acrediten fehacientemente que estos recursos se aplicaron estricta e invariablemente para la ejecución de sus fines y de las actividades que le son permitidas por la Ley, cumpliendo con los requisitos establecidos en los reglamentos correspondientes, así como en la legislación fiscal y de seguridad social aplicable, así como también corroborar la veracidad de la Información reflejada en sus formatos de informes; y en caso de que el Instituto Nacional Electoral así lo solicite, apoyar en la revisión correspondiente a los recursos, obtenidos por cualquier fuente de financiamiento, sea público o privado, por los Partidos, Coaliciones, Candidatos Independientes y la Agrupación Política Estatal durante el ejercicio 2015, cumpliendo con los lineamientos que al efecto establezca el Instituto Nacional Electoral.

Fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de de las agrupaciones políticas y las organizaciones de ciudadanos que realicen observación electoral.

Llevar a cabo la revisión de los ingresos y gastos relacionados con el apoyo para el sostenimiento de una oficina de los Partidos Políticos, establecido en la fracción IV del Artículo 97 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

1.4.1.2. SUBPROGRAMAS



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

A) Política Específica

- a.1) Proporcionar a los partidos políticos y a la agrupación política, de manera puntual y oportuna, la orientación, asesoría y capacitación necesarias, para que éstos ajusten su actuar a las condiciones específicas establecidas por la ley para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de rendición de cuentas.
- a.2) Revisar, en los plazos legalmente establecidos, los informes de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio 2014, a los que están obligados los partidos políticos y la agrupación política, en cumplimiento de las funciones de fiscalización encomendadas por el Instituto Nacional Electoral al Instituto Electoral mediante el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el cual se determinan Normas de Transición en Materia de Fiscalización, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el día 9 de julio de 2014; de conformidad con lo que establecía, al 23 de Mayo de 2014, la legislación de la materia, así como los reglamentos, acuerdos y convenios respectivos.
- a.3) Presentar en tiempo y forma al Consejo General los dictámenes consolidados con proyecto de resolución y, en su caso, la propuesta de sanciones que llegaren a corresponder, de las funciones de fiscalización que han sido encomendadas por el Instituto Nacional Electoral, al Instituto Electoral mediante el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan Normas de Transición en Materia de Fiscalización, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el día 9 de julio de 2014, referente a los informes financieros de los partidos políticos y de la agrupación política correspondientes al ejercicio 2014.
- a.4) Informar dentro de los primeros diez días de cada mes del ejercicio 2015, a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el estado que guarda la revisión de los informes correspondientes al ejercicio 2014, así como el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores oficiosos y de queja relacionados con el citado ejercicio.
- a.5) Fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de las agrupaciones políticas y las organizaciones de ciudadanos que realicen observación electoral.
- a.6) Revisar, en los plazos legalmente establecidos, los informes de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio 2015, a los que están obligados los partidos políticos y la agrupación política, en caso de que sean delegadas las funciones de fiscalización por parte de Instituto Nacional Electoral al Instituto Electoral, de conformidad con lo que establezca la legislación de la materia, así como los reglamentos y acuerdos, apegándose a lo que para estos efectos determine el Instituto Nacional Electoral.
- a.7) Presentar al Consejo General la propuesta de modificación a los reglamentos de fiscalización vigentes, en caso de que las facultades de fiscalización sean delegadas al Instituto Electoral del



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

Estado de Campeche, apegándose a lo que para estos efectos determine el Instituto Nacional Electoral.

B) Líneas de Acción

- b.1) En caso de ser delegada la función de fiscalización, aplicar lo determinado por el Instituto Nacional Electoral a los órganos de finanzas de los Partidos Políticos coadyuvando para el correcto cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a presentación de informes, plazos, montos, etc.
- b.2) Revisar los reglamentos de fiscalización vigentes para realizar las propuestas de modificación de los mismos.
- b.3) Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de Actividades Ordinarias Permanentes, Anual de Ingresos y Egresos, y de Actividades Específicas, correspondientes al ejercicio 2014, en cumplimiento de las funciones de fiscalización encomendadas por el Instituto Nacional Electoral, al Instituto Electoral mediante el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el cual se determinan Normas de Transición en Materia de Fiscalización, aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el día 9 de julio de 2014; de conformidad con lo que establecía, al 23 de Mayo de 2014, la legislación de la materia, así como los reglamentos, acuerdos y convenios respectivos.
- b.4) Elaborar los informes que se deberán remitir dentro de los primeros diez días de cada mes del ejercicio 2015, a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, con respecto al estado que guarda la revisión de los informes correspondientes al ejercicio 2014, así como el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores oficiosos y de queja relacionados con el citado ejercicio.
- b.5) Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de las agrupaciones políticas y las organizaciones de ciudadanos que realicen observación electoral.
- b.6) Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de Actividades Ordinarias Permanentes, Anual de Ingresos y Egresos, y de Actividades Específicas, en caso de que las facultades de fiscalización sean delegadas al Instituto Electoral del Estado de Campeche, apegándose a lo que para estos efectos determine el Instituto Nacional Electoral.
- b.7) Diseñar estrategias para orientar adecuadamente en forma oportuna a los partidos políticos y a la agrupación política en el cumplimiento de sus obligaciones ante esta Unidad de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- b.8) Proporcionar el apoyo que en su momento solicite el Instituto Nacional Electoral para realizar la verificación de los eventos que por concepto de actividades específicas, precampaña y campaña realicen los Partidos, Coaliciones, Candidatos Independientes y la Agrupación Política Estatal.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



- b.9) Impartir a los Partidos y a la Agrupación Política Estatal cursos de capacitación para el correcto ejercicio y comprobación.
- b.10) Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los gastos realizados con el financiamiento establecido en la fracción IV del Artículo 97 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



1.5 DEPARTAMENTO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL

1.5.1 PROGRAMA: OFICIALÍA ELECTORAL

1.5.1.1 POLÍTICA GENERAL

Dar fe de la realización de actos y hechos en materia electoral que pudieran influir o afectar la equidad en las contiendas electorales locales, en su caso, a petición de la Unidad de Fiscalización o cuando así se requiera; solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva para recibir los escritos de medios de impugnación, de quejas que se presenten o de cualquier otra documentación de índole legal y administrativa; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva en el trámite, desahogo de audiencias, diligencias, y notificación de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales; auxiliar en las notificaciones que le indique el Secretario Ejecutivo en ejercicio de sus funciones; las que les ordene el Secretario Ejecutivo, y las demás que le confiera la Ley de Instituciones y la normatividad electoral aplicable.

1.5.1.2. SUBPROGRAMAS

A) Política Específica

- a.1) Recepcionar y distribuir en tiempo y forma la documentación sustantiva de entrada al Instituto Electoral del Estado de Campeche, manteniendo absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.
- a.2) Practicar en tiempo y forma establecidos por la Ley Electoral y demás disposiciones legales aplicables, las diligencias y notificaciones de las quejas, denuncias, medios de impugnación o cualquier otro tipo de asunto que motive su intervención.
- a.3) Cumplir con las instrucciones proporcionadas por la Secretaría Ejecutiva para la delegación de fe pública, con el objetivo de representar de manera adecuada al Instituto Electoral en los actos o hechos de naturaleza electoral que tenga que efectuar.
- a.4) Cumplir cabalmente con la Ley de Instituciones respecto al trámite que sea necesario con motivo de la sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral.
- a.5) Tramitar y realizar las diligencias que se encomienden en forma expedita relacionados a los procedimientos sancionadores ordinario y especial, instaurados con motivo de la interposición de quejas o denuncias o que inician de oficio.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

B) Líneas de Acción

- b.1) Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General sobre el cumplimiento de las tareas que le son asignadas al Departamento de la Oficialía, y, de manera inmediata darle aviso de todo tipo de documentación de nuevo ingreso, a fin de proceder conforme legalmente corresponda.
- b.2) Trabajar coordinadamente con la Asesoría Jurídica del Consejo General respecto a la información que requiera, para la debida sustanciación, resolución o actuación pertinente.
- b.3) Recibir la documentación relacionada a la función del Departamento de la Oficialía y previo análisis, asentar en el original y en la copia el sello de entrada, que contenga fecha y hora de recepción, la cantidad de fojas integradas, así como el número de anexos; es decir, realizar una descripción detallada y precisa de lo que se presenta e ingresa al Instituto Electoral.
- b.4) Vigilar la adecuada operación, así como la permanente actualización de los mecanismos de registro, control y custodia de la diversa documentación que respalde tanto la recepción como la entrada al Instituto Electoral.
- b.5) Implementar, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva, sistemas automatizados que permitan la agilización de los servicios que se han conferido y salvaguardar las fuentes de información para su posterior archivo, consulta o depuración.
- b.6) Realizar el registro, control y seguimiento relativo a las diligencias y notificaciones efectuadas por el personal del Departamento de la Oficialía Electoral.
- b.7) Diseñar la instrumentación y ejecución de estrategias y acciones que garanticen el adecuado funcionamiento del departamento, previa autorización de la Secretaría Ejecutiva.
- b.8) Elaborar informes periódicos en el ámbito de la competencia del Departamento de la Oficialía Electoral.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

1.6 DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1.6.1 PROGRAMA: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

1.6.1.1 POLÍTICA GENERAL

Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública; orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública; proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o negar el acceso a la misma, motivando y fundando esa determinación; expedir copia simple o certificada por el Secretario Ejecutivo de la información pública solicitada, siempre que obre en los archivos del Instituto; coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública; recibir y tramitar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se formulen al Instituto Electoral; cumplir con las instrucciones del Secretario Ejecutivo del Consejo General, y las demás obligaciones que señale la Ley de Instituciones y otros ordenamientos aplicables en estas materias.

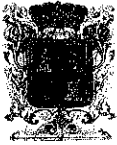
1.6.2.1 SUBPROGRAMA: ATENCIÓN AL PÚBLICO.

A) Política Específica

- a.1.) Atender con eficacia y eficiencia a los solicitantes de información conforme a las disposiciones legales vigentes.
- a.2) Difundir la información con que cuente el Instituto.

B) Líneas de Acción

- b.1) Recibir, tramitar y resolver, dentro de los plazos legales establecidos, conforme a las disposiciones legales las solicitudes de información que sean recepcionadas en el Departamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b.2) Mantener actualizada la información publicada en la página de Internet del Instituto.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

1.6.2 PROGRAMA: ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

1.6.2.1 POLÍTICAS GENERALES

- 1) Cumplir estrictamente la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios, así como los reglamentos y lineamientos vigentes en esta materia.

1.6.2.2 SUBPROGRAMA: A LAS PERSONAS.

A) Política Específica

- a.1.) Atender con eficacia y eficiencia a las personas que soliciten el acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales.

B) Líneas de Acción

- b.1) Recibir y tramitar conforme a las disposiciones legales las solicitudes de las personas que soliciten el acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



1.7 ÁREA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA DE SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS Y CÓMPUTO

1.7.1 PROGRAMA: TECNOLOGÍAS Y CÓMPUTO

1.7. 1.1 POLÍTICA GENERAL

De conformidad con el Artículo 276 de la Ley de Instituciones, ésta área será la responsable de implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral correspondiente a las elecciones del Estado de acuerdo con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional.

En caso de que dicha función sea delegada por el Instituto Nacional esta área administrativa, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, propondrá al Consejo General los lineamientos y los documentos necesarios para implementar y ejecutar el Programa de Resultados Preliminares (PREP) del Instituto Electoral siendo el responsable de la operatividad y funcionalidad del citado Programa, sometiendo a la consideración del Consejo General. Asimismo, esta área será la responsable directa de todas las actividades informáticas y de cómputo mediante la implementación de sistemas y dispositivos necesarios para el mejor funcionamiento de todos los órganos y áreas del Instituto Electoral.

El Área Administrativa Especializada de Sistemas de Tecnologías y Cómputo del Instituto Electoral será la responsable de implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto correspondiente a las elecciones del Estado y su objetivo será el de informar veraz, oportuna y públicamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General del Instituto Electoral los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía. Para los efectos anteriores, el Instituto Nacional emitirá los formatos, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará el Instituto Electoral y en caso de que sea delegada esta función por parte del Instituto Nacional al Instituto Electoral, dicha función se hará conforme a las disposiciones que emita el Consejo General, de conformidad a lo establecido en la Ley de Instituciones en los Artículos del 544 al 549.

1.5.1.2. SUBPROGRAMAS



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

A) Política Específica

- a.1) Proveer al Instituto Electoral de los sistemas de cómputo para el Proceso Electoral 2014-2015 y de apoyo institucional, de los programas de capacitación en informática de las distintas áreas, así como a los Consejos Distritales y Municipales.
- a.2) Proporcionar el soporte técnico que, por las funciones del área, esté obligada a prestar.
- a.3) Proponer normas y políticas sobre tecnologías de información.
- a.4) Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, y contratación de servicios informáticos.
- a.5) Planear y ejecutar proyectos en tecnologías de información.
- a.6) Administrar, coordinar y racionalizar los recursos que requieran las áreas en materia de informática.
- a.7) Desarrollar sistemas de software, de conformidad con las prioridades del Instituto Electoral.
- a.8) Implantar y actualizar sistemas de información automatizados en las diversas áreas del Instituto Electoral con la finalidad de optimizar sus procesos.
- a.9) Evaluar los sistemas de software de terceros para su posterior adquisición.
- a.10) Coordinar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo al servicio del Instituto, así como dictaminar el estado de los mismos.
- a.11) Proporcionar asesoría, soporte técnico y capacitación, a todo el personal del Instituto Electoral, en el uso de sistemas, servicios y equipos de cómputo que se requieren para las actividades ordinarias y durante el Proceso Electoral.
- a.12) Elaborar proyectos de seguridad de los activos de información.
- a.13) Elaborar proyectos de redes de voz, datos y video.
- a.14) Administrar y proporcionar mantenimiento al sitio de internet del Instituto Electoral.
- a.15) Administrar el sistema de correo electrónico.
- a.16) Administrar y operar el servicio de web streaming para las transmisiones en tiempo real a través de internet de las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral.
- a.17) Administrar y operar la infraestructura de cómputo y comunicaciones que soporta los servicios y sistemas que se encuentran disponibles a través de la red institucional, con la finalidad de garantizar la confiabilidad y continuidad de los mismos.
- a.18) Administrar la red institucional, que interconecta a los Consejos Electorales Municipales y Distritales para la transmisión de voz y datos.
- a.19) De ser el caso, implementar, coordinar y ejecutar el desarrollo y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) correspondiente a las elecciones electorales del Estado, de acuerdo con las reglas, lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral (INE).

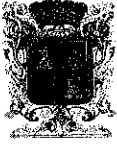


POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- a.20) Investigar y analizar nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones para proponer su uso en el Instituto.
- a.21) Especializar y certificar al personal técnico de tecnologías de información.
- a.22) Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Electoral.
- a.23) Establecer relación con áreas de tecnologías de información de organismos electorales a efectos de analizar la viabilidad de su implementación.

B) Líneas de Acción

- b.1) Agilizar y facilitar la comunicación entre las diversas áreas del Instituto Electoral, mediante la metodología que mejor se pueda alinear a los objetivos de la institución.
- b.2) Garantizar que la información contenida en la base de datos de los sistemas del Instituto Electoral se encuentren protegidos y resguardados.
- b.3) Coordinar las acciones para que se lleven a cabo los respaldos y restauraciones de la información que el usuario requiera.
- b.4) Resguardar la información de los usuarios con información crítica que requiere tener en el servidor central del Instituto Electoral del Estado de Campeche un backup, lo cual debe contar con autorización de la Presidencia del Consejo general, la Secretaría Ejecutiva y la Junta General Ejecutiva.
- b.5) Dar de alta para el accesos a los usuarios autorizados en la red del Instituto; de igual forma, se debe tener autorización para las diferentes aplicaciones y programas que se manejan en la Dirección Ejecutiva de Administración respecto a la contraseña de acceso y restricción en la utilización de los programas de información.
- b.6) Establecer parámetros de seguridad para el acceso físico al área de Informática donde se encuentran los servidores y el equipo de comunicaciones y seguridad para el equipo de los usuarios del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- b.7) Establecer parámetros para evitar la reproducción, instalación de programas informáticos y comercialización sin la debida autorización del autor.
- b.8) Detectar y dar aviso a la Secretaría Ejecutiva de la desaparición o destrucción de registros informáticos, alteración de programas, instalación de registros prohibidos, manipulación de información perteneciente al Instituto Electoral del Estado de Campeche e instalación de programas destructivos (Virus Informáticos).



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2. JUNTA GENERAL EJECUTIVA

2.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS

2.2.1. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

2.2.1.1. POLÍTICAS GENERALES

- 1) Cumplir con la normatividad existente en materia de recursos humanos, materiales y financieros, en cada una de las actividades que realice la Dirección.
- 2) Administrar de manera eficiente, eficaz, transparente y responsable de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, para lo cual se verificarán de manera permanente los sistemas y procedimientos establecidos.
- 3) Realizar la planeación e integración del presupuesto anual, conforme a los programas planteados por las áreas del Instituto.
- 4) Llevar a cabo las adquisiciones de los bienes y la contratación de los servicios que se requieran de acuerdo a los procedimientos legales debidos, fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

2.2.1.2 SUBPROGRAMAS

2.2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

- a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta Dirección Ejecutiva, propiciando una administración adecuada.

B) Línea de Acción

- b.1) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, cumpliendo con la normatividad legal y administrativa establecida.
- b.2) Integrar con oportunidad y de acuerdo a la normatividad el Presupuesto Anual del Instituto para el año 2015.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.3) Realizar oportunamente los informes que la Dirección debe rendir ante la Junta General Ejecutiva.

2.2.1.2.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A) Política Específica

- a.1) Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos del Instituto, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes, generando las condiciones que permiten contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral, propiciando el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

B) Líneas de Acción

- b.1) Integrar las previsiones presupuestales anuales, para llevar a cabo una adecuada administración del personal, revisando el tabulador institucional, incorporando las modificaciones a que haya lugar, conforme a las políticas salariales establecidas.
- b.2) Administrar los recursos humanos del Instituto y procurar su capacitación.
- b.3) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, los procesos de pago del personal del Instituto.
- b.4) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, el pago de los impuestos en materia de salarios, y de las cuotas y aportaciones de seguridad social.
- b.5) Llevar adecuado control de las asistencias del personal.
- b.6) Realizar la contratación del personal eventual requerido con motivo de las actividades preparatorias del proceso electoral.

2.2.1.2.3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

A) Política Específica

- a.1) Planear, adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales, servicios generales que requiera el Instituto, conforme a la normatividad vigente, tomando en consideración las medidas de racionalidad y austeridad que se establezcan.

B) Líneas de Acción

- b.1) Llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obras que requiera el Instituto cumpliendo con la normatividad legal y administrativa necesaria, fomentando



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- b.2) Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operatividad, los bienes muebles e inmuebles adquiridos o rentados por el Instituto.
 - b.3) Realizar los contratos de arrendamiento de los inmuebles requeridos para la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Proceso Electoral 2015, de acuerdo a las propuestas realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y que fueron aprobadas por la Junta General Ejecutiva en el último trimestre de 2014.
 - b.4) Realizar la contratación de los servicios básicos y la adecuación de los inmuebles arrendados para la instalación de los Consejos Distritales y Municipales de acuerdo a las propuestas realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y que fueron aprobadas por la Junta General Ejecutiva en el último trimestre de 2014.
 - b.5) Establecer mecanismos necesarios para desincorporar los bienes que no están en condiciones de ser utilizados.
 - b.6) Optimizar el procedimiento de atención a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto.
 - b.7) Promover los mecanismos y acciones necesarios para mantener actualizados los sistemas de información de apoyo al Control de Inventarios del Instituto así como realizar el resguardo de los bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que dicte la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
 - b.8) Realizar el resguardo de los bienes muebles utilizados en las oficinas de los Consejos Electorales que se establezcan con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

2.2.1.2.4 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

A) Política Específica

- a.1) Administrar de manera responsable, eficaz, eficiente y transparente de acuerdo a la normatividad legal y administrativa aplicable los recursos financieros del Instituto, conforme a las normas, políticas y criterios vigentes, tomando en consideración las medidas de racionalidad y austeridad que se establezcan.

B) Líneas de Acción

- b.1) Llevar a cabo la integración del presupuesto anual, cumpliendo con las disposiciones para el ejercicio óptimo del gasto público estatal.
- b.2) Supervisar que las operaciones presupuestales, contables y financieras se registren adecuadamente para generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- b.3) Atender las recomendaciones y observaciones que emanen de auditorías internas y externas.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.4) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, el pago de los impuestos.
- b.5) Supervisar que la administración de los recursos financieros, se efectúe de acuerdo a la normatividad y políticas establecidas y sujetándose a los criterios de racionalidad aprobados.
- b.6) Llevar control del ejercicio del gasto, y realizar los procedimientos correspondientes en caso de ser necesario, para ajustarlo a nuevas necesidades del Instituto.
- b.7) Continuar con el proceso de establecer y actualizar criterios generales para regular la Contabilidad Gubernamental, pero sobre todo, la emisión de la información financiera del Instituto Electoral del Estado de Campeche; de acuerdo a las generalidades, criterios y principales implicaciones del proceso de armonización contable, con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

2.2.1.2.5 OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRERROGATIVAS A PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar al fortalecimiento y debido funcionamiento del sistema de partidos, así como al desarrollo de las agrupaciones políticas estatales, mediante la correcta aplicación de las normas legales en materia de financiamiento público, transparentando en todo momento los procedimientos de cálculo y ministración y el cuidado de la rendición de cuentas como principio general.
- a.2) Procurar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupación política.
- a.3) Contribuir a facilitar el acceso a la información que el público requiera, mediante la utilización de la página de Internet del Instituto.

B) Líneas de Acción.

- b.1) Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupación política, determinando con oportunidad y conforme a la ley el cálculo del financiamiento público por concepto de actividades ordinarias, actividades específicas y las correspondientes al Artículo 99 fracción IV y V de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, estableciendo los vínculos de comunicación oportunos y adecuados con los representantes acreditados y responsables.
- b.2) Mantener permanentemente 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.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2.2.1.2.6 EN SU CASO, OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO A CANDIDATOS INDEPENDIENTES

A) Política Específica

- a.1) Si durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario se registran Candidatos Independiente, se procurará el oportuno otorgamiento del financiamiento público para campañas que la Ley de Instituciones les otorga.

B) Líneas de Acción.

- b.1) Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento del financiamiento para campañas a los Candidatos Independientes señalado en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, estableciendo los vínculos de comunicación oportunos y adecuados con los representantes acreditados y responsables.
- b.2) Mantener permanentemente actualizados los registros de la documentación e información relativa a la ministración de los recursos otorgados a los candidatos independientes en la modalidad de financiamiento que corresponde.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

2.2.1 PROGRAMA: APOYO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

2.2.1.1. POLÍTICAS GENERALES

Proveer los servicios administrativos y tecnológicos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva, así como ejecutar cada uno de los procedimientos, sistemas y mecanismos con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

2.2.1.2. SUBPROGRAMA: DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

- a.1) Coordinar y controlar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.
- a.2) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva previstas en este documento.

B) Líneas de Acción

- b.1) Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva conforme al marco jurídico vigente.
- b.2) Ejercer los recursos financieros que le sean asignados con transparencia y responsabilidad.
- b.3) Gestionar o solicitar los servicios que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.
- b.4) Desarrollar, actualizar y aplicar normas y procedimientos que permitan a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, dar el seguimiento, corrección y cumplimiento de las actividades programadas, informando a los órganos de dirección del Instituto Electoral, través de reportes periódicos de los avances de las actividades.
- b.5) Participar en la difusión de la información relativa a la Dirección Ejecutiva, a través de la página de Internet del Instituto, así como a través de las respuestas a las solicitudes de información ciudadana.

2.2.1.3 SUBPROGRAMA: CAPACITACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EN LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES

A) Política Específica



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- a.1) Llevar a cabo la capacitación de la estructura técnica de funcionarios electorales operativos, soporte de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el desarrollo de las actividades relativas a la organización del proceso electoral, facilitando la planeación, ejecución y control de los mismos; para que en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, cumplan de manera eficiente y eficaz con los fines encomendados, con los programas institucionales y las actividades que emanan del proceso electoral.

B) Líneas de Acción

- b.1) Crear instrumentos didácticos y operativos que sean herramientas de apoyo y de consulta, en el proceso de capacitación y durante el ejercicio de las funciones de los Consejeros, Secretarios y Coordinadores Operativos de Organización Electoral.
- b.2) Fomentar el desarrollo de actividades coordinadas entre los Consejos Electorales Distritales y Municipales y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- b.3) Dar seguimiento a las actividades operativas de apoyo a los Consejos Electorales, desarrolladas por las Coordinaciones Operativas y los Departamentos de Organización.

2.2.1.4. APOYO A LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS ELECTORALES SUBPROGRAMA: DISTRITALES Y MUNICIPALES

A) Política Específica

- a.1) Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como vigilar el proceso de registro y asistencia de los Representantes de los Partidos Políticos y de los Representantes de los Candidatos Independientes, procurando para el desarrollo de sus actividades un apoyo administrativo, normativo y operativo.

B) Líneas de Acción

- b.1) Dar seguimiento la integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, a través de la identificación de situaciones que propicien la realización oportuna y eficiente de los trabajos, así como la participación de sus miembros.
- b.2) Dar seguimiento y apoyar para que las actividades y funciones que desarrollan los Consejos Electorales, se apeguen a la ley en la materia y en su caso, a los Acuerdos adoptados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- b.3) Dar el seguimiento a las notificaciones que haga el Secretario Ejecutivo del Consejo General a los Partidos Políticos y Candidatos independientes para la acreditación de sus representantes.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.4)** Dar seguimiento a la acreditación y sustituciones de los representantes de los partidos políticos y a los representantes de los candidatos independientes ante los Consejos Electorales respectivos.
- b.5)** Dar seguimiento a los informes de las inasistencias en las sesiones, de los representantes de los Partidos Políticos, de los candidatos independientes y de los Consejeros Electorales.
- b.6)** Dar seguimiento al envío de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, de los acuses de las convocatorias, los proyectos y copias de las actas de las sesiones a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General.
- b.7)** Recabar de los Consejos Electorales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos que sean relacionados o solicitados.
- b.8)** Informar a la Secretaría Ejecutiva de la documentación electoral recabada de los Consejos Electorales a efecto que determine el mecanismo de remisión a las áreas correspondientes de éste instituto para su resguardo o archivo.
- b.9)** Apoyar a los Presidentes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para integrar los expedientes electorales con la documentación electoral utilizado, para enviarla a las instancias correspondientes.

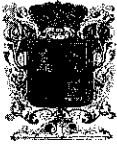
2.2.1.5 SUBPROGRAMA: INTEGRACION DEL PADRON ELECTORAL Y LISTA NOMINAL

A) POLÍTICA ESPECÍFICA

- a.1)** Proponer los criterios y condiciones técnicas para el diseño, elaboración, exhibición y entrega-recepción, de la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva, para su incorporación en el correspondiente convenio así como llevar las estadísticas periódicas del Padrón Electoral y Lista Nominal, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

B) Líneas de Acción

- b.1)** Definir los criterios o aspectos fundamentales que se deben establecerse en el Convenio de Apoyo y Colaboración que se suscriba con el Instituto Nacional Electoral, con relación a la Lista Nominal de Exhibición y la Definitiva, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.
- b.2)** Establecer y dar seguimiento al proceso de elaboración y entrega-recepción de la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva, por el Instituto Nacional Electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.
- b.3)** Proporcionar y dar seguimiento al proceso de exhibición de la Lista Nominal, en los Consejos Electorales Distritales, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.
- b.4)** Generar los estadísticos y proyecciones del padrón electoral y lista nominal a nivel Distrito Local.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2.2.1.6 SUBPROGRAMA: CATÁLOGO DE RUTAS ELECTORALES

A) POLÍTICA ESPECÍFICA

- a.1) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral en la asignación de Rutas Electorales a los Capacitadores-Asistentes Electorales.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral, en el proceso de construcción de las Rutas Electorales para cada uno de los 21 Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con base a la eficacia y factibilidad de las rutas electorales presentadas.
- b.2) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral, en el cumplimiento de las rutas electorales previamente generadas, en los procesos de capacitación y asistencia electoral, haciendo del conocimiento del Consejo General las adecuaciones emergentes que se tengan que aplicar por causas supervenientes.

2.2.1.7 SUBPROGRAMA: MEDIOS DE TELECOMUNICACIÓN

A) POLÍTICA ESPECÍFICA

- a.1.) Proveer de los medios de telecomunicación óptimos y necesarios a los Coordinadores Operativos de Organización electoral para el correcto funcionamiento de sus funciones.

B) Líneas de Acción

- b.1.) Seleccionar cuales serán los medios de telecomunicación a utilizar el día de la Jornada Electoral para mantener comunicación con los Coordinadores Operativos o en su caso, con los Capacitadores-Asistentes Electorales y demás personal de apoyo y operativo, y por consiguiente con todas y cada una de las Casillas Electorales el día de la Jornada Electoral.
- b.2) Realizar la prueba de medios de telecomunicación con los Coordinadores Operativos o en su caso, con los Capacitadores-Asistentes Electorales, días previos a la Jornada Electoral, para corroborar el funcionamiento de los medios provistos.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2.2.1.8 SUBPROGRAMA: UBICACIÓN Y AVITUALLAMIENTO DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

A) Política Específica.

- a.1) Recorrer, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral, las secciones electorales de los Distritos Locales, con la finalidad de ubicar lugares susceptibles de instalar las Mesas Directivas de Casilla, así como determinar y suministrar los recursos e insumos a utilizar el día de la Jornada Electoral en la casilla única, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario de 2014-2015.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coordinar y organizar de forma conjunta con el Instituto Nacional Electoral, los recorridos de las diferentes etapas del proceso de ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla, con base al convenio de apoyo y colaboración que firmen ambas instituciones.
- b.2) Recorrer de manera coordinada con el Instituto Nacional Electoral, las secciones electorales, con la finalidad de ubicar los lugares susceptibles de instalar casillas electorales, que cumplan con los requisitos señalados en los Artículos 255 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 445 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- b.3) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral en el proceso de ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla.

2.2.1.9 SUBPROGRAMA: INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO

A) Política Específica

Crear órganos operativos en la recolección de paquetes electorales, que se encuentran con la problemática de entrega en dos Consejos Electorales diferentes, con base a un análisis de ubicación geográfica, tiempos y distancias, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

B) Líneas de Acción

- b.1) Crear mecanismos para apoyar a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla Única, al momento de la entrega de los paquetes electorales en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.2) Establecer los lineamientos para la creación y funcionamiento de los órganos operativos de apoyo en la recepción, traslado y entrega de los paquetes electorales, donde las distancias sean un recorrido de difícil acceso para el funcionario de casilla única, el día de la Jornada Electoral.
- b.3) Capacitar a la estructura operativa que funcionará en los centros de acopio sobre la funcionalidad y entrega de paquetes electorales, el día de la Jornada Electoral, del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

2.2.1.10 SUBPROGRAMA: CAPACITADORES-ASISTENTES ELECTORALES

A) Política Específica

- a.1.) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral en las actividades que realicen los capacitadores-asistentes previo, durante y posteriormente a la Jornada Electoral.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar con el Instituto Nacional Electoral a avituallar a los Capacitadores-Asistentes Electorales con las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones durante la Jornada Electoral 2015.
- b.4) Dar seguimiento a las actividades de apoyo que deben desarrollar los Capacitadores-Asistentes Electorales, en los días previos a la Jornada Electoral y durante la misma.

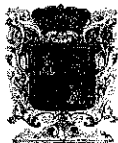
2.2.1.11 SUBPROGRAMA: ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL

A) Política Específica

- a.1) Coordinar y supervisar los mecanismos para la impresión de documentos y la producción de materiales electorales a utilizar durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, conforme a las directrices, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional Electoral.

B). Líneas de Acción

- b.1) Adecuar los formatos de la documentación electoral y diseños del material electoral, conforme a los lineamientos, criterios y formatos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, con apego a lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- b.2) Realizar los cálculos de las cantidades de cada uno de los documentos y materiales electorales con la finalidad de que se cumplan las necesidades del Proceso Electoral, permitiendo el desarrollo de cada una de las elecciones locales a efectuarse en el Estado.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.3) Coadyuvar, en su caso, con el Comité de Licitaciones de este Instituto en la realización de las Licitaciones Públicas para la elaboración, producción y suministro de la Documentación Electoral, Material Electoral, y Materiales y Útiles de Apoyo Electoral.
- b.4) Organizar, coordinar y supervisar el proceso de impresión y producción de la documentación y material electoral autorizado por el Consejo General, conforme a las reglas, lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral.
- b.5) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y criterios técnicos en la documentación y material electoral, previamente definidos por el Instituto Nacional Electoral.
- b.6) Establecer los mecanismos de entrega y almacenamiento en la Bodega central de este Instituto para la clasificación de la documentación y material electoral, debidamente organizados por casilla y por Consejo Electoral, permitiendo su identificación y distribución, a fin de garantizar su entrega en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- b.7) Llevar el registro de las cantidades de materiales electorales recuperados en los Consejos Electorales, para según dado el caso, su préstamo, desincorporación o destrucción considerando las normas ambientales.

2.2.1.12 SUBPROGRAMA: REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATOS INDEPENDIENTES

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar en el procedimiento de registro de los aspirantes a Candidatos Independientes de Gobernador, las fórmulas de candidatos a diputados locales y planillas de integrantes de Ayuntamientos y Juntas Municipales por el principio de mayoría relativa, que manifiesten su intención de participar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

B). Líneas de Acción

- b.1) Establecer los mecanismos técnicos, metodológicos y programáticos para el procedimiento operativo de recepción de la Manifestación de Intención y de la Cédula de Respaldo de Apoyo Ciudadano, presentadas por los Aspirantes a Candidatos Independientes.
- b.2) Orientar a los aspirantes a Candidatos Independientes sobre el procedimiento y uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas para la etapa de obtención de apoyo ciudadano permitiéndoles automatizar el registro de los ciudadanos que le otorguen su apoyo.
- b.3) Coadyuvar en la validación y en la contabilidad de las manifestaciones de apoyo ciudadano recibidas a favor del aspirante a Candidato Independiente, para conforme a los establecido en la Ley de Instituciones comprobar el porcentaje de apoyo ciudadano obtenido por cada uno de los



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



aspirantes, conforme a lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

- b.4) Elaborar las Constancias de los Aspirantes a Candidatos Independientes, conforme a lo aprobado por el Consejo General y a lo establecido en la ley de la materia.

2.2.1.13 SUBPROGRAMA: REGISTRO DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar en el procedimientos de registro de candidatos, que conforme a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche presenten ante los Consejos General, Distritales y Municipales los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

B). Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar en la recepción de las solicitudes de registro de candidatos presentadas por los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes ante el Consejo General.
- b.2) Implementar y supervisar el procedimiento operativo de registro de candidatos en los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- b.3) Capacitar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como al personal eventual de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, sobre el uso de los sistemas informáticos y validación de los documentos presentados por los candidatos y Partidos Políticos para el registro de candidatos a cargos de elección popular.
- b.4) Revisar los expedientes de los candidatos, verificando la información proporcionada en las solicitudes y documentación anexa, con la finalidad de ingresarla al Sistema para automatizar el procedimiento de validación.
- b.5) Supervisar y en su caso guiar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante la etapa de recepción, validación y entrega de Constancias de Registro de Candidatos.
- b.6) Generar los listados, por Partido Político, Coalición y en su caso Candidatura Independiente, con los nombres de los candidatos que cumplieron los requisitos señalados en la norma y fueron registrados ante los Consejos General, Distritales y Municipales para su publicación.
- b.7) Generar los listados, por Partido Político, Coalición y en su caso Candidatura Independiente, con los nombres de los candidatos que no cumplieron los requisitos señalados en la norma y que resulto improcedente el registro ante los Consejos General, Distritales y Municipales.
- b.8) Generar las Constancias del Registro de Candidatos ante el Consejo General y de Asignación de Diputados por el principio de representación proporcional.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.9) Supervisar la generación de las Constancias de Registro de Candidatos, de Mayoría de Votos y de Asignación de Regidores y Síndicos que emitan los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- b.10) Generar los listados de los candidatos que resultaron electos en cada una de las elecciones, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

2.2.1.14 SUBPROGRAMA: REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

A) Política Específica

- a.1) Coadyuvar y dar seguimiento al desarrollo del proceso de registro de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante las Mesas Directivas de Casilla, que se realiza en los Consejos Electorales Distritales y de manera supletoria ante el Consejo General.

B) Líneas de Acción

- b.1) Presentar la propuesta de lineamientos, formatos de nombramientos, aplicación informática a utilizar y procedimiento a desarrollar ante los Consejos Electorales Distritales y de manera supletoria ante el Consejo General, para el registro de Representantes Propietarios, Suplentes y Generales ante las Mesas Directivas de Casilla, para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones con base a lo establecido en el precepto legal vigente.
- b.2) Desarrollar el material de apoyo para los Consejos Electorales Distritales que efficienten el procedimiento de acreditación de los Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.3) Capacitar a los Consejos Electorales Distritales sobre el uso del sistema de información y el procedimiento de validación y acreditación de los Representantes ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.4) Dar seguimiento a la recepción de los nombramientos presentados por los Partidos Políticos y Candidatos Independientes en los Consejos Electorales Distritales, a la validación de éstos para el cumplimiento de la normatividad y a la acreditación de los Representantes Propietarios, Suplentes y Generales.
- b.5) Supervisar el ingreso, validación y cumplimiento de lo establecido en la ley electoral en lo relativo al registro de representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes por parte de los órganos electorales desconcentrados.
- b.6) Coadyuvar en el proceso de registro supletorio de los representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante las Mesas Directivas de Casilla en el Consejo General.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.7) Establecer el procedimiento para proveer los distintivos a utilizar el día de la jornada electoral a los Representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes acreditados ante las mesas directivas de casilla.
- b.8) Coordinar y supervisar la impresión de las relaciones de representantes propietarios, suplentes y generales que se entregarán a los funcionarios de las mesas directivas de casilla.
- b.9) Recolectar de los Consejos Electorales Distritales, los nombramientos de los representantes ante las Mesas Directivas de Casilla que obren en su poder, para su correspondiente integración y resguardo.

2.2.1.15 SUBPROGRAMA: DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

A) Política Específica

- a.1) Recepcionar de los centros de producción e impresión la Documentación y Materiales Electorales que se emplearan para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, el resguardo de los mismos siguiendo las medidas de seguridad requeridas para su posterior distribución a los Consejos Electorales y Mesas Directivas de Casilla.

B) Líneas de Acción

- b.1) Desarrollar estrategias y procedimientos para la recepción, almacenamiento y distribución de la Documentación y Materiales Electorales, mediante el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para garantizar su salvaguarda.
- b.2) Recepcionar la Documentación y Materiales Electorales, evaluando el cumplimiento de las condiciones de entrega, previamente establecidas en los contratos o convenios.
- b.3) Distribuir a los Consejos Electorales la Documentación y Materiales Electorales que previamente fueron aprobados por el Consejo General, con estricto cumplimiento de los plazos que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche.
- b.4) Supervisar la entrega de la documentación y materiales electorales a las Casillas Electorales, que asegure el desarrollo de la Jornada Electoral en las condiciones previamente definidas.

2.2.1.16 SUBPROGRAMA: GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADÍSTICAS ELECTORALES

A) Política Específica



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



Concentrar e integrar la información y documentación generada durante el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015 de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, que permitan alimentar la base de datos y generar la estadística de las Elecciones.

B) Líneas de Acción

- b.1) Capacitar y supervisar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales sobre el uso y aplicación del módulo de captura de los resultados electorales generados el día de la Jornada Electoral y el día del Cómputo Distrital y Municipal.
- b.2) Instruir a los Consejos Electorales Distritales y Municipales sobre el desarrollo del Escrutinio y Cómputo Distrital y Municipal.
- b.3) Dar seguimiento al desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales, con la finalidad de validar los resultados obtenidos y recabar e integrar los respectivos expedientes conforme a la Ley.
- b.4) Integrar los resultados de las elecciones desarrolladas durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, considerando en su caso las modificaciones derivadas de las sentencias emitidas por la Autoridad Electoral Jurisdiccional del Estado de Campeche y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- b.5) Producir y apoyar en la difusión de la estadística de los resultados electorales de las elecciones celebradas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.
- b.6) Supervisar la integración de los Expedientes de Cómputo Distritales, Municipales y de Circunscripción Plurinominal.

2.2.1.17 SUBPROGRAMA: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

A) Política Específica

- a.1) Asegurar la operación eficaz y eficiente del Sistema de Información de Organización Electoral (SIORE) durante el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, en los Consejos Electorales Distritales y Municipales y en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

B) Líneas de Acción



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- b.1) Instruir a los usuarios en los Consejos General, Distritales y Municipales sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Organización Electoral (SIORE), aplicando las estrategias definidas para garantizar que el personal obtenga los conocimientos sobre el funcionamiento del sistema.
- b.2) Administrar las cuentas de usuarios y establecer los permisos de acceso para la operación del Sistema de Información de Organización Electoral (SIORE).
- b.2) Revisar y analizar la información vertida en el sistema por los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el proceso electoral.
- b.3) Contar con una base de datos de toda la información generada en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y en los Consejos Electorales, durante el desarrollo del proceso electoral.
- b.4) Generar información de manera constante y oportuna sobre las diversas actividades realizadas y comprendidas en el sistema durante las etapas del proceso electoral.

2.2.1.18 SUBPROGRAMA: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL

A) Política Específica

- a.1) Informar a los órganos centrales del Instituto Electoral sobre el desarrollo de la jornada electoral del próximo 7 de junio de 2015; conforme a los lineamientos, procedimientos y sistema establecidos por el Instituto Nacional Electoral.

B) Líneas de Acción

- b.1) Mantener informado al Consejo General sobre los avances de la instalación de las casillas, inicio de la votación y clausura de las casillas, así como de los incidentes que se registren.
- b.2) Capacitar a la estructura operativa sobre el procedimiento y uso del sistema informático correspondiente.

2.2.1.19 SUBPROGRAMA: DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL

A) Política Específica

- a.1.) Elaborar y ejecutar el procedimiento para la destrucción de la Documentación Electoral y posterior uso final del material resultante, una vez concluido el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.

B) Líneas de Acción



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



- b.1) Establecer los mecanismos para la recuperación de la documentación y material electoral, que se encuentren bajo el resguardo de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015.
- b.2) Elaborar, organizar y ejecutar el procedimiento de destrucción de la documentación electoral, así como el proceso de resguardo y donación del producto resultante a la institución con la que se firme el convenio.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

2.3. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

2.3.1 PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA POLÍTICA-DEMOCRÁTICA, EDUCACIÓN CÍVICA, CAPACITACIÓN ELECTORAL Y PROMOCIÓN DEL VOTO ENTRE LA CIUDADANÍA.

2.3.1.1 Políticas Generales

El Artículo 290 de la Ley de Instituciones establece que corresponde a la Dirección de capacitación elaborar y proponer los Programas de Educación Cívica y Capacitación Electoral que desarrolle el Instituto Electoral, coordinando y vigilando su cumplimiento, y en el caso de que el Instituto Nacional asumiera las funciones de capacitación electoral, esta actividad se desarrollará conforme a los lineamientos y demás aspectos que determine el citado Instituto Nacional; preparar el material didáctico y los instructivos electorales; orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales; capacitar a quienes fungirán como observadores electorales; acordar con el Secretario Ejecutivo del Consejo General los asuntos de su competencia; informar a los ciudadanos respecto de los delitos electorales y de las penas y sanciones a que son sujetos quienes infrinjan la ley en esta materia, sobre todo en los relativos al día de la Jornada Electoral; promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica, sugiriendo la articulación de políticas nacionales orientadas a la promoción de la cultura político-democrática y la construcción de ciudadanía; en materia de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, así como para promover el voto entre la ciudadanía, desarrollar estas actividades conforme a los lineamientos y demás aspectos que determine el Instituto Nacional Electoral; su titular actuará como Secretario Técnico de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica asistiendo a las reuniones con derecho a voz, y las demás atribuciones que le confieran esta Ley de Instituciones u otras disposiciones reglamentarias. Para efecto de lo anterior, la Dirección de Capacitación realizará:

- 1) Acciones que coadyuven en la promoción y difusión de la Cultura Política Democrática, Educación Cívica y Capacitación Electoral entre la población en general, a efecto de promover el voto e impulsar la participación consciente e informada en la vida política, e incentivar la práctica de los valores democráticos, así como los derechos y obligaciones político-electorales.
- 2) Labores que generen conciencia, confianza y participación ciudadana por medio del impulso de la cultura democrática y de los derechos ciudadanos, por un lado, y de la educación para participar en la vida pública y ejercer la ciudadanía, por el otro.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



- 3) La consolidación del Instituto Electoral del Estado de Campeche como una institución formadora de ciudadanía a través de políticas internas que fortalezcan la capacidad cívico-educativa del Instituto y de estrategias para fortalecer al organismo como una institución clave de la democracia.

2.3.1.2 Subprogramas

2.3.1.2.1 Dirección y Apoyo Administrativo

A) Políticas específicas

- a.1.) Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.
- a.2.) Propiciar el desarrollo de procesos de aprendizaje basados en la acción, reflexión, práctica y análisis de experiencias que incluyan valores democráticos y el ejercicio responsable de derechos y obligaciones, a través de programas de colaboración interinstitucional.

B) Líneas de acción

- b.1.) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
- b.2.) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de esta Dirección Ejecutiva se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

2.3.1.3. Programa de Educación Cívica y Cultura Política Democrática.

A) Políticas específicas.

- a.1.) Planear y ejecutar acciones que promuevan la cultura política democrática entre la sociedad para el ejercicio de la ciudadanía y la convivencia democrática.
- a.2.) Diseñar, promover y construir la democracia por medio de la práctica de los valores con el objetivo de formar una ciudadanía propositiva y conscientes de la convivencia pacífica.
- a.3.) Contribuir al fortalecimiento de valores y prácticas democráticas entre los niños y jóvenes mediante la realización de jornadas cívicas, pláticas y eventos de divulgación y educación para la vida democrática en colaboración con instituciones educativas y en espacios recreativos.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015

- a.4.) Fomentar cursos de capacitación en materia electoral y plataforma pedagógica para contar con personal especializado para el mejor desarrollo de las actividades en futuros comicios electorales.

B) Líneas de Acción.

- b.1.) Realizar actividades de Fortalecimiento a la Promoción y Difusión de la Cultura Política Democrática, enfatizando en la orientación a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.
- b.2.) Promover la celebración de convenios de cooperación interinstitucional para el fortalecimiento del programa de educación cívica y cultura democrática.
- b.3.) Realizar eventos encaminados a fortalecer la educación cívica mediante la utilización de la urna electrónica para ejercicios democráticos.
- b.4.) Diseñar e implementar actividades que promuevan la práctica de valores, orientadas a formar ciudadanos participativos que actúen de manera constructiva en nuestra sociedad.
- b.5.) Fortalecer al personal de la Dirección para el mejor desarrollo de las actividades encomendadas, mediante cursos de capacitación en materia electoral y plataforma pedagógica.

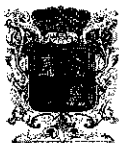
2.3.1.4. Programa de Participación Ciudadana y Promoción al Voto.

A) Políticas específicas

- a.1.) Promover la participación ciudadana, a través de estrategias de difusión, para incentivar el ejercicio de sus derechos políticos electorales.
- a.2.) Generar una estrategia de difusión orientada a preservar y fortalecer la confianza ciudadana.
- a.3.) Fortalecer la imagen institucional como autoridad en materia electoral.
- a.4.) Implementar jornadas informativas a la ciudadanía sobre los delitos electorales y sus sanciones.

B) Líneas de Acción.

- b.1.) Elaborar los diseños de insumos y utilitarios promocionales, para utilizar en las jornadas de promoción del voto libre y razonado entre la ciudadanía.
- b.2.) Gestionar espacios para el desarrollo de actividades para incentivar a la ciudadanía que participe activamente en las elecciones del 2015.
- b.3.) Implementar estrategias para el fortalecimiento de los distritos electorales que presentaron menor porcentaje de participación en el pasado proceso electoral.
- b.4.) Generar acciones orientadas a preservar y fortalecer la confianza ciudadana.
- b.5.) Fortalecer la imagen institucional, como un organismo público local en materia electoral, mediante el reconocimiento de la sociedad.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



- b.6.) Llevar a cabo acciones para realizar jornadas informativas a la población en general, respecto a la prevención y sanciones en caso de incurrir en delitos electorales.

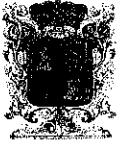
2.3.1.5. Capacitación electoral

A) Políticas específicas.

- a.1.) Colaborar con la instancia competente para el desarrollo de las actividades establecidas en la estrategia de capacitación electoral.

B) Líneas de Acción.

- b.1.) Establecer mecanismos de cooperación con la instancia competente para el logro de los fines institucionales en materia de integración de las mesas directivas de casilla y capacitación electoral.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2015



Las Políticas y Programas Generales 2015 conllevan a la realización de cada una de las actividades y programas encomendadas por la normatividad electoral aplicable que refrende el compromiso institucional del personal de cada una de las áreas de este Instituto Electoral del Estado de Campeche con la ciudadanía del Estado en aras de implementar y ejecutar de manera eficiente cada una de las etapas del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2014-2015, a través del cual se elegirán los integrantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo e integrantes de Ayuntamientos y Juntas Municipales.

Campeche, Cam., Octubre de 2014.