



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**



# **2012**

## **Políticas y Programas Generales**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

## 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 los Órganos Técnicos, 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 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. La aplicación de estas Políticas durante el ejercicio fiscal 2012, año en el cual se llevará a cabo el Proceso Electoral Estatal Ordinario, contribuirán, sin duda, a la consolidación de 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, incluyendo las actividades en materia informática, 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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **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 2012.

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. 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 2012, 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 garantizará la entrega oportuna de las prerrogativas que corresponden a los partidos y agrupaciones políticas, debidamente acreditados conforme a las disposiciones legales vigentes del Código de la materia. 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 más rigurosos que los que ya de suyo se aplican. Durante el año 2012, 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.

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



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

## 1.- CONSEJO GENERAL

### 1.1 CONTRALORÍA INTERNA

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

##### 1.1.1.1. POLÍTICA GENERAL

- 1 Desarrollar las tareas preventivas de vigilancia, control y evaluación, tendientes a garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos a través de la práctica de la rendición de cuentas y la protección del patrimonio institucional; promover mejoras a los controles internos y procedimientos administrativos, contables y financieros; realizar la evaluación institucional del cumplimiento de objetivos y metas, así como integrar el sistema de responsabilidades administrativas y de registro patrimonial.

##### 1.1.1.2 SUBPROGRAMAS

###### 1.1.1.2.1 DIRECCION 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.

###### B) Líneas de Acción

- b.1.) Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría interna 2012, 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 2012, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- 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.

### **1.1.1.2.2 CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1)** Realizar la evaluación del ejercicio presupuestal, conforme al logro de los objetivos institucionales.
- 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.
- b.2)** Verificar procedimientos, lineamientos y políticas de control interno implantadas para cada área u operación así como su cumplimiento para determinar puntos débiles donde sea necesario fortalecer las estrategias de control interno adoptadas, así como determinar desviaciones y proponer medidas correctivas en beneficio de que las áreas y operaciones del Instituto se apeguen a dichos lineamientos, políticas y procedimientos.
- 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)** Verificar el grado de cumplimiento de lo planeado contra lo logrado del presupuesto ejercido, en términos de las políticas y programas generales del Instituto.
- b.5)** Verificar que las operaciones del manejo de recursos financieros se realicen adecuadamente y apegadas a los ordenamientos y reglamentación aplicable vigente y que los informes respectivos reflejen las cifras en forma razonable.
- 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)** Emitir recomendaciones y sugerencias por cada auditoría que se practique, y supervisar el seguimiento.
- b.8)** Integrar los expedientes de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías practicadas al Instituto por el órgano de Fiscalización Superior del Estado.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- 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.
- b.10)** En su caso, proponer estrategias y/o medidas, a los órganos competentes del Instituto, para el mejoramiento financiero y operativo del Instituto, verificar su aplicación por parte de las diferentes áreas o instancias responsables.

### 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 sus Declaraciones Patrimoniales a presentarse en el ejercicio 2012, recepcionarlas, revisarlas y resguardarlas debidamente.
- a.3)** 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 este Instituto de Bienes y Servicios.
- 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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- 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 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.





“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **2.- ASESORÍA JURÍDICA**

#### **2.1 PROGRAMA: DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN**

##### **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 brindar asesoría jurídica a todos los órganos del Instituto.

##### **2.1.2. SUBPROGRAMAS**

###### **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) Línea 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.

###### **2.1.2.2. SUPERVISIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

###### **A) Políticas Específicas**

- 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 observación cuidadosa y estricta 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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- 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.
- 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.

### 2.1.2.3 ASESORAMIENTO EN MATERIA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y/O ELECTORALES

#### A) Políticas Específicas

- 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.

### 2.1.2.4 PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS ÁREAS INTERNAS

#### A) Políticas Específicas



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

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

### **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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **1.3 UNIDAD DE FISCALIZACIÓN 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**

Desarrollar las tareas de fiscalización de los informes financieros de los partidos políticos y de la agrupación política para garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos que perciben, que éstos sean de origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche y cumplan con los requisitos establecidos en los Reglamentos respectivos; emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables, y las guías de fiscalización de los recursos de precampañas y campañas electorales e integración de los informes correspondientes; ordenar visitas de verificación con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes; presentar al Consejo General para su aprobación el Dictamen Consolidado con Proyecto de Resolución correspondiente.

##### **1.3.1.2 SUBPROGRAMAS**

###### **1.3.1.2.1 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 la Unidad de Fiscalización.

###### **B) Líneas de Acción**

**b.1)** Coadyuvar a las diversas áreas del Instituto, en materia de su competencia, en la supervisión y evaluación a fin de que los programas y subprogramas se desarrollen conforme a los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo General.

**b.2)** Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida.

###### **1.3.1.2.2 REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y LA AGRUPACIÓN POLÍTICA**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

### **A) Política Específica**

- a.1)** Revisar los informes de ingresos y gastos a los que están obligados los partidos políticos y la agrupación política de conformidad con lo que establezcan los reglamentos respectivos y en los plazos establecidos a fin de presentar en tiempo y forma al Consejo General el dictamen consolidado con proyecto de resolución y propuesta de sanciones.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Proporcionar a los partidos políticos y a la agrupación política la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de rendición de cuentas.
- b.2.)** Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de precampaña y campaña, de Actividades Ordinarias Permanentes e Informe Anual de Ingresos y egresos, y de Actividades Específicas.
- b.3)** Diseñar estrategias para orientar adecuadamente en forma oportuna a los Partidos Políticos y a la Agrupación Política en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Unidad de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Campeche.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **2. JUNTA GENERAL EJECUTIVA**

#### **2.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS**

##### **2.3.1. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS**

###### **2.3.1.1. 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) Coordinar y supervisar las actividades en materia informática del Instituto.
- 4) Realizar la planeación e integración del presupuesto anual, conforme a los programas planteados por las áreas del Instituto.
- 5) 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.
- 6) Planear, coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de tecnologías de la información, así como brindar una alta disponibilidad y seguridad en el funcionamiento de los sistemas y servicios informáticos, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto, considerando los recursos relacionados.

###### **2.3.1.2 SUBPROGRAMAS**

###### **2.3.1.2.1 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, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.2)** Integrar con oportunidad y de acuerdo a la normatividad el Presupuesto Anual del Instituto para el año 2012.
- b.3)** Realizar los informes que la Dirección debe rendir ante la Junta General Ejecutiva.

### **2.3.1.2.2 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.

### **2.3.1.2.3 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



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

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 2012, de acuerdo a las propuestas realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización y aprobadas por la Junta General Ejecutiva.
- 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.
- b.5)** 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 2012.
- b.6)** Establecer mecanismos necesarios para desincorporar los bienes que no están en condiciones de ser utilizados.
- b.7)** Optimizar el procedimiento de atención a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto.
- b.8)** Promover los mecanismos y acciones necesarios para mantener actualizados los sistemas de información de apoyo al Control de Inventarios del Instituto, de acuerdo a los lineamientos que dicte la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

### 2.3.1.2.3 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.





“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- 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.

### **2.3.1.2.4 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, de campaña, específicas y las correspondientes al artículo 70 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el 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.

### **2.3.1.2.5 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA INFORMÁTICA**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1)** Establecer y aplicar estrategias en materia de tecnologías de la información que contribuyan a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los requerimientos institucionales.
- a.2)** Establecer y administrar los sistemas informáticos a través de los cuáles funcionarán los servicios de consulta y difusión de la información.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

### **B) Líneas de acción**

- b.1)** Coordinar las acciones necesarias para la implementación de una estrategia en materia de Tecnologías de la Información y comunicaciones, considerando en todo momento que los objetivos vayan alineados a los requerimientos institucionales.
- b.2)** Analizar, diseñar, desarrollar, probar e implementar los sistemas de información de apoyo institucional, que permitan agilizar y facilitar la comunicación entre las áreas del Instituto, considerando que su desarrollo esté alineado a los objetivos del Instituto.
- b.3)** Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos de la red informática del Instituto.
- b.4)** Ofrecer un servicio de soporte técnico eficiente en materia de tecnologías de la información a nivel institucional.
- b.5)** Implementar nuevas herramientas y servicios informáticos para modernizar y agilizar el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de sus procesos, alineadas a los objetivos institucionales.
- b.6)** Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto, así como supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente.
- b.7)** Actualizar, difundir, coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de la normatividad en materia de informática y considerar su mejora continua.
- b.8)** Coordinar y supervisar la emisión de dictámenes de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes, así como la contratación de servicios informáticos, considerando en todo momento su homogeneidad con la infraestructura informática con que cuenta el Instituto.
- b.9)** Apoyar a las diversas áreas del Instituto y formar parte de los distintos órganos de supervisión y control a efecto de brindar asesoría oportuna para la implementación de proyectos y para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios informáticos, con base a las tendencias tecnológicas actuales, considerando el menor costo posible y en apego a los objetivos institucionales.
- b.10)** Aplicar las mejores prácticas para la administración de servicios y el desarrollo de sistemas informáticos institucionales y promover su aplicación.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



# POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

## 2.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

### 2.2.1 PROGRAMA: APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

#### 2.2.1.1 POLÍTICAS GENERALES

- 1) Apoyar el funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto para que, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, realicen los fines del mismo y cumplan de manera eficiente y eficaz con los programas institucionales y las actividades del calendario anual y electoral, así como con los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, verificando que cuenten oportunamente con los recursos, medios y apoyos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- 2) Proponer ante las instancias competentes del Instituto los proyectos de documentación y materiales electorales, con criterios de simplificación, funcionalidad, seguridad en su diseño, fabricación, control de calidad, recepción, almacenamiento, distribución y disposición final.
- 3) Desarrollar en forma integral las funciones de organización electoral con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, configurado por las fases previas de planificación, programación, asignación de recursos, ejecución, seguimiento y evaluación, y sustentado en criterios de equidad y racionalidad financiera.
- 4) Administrar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de las actividades.
- 5) Operar la base técnica que facilite la ejecución y control de las actividades de campo referidas a la Organización Electoral y realizar con efectividad los recorridos dentro del territorio estatal, con la finalidad de optimizar recursos y medios de comunicación disponibles.
- 6) Desarrollar y aplicar instrumentos o herramientas sistematizadas que, con base en las tecnologías de la comunicación e información, permitan una comunicación pronta y oportuna con los órganos desconcentrados, así como una mayor interacción entre los funcionarios electorales ubicados en toda la geografía del Estado.

#### 2.2.1.2 SUBPROGRAMAS

##### 2.2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

###### A) Políticas Específicas

- a.1) Ejercer de manera eficaz, eficiente y transparente, los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- a.2) Apoyar en la definición de los requerimientos de los Consejos Electorales, relacionados con la organización del Proceso Electoral, dando seguimiento a la aplicación de los recursos, que promueva un uso eficaz, eficiente y transparente.
- a3) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades que son 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, garantizando el apego al marco jurídico.
- b.2) Ejercer, con transparencia y responsabilidad, los recursos financieros que se le asignen, conforme a los criterios de racionalidad y austeridad en el gasto público.
- b.3) Gestionar dentro de los límites presupuestales, la infraestructura necesaria para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva.
- b.4) Proponer a las instancias competentes del Instituto, el procedimiento para contratar al personal temporal que se encargará de auxiliar a los Consejos Electorales Distritales y Municipales en sus funciones en materia de organización electoral.
- b.5) Gestionar los servicios administrativos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.
- b.6) Vigilar que la asignación de recursos a los Consejos Electorales Distritales y Municipales se planee y realice con base en criterios objetivos de equidad y atendiendo a la diversidad y complejidad de cada uno de los Distritos Electorales uninominales estatales.
- b.7) Proporcionar, en el ámbito de su responsabilidad, la información solicitada por la Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral del Estado.
- b.8) Impartir los cursos de capacitación al personal temporal que auxiliará en sus funciones a los Consejos Electorales Distritales Locales y Municipales en materia de organización electoral.
- b.9) Participar en la difusión de la información relativa a la Dirección Ejecutiva, a través de la página de Internet del Instituto.

### **2.2.1.2.2 DISEÑO, ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**

- a.1) Presentar el diseño y especificaciones técnicas de la Documentación y Material Electoral que serán utilizados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, así como proponer y supervisar los mecanismos y lineamientos para impresión, producción y suministro con apego a las disposiciones legales aplicables en el Estado de Campeche



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Proponer, coordinar y dirigir la elaboración de las propuestas de los formatos de la documentación electoral y diseños del material electoral a utilizar en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.2)** Realizar los cálculos de las cantidades de cada uno de los documentos y materiales electorales con el fin de que se cubran las necesidades del Proceso Electoral, permitiendo el desarrollo de cada una de las elecciones locales a efectuarse en el Estado.
- b.3)** Establecer propuestas de los acuerdos aprobados por el Consejo General, que se requieran, para la adquisición y suministro de la Documentación Electoral, Material Electoral y Materiales y Útiles de Apoyo Electoral.
- b.4)** Realizar reuniones de trabajo con las fuerzas políticas del Estado, representadas ante el Consejo General de este Instituto, para la presentación de la propuesta de diseño y especificaciones técnicas de la documentación y material electoral con la finalidad de consensuar la propuesta.
- b.5)** Coadyuvar con las áreas competentes 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, a través del diseño y especificaciones técnicas de los formatos y modelos de la Documentación y Material Electoral
- b.6)** Organizar, coordinar y supervisar la impresión y producción de la documentación y material electoral autorizado por el Consejo General.
- b.7)** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y criterios técnicos, previamente definidos por el Consejo General, en el proceso de impresión y producción de la documentación y material electoral.
- b.8)** Establecer los mecanismos de empaque y almacenamiento de la documentación y material electoral, el cual permita su identificación, para su distribución a los Consejos Electorales.

### **2.2.1.2.3 DISEÑO, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Diseñar, proponer y supervisar las especificaciones técnicas para la adjudicación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el Estado de Campeche

#### **B) Líneas de Acción**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.1)** Proponer las características y especificaciones técnicas que debe contener el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para dar cumplimiento a lo establecido en la ley electoral vigente en el Estado.
- b.2)** Establecer propuestas de los acuerdos aprobados por el Consejo General que se requieren para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- b.3)** Coadyuvar con las áreas competentes de este Instituto en el proceso de licitación pública para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- b.4)** Dar seguimiento al desarrollo de los trabajos de diseño, instalación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), con la finalidad de dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos señalados en el anexo técnico de las bases de licitación.

### **2.2.1.2.4 CONECTIVIDAD REMOTA DE LOS ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Establecer la comunicación constante a través de la red interna de la Dirección y los órganos desconcentrados, para el seguimiento y apoyo de las actividades de los Consejos Electorales durante el Proceso Electoral

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Establecer la conexión permanente con los órganos electorales, para el funcionamiento de los sistemas informáticos que serán implementados en el servidor de la Dirección y que serán utilizados por los Consejos Electorales.
- b.2)** Definir los alcances de la red de comunicación remota con los Consejos Electorales en la aplicación de cada uno de los sistemas informáticos que se implementen.
- b.3)** Desarrollar e implementar, manuales interactivos que sirvan de apoyo y consulta a los órganos electorales en el desarrollo de sus actividades.
- b.4)** Administrar el espacio Web, que le permita ser un importante auxiliar en la comunicación y transmisión de datos electorales, de forma pronta y oportuna, entre los órganos centrales y desconcentrados de Instituto Electoral, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
- b.5)** Administrar la transferencia, mediante Internet, de la información generada y el intercambio de archivos tales como formatos, manuales, archivos multimedia, etc., durante el proceso electoral, de los propios Consejos hacia la base de datos de la Dirección, a través de los sistemas informáticos desarrollados y los archivos que los complementan.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **2.2.1.2.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Implementar el Sistema de Información de Organización Electoral (SIORE), el cual permitirá procesar y concentrar la información de una manera sistematizada y segura, para eficientar el desarrollo de las actividades del proceso electoral llevadas a cabo en los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, convergiendo toda esta información en la elaboración y difusión de las estadísticas electorales.

#### **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 Ejecutiva.
- b.2)** Configurar y administrar una base de datos única, que permita almacenar la información generada en cada proceso electoral. Esta base de datos será compartida por los sistemas informáticos desarrollados.
- b.3)** Desarrollar aplicaciones informáticas que sirvan de apoyo a los Partidos Políticos para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones durante el proceso electoral.
- b.4)** Crear los manuales e instructivos de operación de los sistemas y aplicaciones informáticas que permitan su aplicación por parte de los usuarios.
- b.5)** Administrar las cuentas de usuarios y establecer los permisos de acceso para la operación del Sistema de Información de Organización Electoral (SIORE).
- b.6)** Garantizar la capacitación y asesoría al personal temporal tanto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral como de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el uso y manejo del Sistema de Información de Organización Electoral, aplicando las estrategias definidas para lograr que el personal obtenga los conocimientos sobre el funcionamiento del sistema.
- b.7)** Revisar y analizar la información vertida en el sistema por los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el proceso electoral.
- b.8)** 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.9)** Generar información de manera constante y oportuna sobre las diversas actividades realizadas y comprendidas en el sistema durante las etapas del proceso electoral.

### **2.2.1.2.6 GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADÍSTICAS ELECTORALES**

#### **A) Política Específica**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- a.1)** Diseñar las estrategias para concentrar la información y documentación generada durante el desarrollo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012 en los Consejos Electorales Distritales y Municipales, que permitan alimentar la base de datos del sistema y preparar los escenarios estadísticos para la presentación de la información electoral integrada.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Diseñar el sistema que permita la consulta automatizada de la información derivada del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.2)** Definir la estrategia para la integración de la estadística de las elecciones.
- b.3)** Actualizar los requerimientos del módulo de captura de resultados y estadística electoral.
- b.4)** Supervisar el ingreso de los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas electorales por elección en el módulo de captura de resultados y estadística electoral.
- b.5)** Instruir a los Consejos Electorales Distritales y Municipales sobre el desarrollo del Escrutinio y Cómputo Distrital y Municipal.
- b.6)** Dar seguimiento al desarrollo de los Cómputos Distritales y Municipales para obtener, revisar y validar los resultados a nivel casilla.
- b.7)** Ingresar los resultados de las Actas del Cómputo Distrital y Municipal de mayoría relativa y representación proporcional en el módulo de captura de resultados y estadística electoral.
- b.8)** Actualizar, en su caso, los resultados electorales que se deriven de las resoluciones dictadas por los Juzgados y Tribunales Electorales.
- b.9)** Supervisar la integración y procesamiento de los resultados electorales contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas, Actas de Cómputo Municipal y Distrital, Actas de la Casilla Levantada en los Consejos Electorales, Actas Circunstanciadas, Medios de Impugnación y Resoluciones, en el módulo de captura de resultados y estadística electoral.

### **2.2.1.2.7 REGISTRO DE CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Coadyuvar en la recepción, así como integrar, revisar, verificar y validar las solicitudes de registro de candidatos a cargos de elección popular, presentadas por los Partidos Políticos o Coaliciones mediante la automatización del procedimiento de verificación de requisitos e impedimentos de los candidatos y Partidos Políticos o Coaliciones de acuerdo a lo preceptuado en la norma Constitucional y Electoral del Estado de Campeche.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Automatizar el procedimiento de recepción de las solicitudes de registro de candidatos.





“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.2)** Establecer mecanismos técnicos, metodológicos y programáticos para 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)** Presentar propuestas de los acuerdos relacionados con el proceso de registro de candidatos a cargos de elección popular al Consejo General para su aprobación.
- b.4)** Realizar reuniones de trabajo con los Partidos Políticos y Coaliciones para la presentación de la propuesta del Lineamiento para el Registro de Candidatos, que cree condiciones de equidad y garantice el cumplimiento de sus derechos y obligaciones con base a lo establecido en el precepto legal vigente.
- b.5)** Desarrollar el material de apoyo para los Consejos Electorales Distritales y Municipales que eficienten el procedimiento de Registro de Candidatos.
- b.6)** Sistematizar la información contenida en las solicitudes de registro de candidatos a los cargos de elección popular.
- b.7)** Procesar la información de las solicitudes de registro recepcionadas por los Consejos General, Distritales y Municipales, para su notificación a los Partidos Políticos y/o Coalición.
- b.8)** Revisar los expedientes de los candidatos, verificando el cumplimiento de los requerimientos señalados en la norma Constitucional, Electoral y en el Lineamiento de Registro de Candidatos.
- b.9)** Automatizar la validación de las solicitudes y documentación anexa para el cumplimiento de los requisitos y verificación de inexistencia de impedimentos, así como la notificación de las faltas u omisiones de los mismos, de acuerdo a lo señalado en el marco legal.
- b.10)** Elaborar los listados de los candidatos que cumplieron con los requisitos señalados en la norma y consecuentemente registrados ante los Consejos General, Distritales y Municipales para su publicación.
- b.11)** Elaborar los listados de los candidatos que no cumplieron con los requisitos señalados en la norma, resultando improcedente el registro ante los Consejos General, Distritales y Municipales.
- b.12)** Elaborar los listados de los candidatos que resultaron electos en cada una de las elecciones, para su publicación.
- b.13)** Elaborar las convocatorias de las elecciones a realizarse en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, para someterlas a aprobación del Consejo General.
- b.14)** Sistematizar la elaboración de las Constancias de Registro de Candidatos, de Mayoría de Votos y de Validez de la elección y de Asignación por el principio de representación proporcional de los candidatos a cargo de elección popular.

### **2.2.1.2.8 REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

### A) Política Específica

- a.1)** Coadyuvar y dar seguimiento al desarrollo del proceso de registro de Representantes de Partidos Políticos y/o Coalición ante las Mesas Directivas de Casilla, que se realiza en los Consejos Electorales Distritales y de manera supletoria ante el Consejo General, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad electoral vigente.

### B) Líneas de Acción

- b.1)** Presentar propuestas de los acuerdos relacionados con el proceso de acreditación de los Representantes de Partidos Políticos y/o Coalición ante las Mesas Directivas de Casilla al Consejo General para su aprobación.
- b.2)** Realizar reuniones de trabajo con los partidos políticos para la presentación de la propuesta de lineamiento, 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, para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones con base a lo establecido en el precepto legal vigente.
- b.3)** Desarrollar el material de apoyo para los Consejos Electorales Distritales que eficienten el procedimiento de acreditación de los Representantes de Partidos Políticos y Coalición ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.4)** Elaborar el manual de procedimientos de Registro de Representantes de Partidos Políticos o Coalición ante las Mesas Directivas de Casilla con base a lo establecido en la legislación electoral vigente.
- b.5)** Dar seguimiento a la recepción de los nombramientos presentados por los Partidos Políticos y/o Coalición 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.6)** Coordinar y 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/o Coaliciones por parte de los órganos electorales desconcentrados.
- b.7)** Establecer los procedimientos para proveer los distintivos a utilizar el día de la jornada electoral a los Representantes de los Partidos Políticos 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)** Coadyuvar en el proceso de registro supletorio de los representantes de Partidos Políticos y Coaliciones ante las Mesas Directivas de Casilla en el Consejo General.

#### 2.2.1.2.9 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **A) Política Específica**

- a.1)** Dar seguimiento, recopilar e integrar la información proveniente de los Consejos Electorales, relativo a la instalación e integración de las casillas electorales y desarrollo de la votación, informando oportunamente a los órganos centrales del Instituto Electoral.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Elaborar el manual del seguimiento y comunicación de la información de la jornada electoral.
- b.2)** Capacitar a los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE's) respecto a las actividades a realizar en cada uno de sus recorridos establecidos en su ruta electoral.
- b.3)** Capacitar a la estructura operativa de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, que apoyarán a los Consejos Electorales, el día de la jornada electoral, para la recepción de la información de las casillas electorales.
- b.4)** Establecer una comunicación constante con los Consejos Electorales Distritales y Municipales y los Capacitadores Asistentes Electorales para recibir la información de cada una de las etapas de la jornada electoral.
- b.5)** Mantener informado al Consejo General de la información relevante que se genere en cada una de las etapas de la jornada electoral en las casillas electorales.

#### **2.2.1.2.10 SUMINISTRO DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL DIGITALIZADA**

### **A) Política Específica**

- a.1)** Proporcionar a los órganos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, Partidos Políticos y Ciudadanos en general, una cartografía electoral digitalizada que les permita contar con una herramienta informativa y gráfica que sustenten los diversos escenarios geo electorales, base de los ámbitos político-electorales que se sufragarán en el próximo Proceso Electoral.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Distribuir a los órganos electorales, los diferentes productos cartográficos digitalizados, como son Planos Distritales, Croquis Municipales y Planos de Secciones Municipales, para la planeación y organización de las actividades operativas del Proceso Electoral de 2012.
- b.2)** Entregar a los Partidos Políticos, para la planeación de sus campañas y la demarcación de los correspondientes escenarios geo electorales, la cartografía electoral digitalizada.

#### **2.2.1.2.11 DEFINICIÓN DE LAS RUTAS ELECTORALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **A) Política Específica**

- a.1)** Supervisar y apoyar a los Consejos Electorales Distritales en la elaboración de las rutas electorales, que auxiliarán en los procedimientos de capacitación a funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y de asistencia electoral a las casillas el día de la Jornada Electoral.

### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Generar la propuesta inicial de rutas electorales, que sea el soporte para la definición de las rutas electorales, por parte de los Consejos Electorales Distritales, de acuerdo a sus requerimientos.
- b.2)** Supervisar que en el proceso de integración de las rutas electorales, por parte de los Consejos Electorales Distritales, exista coincidencia entre las rutas de capacitación y asistencia electoral, con base a la eficacia y factibilidad de las rutas electorales.
- b.3)** Vigilar el estricto cumplimiento de las rutas electorales previamente generadas, en los procesos de capacitación y asistencia electoral, conociendo las adecuaciones emergentes que se tengan que aplicar por causas supervenientes.

### **2.2.1.2.12 RECEPCIÓN, RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Recepcionar de los centros de producción la documentación y los materiales electorales, para resguardar los mismos bajo las estrictas medidas de seguridad requeridas para su posterior distribución a los Consejos Electorales Distritales 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.
- b.2)** Recepcionar la Documentación y Materiales Electorales, evaluando el cumplimiento de las condiciones de entrega, previamente establecidas en los contratos o convenios, celebrados por el Consejo General y las empresas encargadas de la producción de la Documentación y Materiales Electorales.
- b.3)** Distribuir a los Consejos Electorales Distritales la Documentación y Materiales Electorales que previamente fueron aprobados por el Consejo General, cumpliendo con los plazos establecidos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.4)** Proponer las estrategias y medidas de seguridad para la recepción, resguardo y distribución de la documentación y materiales electorales.
- b.5)** Supervisar la entrega de la documentación y materiales electorales a los Domicilios de los Presidentes de las Mesas Directivas de Casillas Electorales, que aseguren el desarrollo de la Jornada Electoral.

### **2.2.1.2.13 SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CAPACITADOR ASISTENTE ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Seleccionar un grupo de ciudadanos comprometidos para apoyar a los Consejos Electorales Distritales, en su etapa de Asistentes Electorales, en los días previos, durante y posteriores a la Jornada Electoral, apoyando a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, y fungiendo como enlace de comunicación para conocer el desarrollo de la Jornada Electoral, entre las Casillas Electorales y los Diferentes Órganos Electorales.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el procedimiento de reclutamiento, selección y capacitación de los Capacitadores Asistentes Electorales.
- b.2)** Mantener un programa de capacitación constante de los Capacitadores Asistentes Electorales, de las características de la asistencia electoral y apoyo a los funcionarios de mesa directiva de casilla y el proceso de comunicación entre las Casillas Electorales y los Diferentes Órganos Electorales.
- b.3)** Avituallar a los Capacitadores Asistentes Electorales con las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en los días previos, durante y posteriores a la Jornada Electoral.
- b.4)** Dar seguimiento a las actividades de apoyo que deben desarrollar los Capacitadores Asistentes Electorales, en los días previos, durante y posteriores la Jornada Electoral.

### **2.2.1.2.14 DEFINICIÓN DE LOS MEDIOS DE TELECOMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA LA COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

**a.1)** Establecer las estrategias para la comunicación remota de las actividades que se desarrollen en las Casillas Electorales, así como del aprovisionamiento de los medios de telecomunicación adecuados para ello, a través de los Capacitadores Asistentes Electorales, que aseguren el seguimiento de la Jornada Electoral y la oportuna respuesta a las necesidades de apoyo de las Casillas Electorales.

### **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 comunicados a los Capacitadores Asistentes Electorales y demás personal de apoyo logístico.

**b.2)** Proveer con los medios de telecomunicación, previamente definidos, a los Capacitadores Asistentes Electorales, personal de apoyo logístico y personal de la dirección ejecutiva de organización electoral, referentes a las actividades logísticas que se implementarán el día de la Jornada Electoral.

**b.3)** Realizar pruebas de comunicación y de transmisión de la información, en los días previos a la Jornada Electoral, utilizando los medios de telecomunicación definidos, desde los diferentes escenarios en donde se instalarán las Mesas Directivas de Casillas.

**b.4)** Dar seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral a través de los medios de telecomunicación, en la recepción de información de las actividades que se susciten en las Casillas Electorales.

### **2.2.1.2.15 CERTIFICACIÓN DE LA AUTENTICIDAD DE LA TINTA INDELEBLE UTILIZADA EN LA JORNADA ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**

**a.1)** Constatar y certificar que la Tinta Indeleble, utilizada en las Casillas Electorales instaladas en la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012, sea la aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral para tal efecto.

#### **B) Líneas de Acción**

**b.1)** Definir la metodología para la selección de las Casillas Electorales de las cuales se tomarán las muestras de Tinta Indeleble, así como las estrategias para su recolección el día de la Jornada Electoral.

**b.2)** Designar a la Institución que se encargará de realizar los análisis Físicos-Químicos y de Indelebilidad, para certificar la autenticidad de la Tinta Indeleble.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- b.3)** Dar seguimiento al proceso de selección de la Institución que realizará las pruebas de autenticidad de la Tinta Indeleble, al proceso de recolección de los frascos que contendrán el sobrante de la Tinta Indeleble de las Casillas Electorales seleccionadas y el proceso de análisis de la autenticidad de la misma en la Institución seleccionada.
- b.4)** Coordinar el procedimiento para la recolección de los frascos con sobrante de tinta indeleble utilizados el día de la jornada electoral, así como el resguardo y traslado de los frascos con tinta indeleble sobrante a la institución seleccionada para llevar a cabo el confinamiento y destrucción de los mismos.

### 2.2.1.2.16 UBICACIÓN Y AVITUALLAMIENTO DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Definir, en coordinación con el Instituto Federal Electoral, la ubicación de las Casillas Electorales en las cuales se efectuará la votación, así como determinar y suministrar los insumos a utilizar el día de la Jornada Electoral, con base al desarrollo de un análisis de necesidades de funcionamiento de la Casilla y de los funcionarios electorales.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Coordinar, de forma conjunta con el Instituto Federal Electoral, la logística, ejecución y seguimiento de las diferentes etapas del proceso de ubicación y aprovisionamiento de las Mesas Directivas de Casilla, a través del establecimiento de mecanismos, claros, simplificados, eficientes y eficaces.
- b.2)** Recorrer con el Instituto Federal Electoral, las secciones electorales, con la finalidad de ubicar los lugares que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 317 y 318 del CODIPEC, para la ubicación de las Casillas Electorales.
- b.3)** Supervisar los recorridos a las secciones electorales, con la finalidad de integrar una propuesta única de los lugares que se propongan y aprueben para ubicar las Casillas Electorales, de acuerdo a la factibilidad y cumplimiento de los requisitos que establece la norma electoral vigente en el Estado de Campeche.
- b.4)** Recorrer las secciones electorales, con la finalidad de examinar que los lugares propuestos para ubicar las Casillas, cumplan con los requisitos señalados en los artículos 317 y 318 del CODIPEC.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.5)** Suministrar y coordinar la entrega de un apoyo económico a los funcionarios que integren las Mesas Directivas de Casilla, a través de los Consejos Electorales Distritales, de acuerdo al presupuesto aprobado.
- b.6)** Suministrar y coordinar la entrega de alimentos a los funcionarios que integran las Mesas Directivas de Casilla, a través de la logística que los Consejos Electorales Distritales apliquen para esta actividad, y al presupuesto aprobado.
- b.7)** Suministrar a las Mesas Directivas de Casilla, los recursos e insumos que sean necesarios para su funcionamiento el día de la Jornada Electoral.
- b.8)** Planear, coordinar y ejecutar el recorrido de recuperación de los recursos e insumos que fueron utilizados en las Casillas Electorales, durante la Jornada Electoral.

### **2.2.1.2.17 SUMINISTRO DE VEHÍCULOS DE APOYO A LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Proveer los vehículos Automotrices necesarios a los Consejos Electorales Distritales y Municipales para el desarrollo de sus actividades Operativas Electorales dentro del Proceso Estatal Ordinario 2012.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Coordinar conjuntamente con los Presidentes de los Consejos Electorales y apoyo de los Coordinadores Operativos de Organización Electoral, para realizar la búsqueda de vehículos particulares que serán arrendados, con las características y especificaciones que determine la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- b.2)** Realizar la búsqueda de empresas arrendadoras de vehículos en el Estado; con la finalidad de conseguir la totalidad del suministro de vehículos de apoyo a las actividades que desarrollen los Consejos Electorales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012
- b.3)** Verificar y revisar las condiciones de los vehículos arrendados, con la finalidad de cumplir con los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el contrato de arrendamiento.
- b.4)** Revisar los daños que se ocasionaron a los vehículos así como los desperfectos mecánicos ocurridos durante su uso en las actividades electorales asignadas al mismo y definir el recurso





“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

para las reparaciones correspondientes o cubrir con los seguros según corresponda para entregarlos en las condiciones que se recibieron.

- b.5)** Coordinar la entrega de los vehículos arrendados a las propias arrendadoras en el lugar de origen del arrendamiento una vez finalizadas las actividades para las que fueron adquiridas durante el Proceso Electoral.
- b.6)** Suministrar y coordinar la entrega y recepción de los vehículos de apoyo, arrendados de manera formal a los Consejos Electorales.

### **2.2.1.2.18 RECOLECCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES Y CREACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO**

#### **A) Política Específica**

- a.1)** Establecer mecanismos y estrategias para la recolección de los paquetes electorales provenientes de las Casillas Electorales y crear órganos operativos de apoyo logístico para aquellos paquetes provenientes de las Casillas Electorales que se encuentren alejadas de los Consejos Electorales, así mismo establecer su normatividad para la integración y su funcionamiento el día de la Jornada Electoral.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Crear mecanismos para apoyar a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla al momento de la entrega de los paquetes electorales a los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- b.2)** Establecer los lineamientos para la creación, aprobación y funcionamiento de los Centros de Acopio, como órgano técnico de apoyo, en la recepción de los paquetes electorales donde las distancias sean un recorrido difícil para el funcionario de casilla, el día de la Jornada Electoral.
- b.3)** Conformar e impartir cursos de capacitación a la estructura operativa de los Centros de Acopio, sobre su funcionalidad e importancia dentro del desarrollo de la Jornada Electoral.
- b.4)** Propiciar reuniones de trabajo con los Partidos Políticos y Coalición, con la finalidad de proponer los escenarios para la creación y funcionamiento de los Centros de Acopio.

### **2.2.1.2.19 DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL Y CONSERVACIÓN DEL MATERIAL ELECTORAL**

#### **A) Política Específica**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- a.1)** Desarrollar el procedimiento para la destrucción de la documentación Electoral y posterior uso final del material resultante, una vez concluido el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, así como la conservación y almacenamiento del Material Electoral sobrante.

**B) Líneas de Acción**

- b.1)** Recuperar los paquetes electorales que contienen la documentación electoral y que se encuentren en los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- b.2)** Coordinar las acciones para llevar a cabo el triturado del material electoral a fin de proveer el material, equipo y servicios necesarios para la realización de esta acción durante la culminación del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.3)** Coadyuvar en la realización del acto de entrega-recepción del material resultante del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, y fomentar la cultura del reciclaje, de igual manera proveer la alimentación y los servicios notariales que se requerirán en esta actividad protocolaria.
- b.4)** Proveer del material, equipo personal y servicios necesarios para desarrollar el procedimiento de destrucción de la Documentación Electoral mediante el requerimiento de los recursos previamente solicitados; una vez concluido el Proceso Electoral Estatal Ordinario del 2012.

### 2.2.1.2.20 SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL PADRÓN 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, así como llevar las estadísticas periódicas del Padrón Electoral y Lista Nominal.

**B) Líneas de Acción**

- b.1)** Establecer y dar seguimiento al procedimiento para la entrega-recepción de la Lista Nominal de Exhibición y Definitiva, del Centro Nacional de Impresión del Instituto Federal Electoral a los Consejos Electorales Distritales del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- b.2)** Proporcionar y dar seguimiento a los lineamientos, lugares y fechas de exhibición de la Lista Nominal de Electores, que los Consejos Electorales Distritales realizaran dentro del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.3)** Elaborar y darle seguimiento al estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal, durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **2.2.1.2.21 CAPACITACIÓN DE LAS COORDINACIONES OPERATIVAS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EN LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES**

#### **A) Política Específica**

**a.1)** Llevar a cabo la capacitación de la estructura técnica de funcionarios electorales operativos, soporte de los Consejos Electorales Distritales 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 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, evaluando su participación y compromiso en cada una de las etapas del Proceso Electoral.

### **2.2.1.2.22 APOYO A LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES**

#### **A) Política Específica**

**a.1)** Normar y regular la Instalación e Integración y el Funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como vigilar el proceso de registro y asistencia de los Representantes de los Partidos Políticos, procurando para el desarrollo de sus actividades un apoyo administrativo, normativo y operativo.

#### **B) Líneas de Acción**

**b.1)** Apoyar la instalación, 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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- 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 seguimiento al funcionamiento y las condiciones de operación de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, así como del cumplimiento de las actividades que desarrollan.
- b.4)** Dar el Seguimiento al periodo de notificación que el Secretario Ejecutivo del Consejo General le haga a los Partidos Políticos, mencionando el plazo que tienen para la acreditación de sus representantes.
- b.5)** Dar seguimiento a la acreditación y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los Consejos Electorales.
- b.6)** Dar seguimiento a los informes de las inasistencias, de los representantes de los Partidos Políticos y Consejeros Electorales, a las sesiones, que informen los Consejos Electorales a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General.
- b.7)** Llevar el control estadísticos, por medio de reportes, de las asistencias e inasistencias de los representantes de los partidos políticos y consejeros de los Consejos Electorales.
- b.8)** 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.9)** Recabar de los Consejos Electorales copias de las actas de sus sesiones y demás documentos que sean relacionados o solicitados para su recuperación por parte del Secretario Ejecutivo del Consejo General.
- b.10)** Informar a la Secretaría Ejecutiva de la documentación electoral que solicitó para su recolección 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.11)** Apoyar a los Presidentes de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, para integrar los expedientes electorales con el documentación electoral utilizado en la Jornada Electoral, para enviarla a las instancias correspondientes.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

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

#### **2.3.1. PROGRAMA: DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS**

##### **2.3.1.1 POLÍTICAS GENERALES**

- 1) Fortalecer el papel del Instituto Electoral del Estado de Campeche en el cumplimiento del mandato constitucional de tener a su cargo en forma integral y directa las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, a través de una estrategia que brinde a la ciudadanía elementos que promuevan su participación en los distintos ámbitos de la vida social y política de manera responsable y comprometida; que motiven su interés por conocer lo que significa y representa su participación en un sistema democrático y que además ofrezca información y genere conocimientos que contribuyan al desarrollo de competencias cívico-políticas con motivo del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- 2) Consolidar la imagen institucional y fomentar la participación ciudadana a través de campañas de difusión con cobertura estatal en medios electrónicos e impresos, así como la actualización permanente tanto vía internet como en las redes sociales, de la información que se genera en las diversas áreas del Instituto.
- 3) Elaborar y desarrollar las estrategias del Programa de Capacitación Electoral para los funcionarios de mesas directivas de casilla, así como coordinar, aplicar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades.
- 4) Campaña de difusión para promover la participación ciudadana, convocar a los ciudadanos insaculados a los cursos de capacitación electoral, favorecer la adecuada integración de las mesas directivas de casilla, orientar a la ciudadanía para el correcto ejercicio de sus derechos político-electorales, esto último con particular énfasis en el carácter libre y secreto del sufragio y agradecimiento general a todos los involucrados en el proceso electoral estatal.
- 5) Coadyuvar con las otras áreas del Instituto Electoral, a fin de mejorar las actividades que al interior se realicen, en beneficio de la ciudadanía y fortalecimiento de la democracia.

##### **2.3.1.2. SUBPROGRAMAS**

###### **2.3.1.2.1. DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO**

###### **A) Políticas Específicas**



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- 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.

### **2.3.1.2.2 PLANEACION DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROMOCIÓN AL VOTO**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1)** Proponer a las instancias competentes del Instituto, el procedimiento para convocar, seleccionar y contratar al personal temporal que se encargará de auxiliar a los Consejos Electorales Distritales en sus funciones en materia de capacitación electoral.
- a.2)** Proponer a las instancias competentes del Instituto el procedimiento para coadyuvar con los Consejos Electorales Distritales y Municipales en materia de capacitación electoral.
- a.3)** Coadyuvar en el proceso de insaculación de ciudadanos para la selección de los funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
- a.4)** Elaborar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla a partir de un sistema informático para procesar y dar seguimiento a las actividades de insaculación, notificación, entrega de nombramientos, sustitución de funcionarios e integración de mesas directivas de casilla. para así asegurar la correcta recepción y conteo de los votos.
- a.5)** Llevar a cabo la integración de las mesas directivas de casilla con ciudadanos doblemente insaculados y capacitados a efecto de garantizar que el día de la jornada electoral se instalen oportunamente las casillas electorales y estén debidamente integradas con funcionarios capacitados, para asegurar la correcta recepción y conteo de los votos.
- a.6)** Establecer convenios de colaboración interinstitucional para la utilización de urnas electrónicas y capacitación electoral.
- a.7)** Implementación del programa piloto de utilización de la urna electrónica como ejercicio democrático, en las elecciones del 2012.
- a.8)** Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012

- a.9) Efectuar el análisis y la evaluación de las diversas actividades encomendadas a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con la finalidad de optimizar aquellos aspectos que resulten necesarios a efectos de garantizar la mayor eficacia y transparencia en futuros procesos electorales.
  - a.10) Contar con personal capacitado para procesar la información recibida en los consejos electorales respecto a la capacitación electoral.
  - a.11) Sensibilizar a la ciudadanía sobre el ejercicio de sus derechos y obligaciones en materia electoral para que participen activamente en los distintos roles cívicos dentro del Proceso Electoral.
- B) Líneas de acción**
- b.1) Llevar a cabo el reclutamiento, selección y capacitación del personal temporal que auxiliara en sus funciones a los consejos electorales distritales y municipales en materia de capacitación electoral.
  - b.2) Responsabilizar a cada coordinador, supervisor y capacitador asistente-electoral de un área geográfica específica durante todo el proceso electoral.
  - b.3) Instrumentar la entrega de notificaciones a los ciudadanos insaculados, a través del personal temporal contratado para tal efecto.
  - b.4) Impartir la capacitación por parte del personal eventual a los ciudadanos insaculados de manera simultánea a la entrega de cartas-notificación.
  - b.5) Supervisar y evaluar los cursos de capacitación que se le impartirán a los ciudadanos que resulten insaculados para integrar las mesas directivas de casilla.
  - b.6) Seleccionar a los funcionarios de casilla mediante el procedimiento de doble insaculación y capacitación.
  - b.7) Dar mayor énfasis a la capacitación domiciliaria en una primera etapa y a la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda.
  - b.8) Diseñar y aplicar los materiales didácticos para la capacitación a los diversos grupos de ciudadanos vinculados a las elecciones estatales 2012.
  - b.9) Colaborar de conformidad con los convenios de colaboración con el Instituto Federal Electoral en el entendido de celebrar elecciones concurrentes.
  - b.10) Desarrollar estrategias de difusión en los medios impresos, electrónicos y alternativos, de las actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones político-electorales de los ciudadanos.
  - b.11) Diseñar y producir los mensajes que se utilizarán para difundir las actividades de educación cívica, así como aquellos que se utilizarán para impartir la capacitación electoral y promover el voto.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.12)** Diseñar los materiales didácticos de capacitación electoral, utilizando contenido de fácil comprensión para toda la población y formatos y esquemas de capacitación a utilizar, para los distintos grupos de ciudadanos.
- b.13)** Aplicar las estrategias de almacenamiento, control y distribución de los materiales didácticos y de apoyo para llevar a cabo la capacitación electoral y educación cívica a fin de preparar su distribución y utilización en los diversos programas.
- b.14)** Aplicar las estrategias y criterios establecidos y previamente desarrollados para incentivar a la ciudadanía, para que participe activamente en las elecciones del 2012.
- b.15)** Durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, llevar el seguimiento de las actividades realizadas por el personal temporal en el aspecto de capacitación a través del sistema integral de información.
- b.16)** Contar con las urnas electrónicas suficientes para llevar a cabo el plan piloto de votación con urna electrónica como ejercicio democrático en las sedes de los Municipios.
- b.17)** Capacitar al personal encargado para recibir la votación de los participantes en el ejercicio democrático de votación con urna electrónica.
- b.18)** Brindar capacitación electoral a los diversos medios de comunicación a efecto de que cuenten con información electoral para que sean transmitidos a la ciudadanía en general.
- b.19)** Integrar la información de las diversas actividades realizadas en cada una de las etapas del Proceso Electoral para la elaboración de la memoria.
- b.20)** Realizar análisis de los procedimientos implementados por la Dirección, para eficientar y mejorar los mismos para ser implementados en próximas elecciones.

### **2.3.1.2.3. DIFUSIÓN DE LA NUEVA DEMARCACIÓN ELECTORAL**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1)** Dar a conocer a la población en general, el Distrito Electoral Uninominal al que pertenece específicamente.
- a.2)** Incrementar el número de ciudadanos que conozcan y ubiquen correctamente su Distrito Electoral.
- a.3)** Difundir durante el proceso electoral estatal ordinario 2012, la información relativa a la Redistribución Electoral con la finalidad de facilitar y aumentar la participación ciudadana.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Pláticas informativas a instituciones, diversos sectores de la población y actores políticos.
- b.2)** Presentación en programas de televisión, radio y medios impresos y tecnológicos.
- b.3)** Volanteo y perifoneo en diversos puntos de los 11 municipios del Estado.





“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

- b.4)** Colocación de calcomanías y entrega de material de difusión.
- b.5)** Utilización del módulo móvil de redistribución para proporcionar información.

### **2.3.1.2.4. PROGRAMA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y EDUCACIÓN CÍVICA**

#### **A) Políticas Específicas**

- a.1)** Promover la participación cívica y la cultura política democrática a nivel estatal, para que los ciudadanos sean informados, críticos, responsables y participativos en los diferentes espacios de la vida pública, ejerciendo responsablemente sus derechos y obligaciones practicando los valores de la democracia.
- a.2)** Dar continuidad y fortalecer los trabajos que realiza el Instituto en material de educación cívica.
- a.3)** Promover que los Partidos y Agrupaciones Políticas se sumen a los programas de educación cívica del Instituto para que de manera constante y dinámica desarrollen sus propios programas en esta materia, facilitando el conocimiento de los temas de cultura democrática y de participación ciudadana por parte de sus afiliados.
- a.4)** Fomentar curso de capacitación en materia electoral y plataforma pedagógica para el personal de la Dirección, para contar con personal especializado para el mejor desarrollo de las actividades para futuros comicios electorales.

#### **B) Líneas de Acción**

- b.1)** Contribuir activamente a la difusión de las actividades del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través de los diversos medios de comunicación.
- b.2)** Realizar pláticas informativas en diversas instancias que permitan incentivar la participación ciudadana y aumentar el conocimiento de las actividades que realiza ente Instituto Electoral.
- b.3)** Realizar actividades mediante la utilización de la urna electrónica para ejercicios cívicos.
- b.4)** Fortalecer al personal de la Dirección para el mejor desarrollo de las actividades encomendadas, mediante cursos de capacitación en materia electoral y plataforma pedagógica.
- b.5)** Establecer convenio con instituciones gubernamentales para la impartición en materia electoral y con instancias especializadas en asesoría pedagógica para el diseño e implementación de cursos de capacitación.
- b.6)** Promover la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, asociaciones civiles y medios de comunicación masiva, que tengan por objeto ampliar la cobertura de los programas y medios de comunicación masiva que tengan por objeto ampliar la cobertura de los programas de educación cívica y difusión de la cultura democrática.
- b.7)** Investigar y analizar los temas relacionados con la cultura democrática y educación cívica a efecto de elaborar el programa correspondiente.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

### **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 POLÍTICA GENERAL**

- 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.



“2011, Año del Ciento Cincuenta Aniversario de la Institucionalización del Poder Legislativo del Estado de Campeche”.



## **POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2012**

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 2012, que consistirán en las relativas al Proceso Electoral Estatal Ordinario, a través del cual se elegirán a los integrantes del Poder Legislativo, Ayuntamientos y Juntas Municipales del Estado.

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., Septiembre de 2011.