



“2013. Conmemoración del 150 aniversario del nacimiento de Campeche como Estado libre y soberano de la República Mexicana”



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

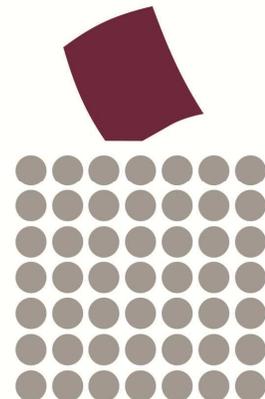
# ieec

INSTITUTO ELECTORAL DEL  
ESTADO DE CAMPECHE

---

## Políticas y Programas Generales 2014

---





# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

## PRESENTACIÓN

### 1.- ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 183 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche, el Instituto Electoral del Estado de Campeche orienta los trabajos de sus distintas áreas sobre la base de las POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES que, anualmente, propone la Junta General Ejecutiva para su aprobación al Consejo General.

La elaboración de estas Políticas y Programas se realiza a partir de las iniciativas presentadas por los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Técnicas, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo, en acatamiento de lo que dispone el Artículo 181 fracción XV del Código de la materia.

Estas Políticas y Programas constituyen una guía que entrelaza los distintos programas para orientarlos hacia las prioridades del organismo electoral en su conjunto. Su aplicación anual ha hecho posible que se realicen con eficiencia 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. La aplicación de estas Políticas durante el ejercicio fiscal 2014, que es un año previo al del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015, contribuirá, sin duda, a seguir teniendo la confianza y la credibilidad del Instituto ante los diferentes sectores y organismos de la sociedad.

El Instituto ha buscado garantizar que su personal acredite aptitudes indispensables para el cumplimiento de las metas institucionales, proporcionando 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.

La administración de los recursos institucionales se orienta a respaldar con eficacia, capacidad de respuesta y transparencia el trabajo prioritario de cada ejercicio fiscal y la Contraloría Interna ha contribuido a garantizar que las actividades institucionales se simplifiquen, mejoren y agilicen para propiciar una mejor operación organizacional, dar seguimiento oportuno a la realización de las tareas programadas, así como la óptima aplicación de los recursos recibidos del Gobierno del Estado previa aprobación del H. Congreso Estatal.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **2.- POLÍTICAS PRIORITARIAS.**

Sobre la base de las consideraciones anteriores, el Instituto Electoral del Estado de Campeche se propone seguir las siguientes Políticas y Programas Generales para el año 2014:

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, con especial énfasis a los jóvenes de educación media superior y superior, ya que por su edad, son quienes a corto plazo se incorporarán a la vida política democrática.

Con lo anterior, se pretende contribuir a que la ciudadanía cuente con elementos para participar activa, responsable y propositivamente en la vida pública, la cual no se agota en un Proceso Electoral, sino que es la constante en la vida ciudadana del día a día.

Así mismo, este Instituto efectuará la evaluación y análisis de cada uno de los procedimientos efectuados por este Instituto, así como de los bienes y servicios utilizados y característicos de un Proceso Electoral, con el objeto de obtener información que permita elevar la calidad de los mismos.

El Instituto garantizará la entrega oportuna de las prerrogativas que corresponden a los partidos y agrupaciones políticas, debidamente acreditados. Se continuará con la sistematización de los procedimientos para su otorgamiento de modo que facilite su consulta. En materia de fiscalización de los recursos de los partidos y agrupaciones políticas, el Instituto continuará revisando de manera minuciosa el ejercicio de los recursos recibidos por cada una de las modalidades del financiamiento público. En este campo, se garantizará también el acceso público a los resultados de las revisiones efectuadas, así como de las sanciones que, en su caso, el Consejo General determine aplicar a cada uno de los partidos y agrupaciones políticas acreditadas ante el Instituto.

La administración de los recursos a cargo del Instituto se continuará realizando con la mayor transparencia, bajo controles y métodos de seguimiento rigurosos. Durante el año 2014, 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.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

Así mismo, durante el segundo semestre del año 2014, este Instituto, por conducto de sus diversas áreas, realizarán las acciones preparatorias que corresponderán al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

El Artículo 185 fracción III del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche establece que la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas formulará el Anteproyecto Anual de Presupuesto de Egresos del Instituto, que deberá ajustarse a los criterios y 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 178 fracción XXI del Código de la materia, y estar en posibilidad, conforme a lo establecido en la fracción X del Artículo 180 del propio Código, 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 Instituto es el de Transparencia, ya que con su cumplimiento en todos y cada uno de los actos que realice este órgano, la sociedad campechana será destinataria de los beneficios que redundarán en un significativo e irremisible avance en la construcción de la democracia que merece.

En materia de protección de datos personales, este instituto garantiza a la ciudadanía en general su adecuado tratamiento, ya que para ello se cumplirán con todos y cada uno de 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 2014

## 1. CONSEJO GENERAL

### 1.1 CONTRALORÍA INTERNA

#### 1.1.1. PROGRAMA: FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS, RESPONSABILIDADES Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

##### 1.1.1.1. POLÍTICA GENERAL

Promover mejoras a los controles internos y procedimientos administrativos, contables y financieros; realizar la evaluación institucional del cumplimiento de objetivos y metas, así como la capacitación y adiestramiento 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 DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO

###### A) Política Específica

- a.1) Dirigir 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.

###### B) Líneas de Acción

- b.1.) Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría interna 2014, para las diversas áreas del Instituto.
- b.2) 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.
- b.3) 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 2014, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.
- b.4) 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.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

### 1.1.1.2.2 VERIFICAR Y VIGILAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON APEGO A LA LEGALIDAD

#### A) Políticas Específicas

- 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.4) 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.5) Formular pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas a cada una de las áreas administrativas del Instituto Electoral.
- b.6) Emitir recomendaciones y sugerencias por cada auditoría que se practique, y supervisar el seguimiento.
- b.7) Integrar los expedientes de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías practicadas al Instituto por el órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- b.8) 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 2014

## 1.1.1.2.3 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

### A) Políticas Específicas

- 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 por 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 2014.
- 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 2014, 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



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

personal obligado, así como instaurar los procedimientos administrativos que correspondan en los casos de omisión o presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales o cuando se detecten irregularidades en los datos asentados en las mismas y, en su caso, cuando de la evaluación de muestras selectivas de dichas declaraciones surjan elementos que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener.

- 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 CAPACITACION PERSONAL DE LA CONTRALORIA INTERNA**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1) Capacitación y adiestramiento 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 fiscalización, control, evaluación y responsabilidades, con base en una detección de necesidades de capacitación.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

## 1.2 ASESORÍA JURÍDICA

### 1.2.1 PROGRAMA: DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

#### 1.2.1.1 POLÍTICA GENERAL

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

#### 1.2.1.2. SUBPROGRAMAS

##### 1.2.1.2.1 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 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.

##### 1.2.1.2.2. 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 del cumplimiento de los plazos para el trámite, sustanciación y resolución 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 cualquiera de los órganos del Instituto, turnándolos para su sustanciación a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

b.2) Apoyar a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas en la tramitación de los Recursos de Apelación derivados de las resoluciones dictadas respecto de las quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento público otorgado a dichas Instituciones Políticas.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

- b.3) Coadyuvar en el registro de los medios de impugnación recibidos y resueltos por el Tribunal Superior de Justicia del Estado 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.4) 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.5) 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, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.

### 1.2.1.2.3 **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 el Código de la materia 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 apoyar en su caso, 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.

### 1.2.1.2.4 **PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS ÁREAS INTERNAS.**

#### **A) Política Específica.**

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



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

- a.2) Brindar 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 el trámite de los Juicios para dirimir los conflictos laborales interpuestos por los servidores del Instituto.

### **1.2.1.2.5 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, brindando 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 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 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el 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 pertinentes para adecuar el marco jurídico normativo a la realidad permanentemente cambiante de la actividad electoral.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

## 1.3 UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS

### 1.3.1 PROGRAMA: DISEÑO DE POLITICAS INTERNAS O INSTITUCIONALES DE CONTROL Y ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

#### 1.3.1.1 POLÍTICA GENERAL

Llevar a cabo, dentro de los plazos legalmente establecidos, las tareas de fiscalización de los informes financieros de los partidos políticos y de la agrupación política para verificar la administración transparente y eficiente de los recursos que perciben, por cualquier fuente de financiamiento, ya sea público o privado, supervisando que el financiamiento privado sea de origen lícito y que haya sido otorgado respetando las limitantes establecidas en el Art. 85 del Código de Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche; garantizar que los Partidos y Agrupaciones Políticas 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 Correspondiente así como en la Legislación fiscal y de seguridad social aplicable, emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables, ordenar visitas de verificación con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones así como también corroborar la veracidad de la Información reflejada en sus formatos de informes, presentar al Consejo General el correspondiente dictamen consolidado con proyecto de resolución para su aprobación.

#### 1.3.1.2. SUBPROGRAMA

##### 1.3.1.2.1 ORIENTAR, REVISAR Y DICTAMINAR RESPECTO DEL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS Y LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS ESTATALES.

###### 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 establecidos, los informes de ingresos y gastos a los que están obligados los partidos políticos y la agrupación política de conformidad con lo que establezca el Código de la materia, así como los reglamentos respectivos.
- a.3) Presentar en tiempo y forma al Consejo General los dictámenes consolidados con proyecto de resolución y propuesta de sanciones que llegaren a corresponder.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

- a.4) Presentar al Consejo General la Propuesta de modificación a los Reglamentos de Fiscalización vigentes.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Diseñar, elaborar e implementar manuales de apoyo a los órganos de finanzas de los Partidos Políticos con la información necesaria 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 e Informe Anual de Ingresos y egresos, así como de los Informes de Actividades Específicas.
- b.4) 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.5) Realizar la verificación de los eventos que por concepto de Actividades Específicas realicen los Partidos y la Agrupación Política Estatal.
- b.6) Impartir a los Partidos y a la Agrupación Política Estatal cursos de capacitación para el correcto ejercicio y comprobación.
- b.7) Realizar pruebas para la utilización del programa de contabilidad que se pretende proporcionar a los partidos y a la agrupación política, con el fin de verificar su funcionalidad.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

## 2 JUNTA GENERAL EJECUTIVA

### 2.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS

#### 2.1.1 PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES.

##### 2.1.1.1. POLÍTICAS GENERALES

- 1) Vigilar el cumplimiento de 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 y transparente 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, fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

##### 2.1.1.2 SUBPROGRAMAS

###### 2.1.1.2.1 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) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales e informáticos, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.
- b.2) Integrar con oportunidad y de acuerdo a la normatividad el Presupuesto Anual del Instituto para el año 2014.
- b.3) Realizar los informes que la Dirección debe rendir ante la Junta General Ejecutiva.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **2.1.1.2.2 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.

### **2.1.1.2.3 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 conforme a la normatividad relativa y fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- b.2) Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operatividad, los bienes muebles e inmuebles del 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



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

2015, de acuerdo a las propuestas realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y 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 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.

### 2.1.1.2.4 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

#### A) Política Específica

- a.1) Administrar de manera eficaz, eficiente y transparente 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.
- 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.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

- 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) Llevar a cabo el proceso de establecer 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 nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### **2.1.1.2.5 OTORGAMIENTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y PRERROGATIVAS A PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS**

#### **A) Políticas Específicas**

- 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 agrupaciones políticas.
- 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 agrupaciones políticas, 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 70 del Código 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 2014

### 2.1.1.2.6 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

#### A) Políticas específicas

- a.1) Generación Backup's de usuarios.
- a.2) Altas, Bajas y Cambios de usuarios en la red del Instituto Electoral del Estado de Campeche y las restricciones de acceso a las diferentes aplicaciones.
- a.3) Acceso físico al área de Informática, seguridad física del equipo de usuarios.
- a.4) Delitos contra los Derechos de Autor la Propiedad y Delitos Informáticos

#### B) Líneas de acción

- b.1) 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 del departamento de Tecnologías de la Información.
- b.2) Se darán de Alta accesos a usuarios en la red del Instituto solamente si cuentan con las debidas autorizaciones, de igual forma se debe tener autorización a las diferentes aplicaciones y programas que se manejan en la Dirección Ejecutiva de administración de contraseña de acceso y restricciones en la utilización de los programas de información.
- b.3) 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.4) Establecer parámetros para evitar la reproducción, instalación de programas informáticos y comercialización sin la debida autorización del autor.
- b.5) Sanciones para la 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 2014

## 2.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

### 2.2.1 PROGRAMA: ORGANIZACIÓN ELECTORAL

#### 2.2.1.1 POLÍTICA GENERAL

- 1) Desarrollar y generar de manera integral los procedimientos, documentos de apoyo y aplicaciones informáticas, necesarios para la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto, asegurando el desarrollo eficiente de sus actividades durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

#### 2.2.1.2 SUBPROGRAMAS

##### 2.2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

###### A) Políticas Específicas

- a.1) Coordinar de manera 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 que son responsabilidad de la Dirección previstas en este Documento.
- a.3) Definir estrategias que modernicen, simplifiquen y optimicen los métodos y procesos de trabajo, y propiciar un uso racional de los recursos.

###### B) Líneas de Acción

- b.1) Dirigir, supervisar y organizar al personal adscrito a la Dirección con apego a las normas jurídicas y directrices establecidas.
- b.2) Ejercer los recursos financieros, que se le asignen a la Dirección, con transparencia y responsabilidad.
- b.3) Gestionar los servicios administrativos y tecnológicos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.
- b.4) Participar en la difusión de la información relativa a la Dirección Ejecutiva, a través de la página de internet, generando información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área.
- b.5) Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución de los programas.
- b.6) Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección Ejecutiva considerando las actividades contempladas con apego a las normas jurídicas.
- b.7) Organizar la documentación contenida en los archivos generados por esta Dirección, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

- b.8) Atender las solicitudes de información sobre los Procesos Electorales.

### **2.2.1.2.2 EVALUAR Y ANALIZAR EL PROCEDIMIENTO VINCULADO CON LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1) Analizar el procedimiento y funcionalidad de los instrumentos empleados para la designación de los integrantes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, con la finalidad de establecer la propuesta para el Procedimiento de Designación e Integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- a.2) Analizar y establecer la estructura operativa de los funcionarios electorales que son soporte de los Consejos Electorales Distritales en el desarrollo de las actividades de organización electoral, realizadas durante el Proceso Electoral.
- a.3) Revisar y elaborar los instrumentos y sistemas dirigidos para la instalación y funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- a.4) Coadyuvar en el procedimiento de selección e integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Analizar el procedimiento aplicado para el reclutamiento y selección de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.2) Analizar el funcionamiento de los instrumentos empleados durante el procedimiento de reclutamiento y selección de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales; con la finalidad de definir las herramientas e instrumentos de apoyo para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.3) Establecer el procedimiento para el reclutamiento, selección y designación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.4) Analizar el procedimiento aplicado para el reclutamiento, selección y capacitación de los Coordinadores Operativos de Organización Electoral durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

- b.5) Establecer el procedimiento y programa para el reclutamiento, selección y capacitación de los Coordinadores Operativos de Organización Electoral que fungirán durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.6) Revisar y establecer los instrumentos y herramientas de apoyo y consulta para el proceso de capacitación, y durante el ejercicio de las funciones del personal que fungirá como Coordinador Operativo de Organización Electoral.
- b.7) Analizar el procedimiento y los instrumentos utilizados para el seguimiento de las Sesiones de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como el proceso para la recolección de las copias de las actas de las sesiones y demás documentos.
- b.8) Elaborar y diseñar el Cronograma Electoral para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015, contemplando las actividades y tiempos establecidos en la ley electoral de nuestro Estado.
- b.9) Elaborar y diseñar la Convocatoria para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015, en los términos establecidos en la ley electoral.
- b.10) Coordinar y ejecutar el procedimiento de reclutamientos de los aspirantes a Consejeros Electorales Distritales y Municipales, así como integrar, revisar, verificar y validar las solicitudes y documentos presentados por los aspirantes.

### **2.2.1.2.3 DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Elaborar las propuestas de los formatos de la documentación y modelo de los materiales electorales, así como las especificaciones técnicas para las diferentes etapas de licitación, adjudicación, impresión y producción de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- a.2) Elaborar la propuesta para el desarrollo de las actividades de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en lo concerniente a la Documentación y Estadística Electoral.
- a.3) Diseñar las estrategias para la concentración y recolección de la información de los resultados electorales que se generen en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Diseñar las propuestas de los formatos de la documentación electoral y los modelos de los materiales electorales, y demás materiales y formas necesarios para el funcionamiento de las casillas, conforme a lo dispuesto en el Código Electoral.
- b.2) Elaborar las especificaciones técnicas y el calendario para la impresión, producción y suministro de la documentación y materiales electorales, aplicables a los procedimientos de licitación que deberán realizarse para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.3) Elaborar la propuesta de presentación y color secundario de la Tinta Indeleble a utilizar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.4) Establecer la propuesta de la Institución que se encargará de realizar la certificación de las características y calidad de la Tinta Indeleble que ha de ser usada el día de la Jornada Electoral, así como de la Empresa que se encargará de la destrucción y confinamiento de los envases sobrantes de la Tinta Indeleble.
- b.5) Elaborar la propuesta del Manual de Escrutinio y Cómputo Distrital y Municipal, incluyendo el procedimiento para el recuento total y parcial de votos, e integración y remisión de los Expedientes de Cómputo Distrital y Municipal.
- b.6) Elaborar el material y las herramientas de apoyo para los Consejos Electorales que facilite y eficiente las actividades de recepción de la documentación y material electoral, de la jornada electoral y del Cómputo Distrital y Municipal.

### **2.2.1.2.4 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Elaborar la propuesta del procedimiento a seguir en la actividad de registro de candidatos a cargos de elección popular por parte de los Consejos General, Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015; contemplando lo preceptuado en las normas Constitucional y Electoral de nuestro Estado.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Elaborar y definir la propuesta de Lineamientos para el Registro de Candidatos a Cargos de Elección Popular.
- b.2) Elaborar los formatos de las solicitudes de registro de candidatos a los cargos de elección popular.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

- b.3) Elaborar el modelo de las Convocatorias para la difusión a la apertura del registro de las candidaturas y a los correspondientes plazos.
- b.4) Elaborar los modelos de las constancias de mayoría de votos y de asignación para los candidatos electos a los cargos de Diputados Locales e integrantes de los Ayuntamientos y Juntas Municipales.
- b.5) Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para el registro de candidatos a cargos de elección popular, que permitan instruir y eficientar el desarrollo de la actividad tanto a los Partidos Políticos como a los Consejos General, Distritales y Municipales.

### **2.2.1.2.5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Elaborar la propuesta del procedimiento a seguir en la actividad de registro de representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla por parte de los Consejos Electorales Distritales y de la actividad que se realice de manera supletoria en el Consejo General para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015; contemplando lo preceptuado en el Código Electoral de nuestro Estado.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Elaborar y definir la propuesta de Lineamientos para el Registro de Representantes ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.2) Elaborar los formatos de los nombramientos de los representantes propietarios, suplentes y generales ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.3) Elaborar los materiales didácticos y de apoyo para el registro de representantes ante las Mesas Directivas de Casilla, que permitan instruir y eficientar el desarrollo de la actividad tanto a los Partidos Políticos como a los Consejos Electorales Distritales.

### **2.2.1.2.6 FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (SIORE)**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Fortalecer el Sistema de Información de esta Dirección, mediante la generación y desarrollo de aplicaciones que nos permitan procesar y concentrar la información de manera automatizada y sistematizada, permitiendo eficientar el desarrollo de las



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

actividades realizadas durante el proceso electoral por los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como en la Dirección de Organización Electoral.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Asegurar la operación eficaz y eficiente del Sistema de Información de Organización Electoral, diseñada para apoyar en las actividades encomendadas a esta Dirección.
- b.2) Desarrollar aplicaciones informáticas que sirvan de apoyo a los Partidos Políticos durante las actividades de registro de candidatos y de representantes ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.3) Diseñar y desarrollar el programa de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.

### **2.2.1.2.7 UBICACIÓN Y AVITUALLAMIENTO DE CASILLAS**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Recorrer las secciones electorales, que correspondan, para verificar los lugares donde se instalaron las Casillas en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012; con la finalidad de generar una propuesta técnica de los lugares susceptibles de instalar Casillas Electorales en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Planear y coordinar el recorrido de las Secciones Electorales, que correspondan, con la finalidad de examinar los lugares donde se instalaron las Casillas Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, contemplando el nuevo escenario de reseccionamiento.
- b.2) Analizar y evaluar los requerimientos y condiciones legales y de infraestructura que deben cumplir los lugares para ubicar las Casillas, generando la propuesta de los lugares de ubicación de Casillas para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

### **2.2.1.2.8 UBICACIÓN Y AVITUALLAMIENTO DE LAS SEDES DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Establecer la propuesta de sedes de los inmuebles que ocuparán los Consejos Electorales Distritales y Municipales y presentarla a la Junta General Ejecutiva, para que en su caso, en coordinación con las demás áreas competentes se realicen las adecuaciones necesarias para su óptimo funcionamiento.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Planear y realizar el recorrido de búsqueda y ubicación de inmuebles, conforme lo establece la ley electoral, con la finalidad de determinar la propuesta de sedes para la instalación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.2) Evaluar e integrar la propuesta de inmuebles generada durante el recorrido de búsqueda y ubicación, con la finalidad de definir su contratación.
- b.3) Establecer y coordinar con las áreas competentes los requerimientos de mobiliario y servicios para el funcionamiento de las oficinas de los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

### **2.2.1.2.9 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Definir los criterios y condiciones técnicas para el diseño, elaboración y entrega, en su momento, de la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva para su incorporación en el correspondiente convenio, así como llevar las estadísticas del Padrón Electoral y Lista Nominal.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Definir los lineamientos para integrar el estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal.
- b.2) Planear el procedimiento de entrega-recepción de la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva.
- b.3) Definir los criterios y aspectos técnicos a considerar en el Convenio de Apoyo y Colaboración que se suscriba con el Instituto Federal Electoral, con relación a la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva.

### **2.2.1.2.10 INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Dar seguimiento a las acciones metodológicas, con base al análisis de ubicación geográfica, tiempos y distancias del Modelo de Centros de Acopio que fueron propuestos en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Elaborar un diagnóstico sobre el panorama existente para la recepción de los paquetes electorales en los Centros de Acopio, a consecuencia del nuevo escenario de resecionamiento.
- b.2) Validación en campo del escenario real para la recepción de los paquetes electorales, para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.3) Establecer la propuesta para la recolección y traslado de los paquetes electorales, mediante la creación de Centros de Acopio para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

#### **2.2.1.2.11 ELABORAR EL CATÁLOGO DE RUTAS ELECTORALES**

##### **A) Política Específica**

- a.1) Crear el catálogo de rutas electorales que será utilizado por los Capacitadores-Asistentes Electorales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.

##### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Integrar los productos cartográficos necesarios para realizar la integración de las rutas electorales.
- b.2) Generar en gabinete, la propuesta de rutas electorales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015.
- b.3) Supervisar en campo la propuesta del catálogo de rutas electorales generado.
- b.4) Integrar la propuesta del catálogo de rutas electorales 2015.

#### **2.2.1.2.12 ACTUALIZAR LA BASE CARTOGRÁFICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

##### **A) Política Específica**

- a.1) Actualizar la base de datos cartográfica, permitiéndolo realizar consultas y generar información de utilidad para los Consejos Electorales Distritales, Municipales y para la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

##### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Revisar los puntos del Convenio de Apoyo y Colaboración que se celebra con el Instituto Federal Electoral referentes a la cartografía electoral.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

- b.2) Diseñar los diferentes productos cartográficos que se emplearan en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015, auxiliando en la planeación y organización de las actividades operativas de la Dirección.
- b.3) Definir las estrategias para el desarrollo de información electoral, dentro de la base de datos digitalizada del IEEC, que permita el manejo de la información por medio de planos electorales.
- b.4) Generar productos cartográficos de prueba para determinar su funcionalidad y aprobación.

### **2.2.1.2.13 MEDIOS DE TELECOMUNICACIÓN**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Establecer las estrategias para la comunicación remota de las actividades e incidentes que se susciten en las Casillas Electorales, así como del aprovisionamiento de los medios de telecomunicación necesarios para el seguimiento de las etapas de la Jornada Electoral y la pronta respuesta a los requerimientos.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1) Diseñar las estrategias y establecer los medios de telecomunicación a utilizar el día de la Jornada Electoral para mantener comunicación con los Capacitadores-Asistentes Electorales y demás personal de apoyo y operativo; permitiéndonos estar informados sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.
- b.2) Realizar visitas a las empresas prestadoras del servicio e insumos requeridos, contemplando las opciones y planes que ofrecen; con la finalidad de elaborar el respectivo catálogo.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **2.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.**

#### **2.3.1. PROGRAMA: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA, CULTURA DEMOCRÁTICA Y CAPACITACIÓN ELECTORAL.**

##### **2.3.1.1. POLÍTICAS GENERALES.**

- 1) Contribuir al desarrollo de la vida democrática de la sociedad, a través de la planeación, actualización, instrumentación y evaluación de estrategias y programas de educación cívica, cultura democrática y capacitación electoral que incidan en la formación de ciudadanos activos e informados capaces de participar en los asuntos públicos e incentivar la práctica de valores democráticos, así como de los derechos y obligaciones político-electorales.

##### **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 el desarrollo de los subprogramas conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
- b.2.) Supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de esta Dirección Ejecutiva, de acuerdo a la normatividad establecida.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

### 2.3.1.2.2. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CULTURA DEMOCRÁTICA.

#### A) Políticas específicas.

- a.1.) Fomentar y promover los valores de la cultura democrática, entre jóvenes del nivel medio superior para que adquieran o consoliden los conocimientos y herramientas necesarias para sembrar la semilla del verdadero comportamiento de un ciudadano activo, responsable, capaz de participar en la construcción de una sociedad cada vez más tolerante, plural y libre.

#### B) Líneas de acción.

- b.1) Realizar las gestiones pertinentes en las escuelas de educación media superior de los diferentes Municipios, para impartir la plática informativa “Jóvenes DEMOCRÁTICOS”, dirigida a los alumnos de bachillerato.
- b.2) Impartir de las pláticas informativas a estudiantes del nivel medio superior con el fin de concientizarlos sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
- b.3) Planificar y coordinar los programas de investigación que en materia de educación cívica permitan eficientar el procedimiento conforme a lo establecido en el plan de trabajo.
- b.4) Promover la participación cívico-democrático de los jóvenes estudiantes, mediante el uso de la urna electrónica como una herramienta de votación electrónica.
- b.5) Elaborar de los materiales didácticos y de apoyo con la finalidad de fomentar mediante ellos, la cultura política y la educación cívica en la sociedad.
- b.6) Realizar las gestiones para la adquisición del material de difusión.

### 2.3.1.2.3. PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

#### A) Políticas específicas.

- a.1.) Promover y difundir las actividades y la estructura del Instituto Electoral del Estado de Campeche como organismo autónomo encargado de organizar las elecciones estatales.
- a.2.) Fortalecer la presencia del Instituto Electoral del Estado de Campeche en la población en general e instituciones gubernamentales; mediante la promoción y difusión de los derechos y obligaciones de los ciudadanos.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **B) Líneas de acción.**

- b.1)** Apoyar y asesorar a las escuelas y dependencias del Estado que lo soliciten, en la organización de sus elecciones bajo el esquema de una elección constitucional o de votación electrónica.
- b.2)** Promover la celebración de convenios con otras instituciones con la finalidad de divulgar la cultura democrática y educación cívica.
- b.3)** Solicitar espacios en dependencias federales, estatales y municipales a efecto de impartir pláticas informativas acerca de los delitos electorales y de las actividades que realiza el IIEC como organismo encargado de organizar las elecciones.
- b.4)** Supervisar la actualización de la página institucional y las redes sociales en lo concerniente a capacitación electoral y educación cívica, mediante la publicación de las actividades que se llevan a cabo de forma permanente en el Instituto y la divulgación de los materiales de cultura democrática y educación cívica.

### **2.3.1.2.4. ACTIVIDADES PREPARATORIAS DEL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2015.**

#### **A) Políticas específicas.**

- a.1.)** Planear la capacitación electoral para el desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Estatal Ordinario.
- a.2.)** Seleccionar y capacitar a los Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral (CDCE) que apoyarán en los Consejos Electorales Distritales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario.
- a.3.)** Dirigir y coordinar la elaboración de los materiales didácticos y pedagógicos a implementar en la estrategia de capacitación electoral para garantizar certeza, legalidad, calidad y transparencia en la integración de las Mesas Directivas de Casillas.
- a.4.)** Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y capacitación de los aspirantes a ocupar el cargo de Coordinador Distrital de Capacitación Electoral aplicando los mecanismos establecidos en el Manual de Selección y Contratación de los CDCE.

#### **B) Líneas de acción.**

- b.1)** Planificar y coordinar los programas de investigación que en materia de Capacitación Electoral permitan eficientar el procedimiento conforme a lo establecido en la estrategia de capacitación.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014

- b.2)** Elaborar los materiales para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los Coordinadores Distritales de Capacitación Electoral: a) Manual del Coordinador Distrital y b) Manual de selección y contratación de los CDCE.
- b.3)** Distribuir y fijar la convocatoria en lugares más concurridos de las sedes establecidas previamente para reclutar aspirantes para ocupar el puesto de los CDCE.
- b.4)** Recepcionar la documentación y entregar la “Guía del Aspirante Electoral” a los interesados en participar como CDCE en las sedes previamente establecidas.
- b.5)** Aplicar la evaluación y entrevista a los aspirantes a ocupar el cargo de CDCE por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las sedes previamente establecidas.
- b.6)** Organizar la logística para impartir un curso de capacitación para los CDCE a efecto de que adquieran los conocimientos y herramientas básicas para el adecuado desempeño de sus funciones.
- b.7)** Realizar las propuestas de diseños de los materiales didácticos y de apoyo a utilizar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2015: a) Tríptico del ciudadano insaculado; b) Guía del Aspirante Electoral; c) Manual del Supervisor y Capacitador-Asistente Electoral; d) Rotafolio; e) Acordeón Electoral; y f) Programa de Capacitación Electoral.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

### **3 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

#### **3.1 PROGRAMA: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.**

##### **3.1.1 POLÍTICAS GENERALES**

- 1) Cumplir estrictamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como los reglamentos y lineamientos vigentes en esta materia.

##### **3.1.2.1 SUBPROGRAMA: ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

###### **A) Políticas Específicas**

- 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 y tramitar conforme a las disposiciones legales las solicitudes de información que sean recepcionadas en la Unidad de Acceso.
- b.2) Mantener actualizada la información publicada en la página de Internet del Instituto

#### **3.2 PROGRAMA: ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A LOS DATOS PERSONALES.**

##### **3.1.1 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.

##### **3.1.2.1 SUBPROGRAMA: A LAS PERSONAS.**

###### **A) Políticas Específicas**

- 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.



“2013. Conmemoración del 150 aniversario del nacimiento de Campeche como Estado libre y soberano de la República Mexicana”



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2014**

El interés predominante en todas estas actividades, se circunscribe al compromiso adquirido por todo el personal que labora en el Instituto Electoral del Estado de Campeche, con la ciudadanía del Estado, de realizar un trabajo eficiente, oportuno y transparente, que continúe generando confianza en la Institución, lo que permitirá realizar de mejor manera las diversas acciones que este Instituto efectuará en el año 2014.

El personal que labora en el Instituto Electoral del Estado de Campeche, refrenda el compromiso de continuar aportando su máximo esfuerzo, en todas y cada una de las actividades a desarrollar, lo que redundará en beneficio de la ciudadanía.

Campeche, Cam., Octubre de 2014.