



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE

POLÍTICAS Y PROGRAMAS 2013





“2012, Año de la Cultura Maya”.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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.

Las Políticas y Programas correspondientes al ejercicio fiscal 2013 constituyen una serie de acciones correspondientes a las diversas actividades que cada área del Instituto tiene encomendada como parte de sus atribuciones legales, cuya finalidad es orientar las prioridades del organismo electoral en su conjunto para eficientar las acciones de cada una de los órganos del Instituto, con el objetivo de dar un mejor seguimiento al cumplimiento de sus respectivas obligaciones, así como continuar con la adecuada colaboración entre los órganos ejecutivos, directivos y técnicos del mismo.

Es por lo que uno de los eslabones más importantes para el cumplimiento de las Políticas y Programas lo constituye la difusión a la ciudadanía de la cultura democrática para fortalecer el desarrollo de la misma en nuestro Estado, así como también lo es proporcionar capacitación constante y adecuada al personal de esta Instituto para cumplir las metas institucionales de manera eficaz y con un amplio sentido ético.

Asimismo, 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, por lo que la Contraloría Interna contribuye 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 debidamente presupuestados y aprobados.



“2012, Año de la Cultura Maya”.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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 2013:

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. Estamos conscientes que la participación ciudadana 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 2013, 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 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



“2012, Año de la Cultura Maya”.

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



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 compromisos que se establecen como prioritarios para este Instituto es el de Transparencia y acceso a la información, ya que con su cumplimiento en todos y cada uno de los actos que realice este órgano, la sociedad será destinataria de los beneficios que redundarán en un significativo e indubitable avance en la construcción de la democracia que merece, con el pleno respeto a la protección de los datos personales que se encuentran en poder de este Instituto, los cuales se encuentran debidamente garantizados conforme a lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

1. CONSEJO GENERAL

1.1 CONTRALORÍA INTERNA

1.1.1. PROGRAMA: ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, RESPONSABILIDADES Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

1.1.1.1. POLÍTICA GENERAL

Desarrollar las tareas para la actualización e implementación permanente de la normatividad en las actividades de las áreas del Instituto, en apego a las disposiciones y leyes generales, tendientes a garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos mediante 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 la capacitación y adiestramiento del personal del Instituto Electoral, para la prestación de sus servicios con estándares de calidad.

1.1.1.2 SUBPROGRAMAS

1.1.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

a.1) Dirigir y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.

a.2) Asesorar a las diversas áreas y órganos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

B) Líneas de Acción

b.1.) Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría interna 2013, 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.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- 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 2013, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.
- b.4) Establecer los mecanismos de orientación, asesoría y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto, cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas.

1.1.1.2.2 ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO

A) Políticas Específicas

- a.1) Efectuar la actualización del marco normativo vigente en el Instituto Electoral acorde con las necesidades del entorno legal, administrativo, operativo y financiero.
- a.2) Difundir el marco normativo actualizado a fin de que los servidores públicos del Instituto Electoral cumplan adecuadamente con sus responsabilidades con estándares de calidad.

B) Líneas de Acción:

- b.1) Recopilar todos los criterios, lineamientos, reglamentos, disposiciones y demás normatividad vigente en el Instituto Electoral para homogenizar su presentación, efectuar su actualización y enviarlos a las áreas correspondientes para sus comentarios y sugerencias y en su caso incorporarlo al documento para su posterior presentación a la Junta General Ejecutiva y Consejo General.
- b.2) Efectuar difusión a través de la medios electrónico y la página electrónica del Instituto para el conocimiento y aplicación por parte de los Servidores Públicos del Instituto.
- b.3) Implementar mecanismo de control y seguimiento para llevar un historial de la normatividad y las modificaciones efectuadas.

1.1.1.2.3 VERIFICAR Y VIGILAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON APEGO A LA LEGALIDAD

A) Políticas Específicas

- a.1) Evaluar los informes trimestrales y anual del ejercicio presupuestal, respecto de los programas autorizados y lo relativo a procesos concluidos.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- a.2) Supervisar que las recomendaciones derivadas de las auditorías integrales, se realicen y solventen en tiempo y forma.

B) Líneas de Acción

- b.1) Verificar mediante auditorías integrales, el cumplimiento del ejercicio presupuestal y/o de los programas operativos anuales a través de la revisión de los informes trimestrales, avance de Gestión y Cuenta Pública.
- b.2) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa u operacional contenida en el presupuesto de egresos del Instituto y apegadas a los ordenamientos y reglamentación aplicable vigente y que los informes respectivos reflejen las cifras en forma razonable.
- b.3) Verificar la eficiencia operativa del manejo interno del Instituto para detectar prácticas ineficientes o antieconómicas, vigilando de igual forma si los procedimientos contables, financieros, organizacionales y/o administrativos son insuficientes o excesivos.
- b.4) Revisar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como las enajenaciones que lleve a cabo el Instituto, se ajusten a la normatividad vigente, así como a las políticas y criterios de control y auditoría en vigor.
- b.5) Formular pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas a cada una de las áreas administrativas del Instituto Electoral.
- b.6) Emitir recomendaciones y sugerencias por cada auditoría que se practique, y supervisar el seguimiento.
- b.7) Integrar los expedientes de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías practicadas al Instituto por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado.
- b.8) Recopilar y analizar la información derivada de las auditorías y demás información, para generar políticas y lineamientos que coadyuven a mejorar la eficiencia y subsanar debilidades que pudieran presentarse.

1.1.1.2.4 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

A) Políticas Específicas



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- a.1) Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos relativos a proveedores y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas por las leyes y procedimientos contractuales relativos.
- a.2) Asesorar a los Servidores Públicos del Instituto en la elaboración de su Declaración Patrimonial inicial o de conclusión que se presenten en el año 2013.
- a.3) Llevar a cabo la capacitación y asesorar a los Servidores Públicos del Instituto en la elaboración de su Declaración de Modificación Patrimonial a presentarse en el mes de mayo del año 2013, recepcionarlas, revisarlas y resguardarlas debidamente.
- a.4) Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

B) Líneas de Acción

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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.

1.1.1.2.5 CAPACITACIÓN PERSONAL DE LA CONTRALORIA INTERNA

A) Políticas Específicas

- a.1) Capacitación y adiestramiento del personal del Instituto Electoral, para la prestación de sus servicios con estándares de calidad.

B) Líneas de Acción

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

1.2.- ASESORÍA JURÍDICA

1.2.1 PROGRAMA: DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

1.2.1.1 POLÍTICA GENERAL

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

1.2.1.2. SUBPROGRAMAS

1.2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

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

B) 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.

1.2.1.2.2. 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 verificación del cumplimiento de los plazos para el trámite, sustanciación y resolución previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

B) Líneas de Acción

- b.1) Coadyuvar en la formulación del Informe Circunstanciado e integración del expediente relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos ante cualquiera de los órganos del Instituto, turnándolos para su sustanciación a la autoridad jurisdiccional que corresponda.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- 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.

1.2.1.2.3 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.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

1.2.1.2.4 PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS ÁREAS INTERNAS

A) Políticas Específicas

- 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.

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

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

- b.1)** Revisar o elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades gubernamentales y electorales, instituciones y organismos públicos o privados.
- b.2)** Elaborar o revisar los anteproyectos de acuerdos y demás instrumentos legales y reglamentarios que deban ser expedidos por los órganos colegiados del Instituto.
- b.3)** Opinar motivada y fundadamente, sobre las consultas jurídicas de la legislación electoral del Instituto, que realicen los órganos centrales del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general.



"2012, Año de la Cultura Maya".

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



- b.4)** Realizar una revisión exhaustiva del contenido del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche, así como de la Reglamentación interna del Instituto, a fin de proponer al Consejo General, por conducto de la Presidencia, la Secretaría o Comisión de Consejeros Electorales que corresponda, las reformas que se consideren pertinentes para adecuar el marco jurídico normativo a la realidad permanentemente cambiante de la actividad electoral.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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

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

1.3. 1.1 POLÍTICA GENERAL

Llevar a cabo, dentro de los plazos legalmente establecidos, las tareas de fiscalización de los informes financieros de los Partidos Políticos y de la Agrupación Política para verificar la administración transparente y eficiente de los recursos que perciben, por cualquier fuente de financiamiento, ya sea público o privado, supervisando que el financiamiento privado sea de origen lícito y que haya sido otorgado respetando las limitantes establecidas en el artículo 85 del Código de Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche; garantizar que los Partidos y Agrupaciones Políticas acrediten fehacientemente que estos recursos se aplicaron estricta e invariablemente para la ejecución de sus fines y de las actividades que le son permitidas por la Ley, cumpliendo con los requisitos establecidos en los reglamentos correspondientes así como en la Legislación Fiscal y de Seguridad Social aplicable, emitir las normas generales de contabilidad y registro de operaciones aplicables, ordenar visitas de verificación con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones así como también corroborar la veracidad de la información reflejada en sus formatos de informes, presentar al Consejo General el correspondiente dictamen consolidado con proyecto de resolución para su aprobación.

1.3.1.2. SUBPROGRAMAS

A) Política Específica

- a.1) Proporcionar a los Partidos Políticos y a la Agrupación Política, de manera puntual y oportuna, la orientación, asesoría y capacitación necesarias, para que éstos ajusten su actuar a las condiciones específicas establecidas por la ley para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de rendición de cuentas.
- a.2) Revisar, en los plazos establecidos, los informes de ingresos y gastos a los que están obligados los Partidos Políticos y la Agrupación Política de conformidad con lo que establezca el Código de la materia, así como los reglamentos respectivos.
- a.3) Presentar en tiempo y forma al Consejo General los dictámenes consolidados con proyecto de resolución y propuesta de sanciones que llegaren a corresponder.



“2012, Año de la Cultura Maya”.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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

B) Líneas de Acción

- b.1) Diseñar, elaborar e implementar manuales de apoyo a los órganos de finanzas de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas con la información necesaria para el correcto cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a presentación de informes, plazos, montos, etc.
- b.2) Revisar los Reglamentos de fiscalización vigentes, para realizar las propuestas de modificación de los mismos.
- b.3) Ejecutar la fiscalización, revisión y dictaminación de los informes de Actividades Ordinarias Permanentes e Informe Anual de Ingresos y egresos, de los gastos de campaña, así como de los Informes de Actividades Específicas.
- b.4) Diseñar estrategias para orientar adecuadamente en forma oportuna a los Partidos Políticos y a la agrupación política en el cumplimiento de sus obligaciones ante esta Unidad de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- b.5) Realizar la verificación de los eventos que por concepto de Actividades Específicas realicen los Partidos y la Agrupación Política Estatal.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

2. JUNTA GENERAL EJECUTIVA

2.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y PRERROGATIVAS

2.1.1. PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS.

2.1.1.1. POLÍTICAS GENERALES

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

2.1.1.2 SUBPROGRAMAS

2.1.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

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

B) Línea de Acción

- b.1)** Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

b.2) Integrar con oportunidad y de acuerdo a la normatividad el Presupuesto Anual del Instituto para el año 2013.

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

2.1.1.2.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Integrar las previsiones presupuestales anuales, para llevar a cabo una adecuada administración del personal, revisando el tabulador institucional, incorporando las modificaciones a que haya lugar, conforme a las políticas salariales establecidas.

b.2) Administrar los recursos humanos del Instituto y procurar su capacitación.

b.3) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, los procesos de pago del personal del Instituto.

b.4) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, el pago de los impuestos en materia de salarios, y de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

b.5) Llevar adecuado control de las asistencias del personal.

2.1.1.2.3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

A) Política Específica

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

B) Líneas de Acción

- b.1) Llevar a cabo la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y obras que requiera el Instituto conforme a la normatividad relativa y fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- b.2) Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operatividad, los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- b.3) Realizar 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.4) Establecer mecanismos necesarios para desincorporar los bienes que no están en condiciones de ser utilizados.
- b.5) Optimizar el procedimiento de atención a las necesidades de cada una de las áreas del Instituto.
- b.6) 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.

2.1.1.2.4 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.4) Realizar con oportunidad y de acuerdo a las normas establecidas, el pago de los impuestos.
- b.5) Supervisar que la administración de los recursos financieros, se efectúe de acuerdo a la normatividad y políticas establecidas y sujetándose a los criterios de racionalidad aprobados.
- b.6) Llevar control del ejercicio del gasto, y realizar los procedimientos correspondientes en caso de ser necesario, para ajustarlo a nuevas necesidades del Instituto.

2.1.1.2.5 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

A) Políticas Específicas

- a.1) Apoyar en las acciones que desarrolle la dirección de administración y Prerrogativas, brindando 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 Electoral del Estado de Campeche.
- a.2) Administrar la infraestructura de la red de informática del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- a.3) Proveer al Instituto de los sistemas de cómputo y apoyo institucional de los programas de capacitación, así como los servicios de consulta y difusión de la información, a través del análisis, desarrollo, implementación y capacitación en sistemas y servicios de cómputo.

B) Líneas de Acción

- b.1) Proveer a las áreas del Instituto los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas.
- b.2) Apoyar para que la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, se efectúe acuerdo a la normatividad vigente establecida.
- b.3) Integrar y presentar a la Dirección de Administración y Prerrogativas, los informes de operación del Departamento, conforme a la normatividad establecida.
- b.4) Coordinar con la Dirección, los requerimientos de información de la Unidad de Enlace en materia de transparencia y acceso a la información Pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.



"2012, Año de la Cultura Maya".



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.5) Generar, recibir y verificar periódicamente, la información requerida para su diseño y presentación en la página de internet del Instituto.
- b.6) Apoyar en forma específica a la Dirección de Administración y Prerrogativas, en la readecuación del proceso interno de presupuestación.
- b.7) Analizar, diseñar, desarrollar, probar e implementar los sistemas de información de apoyo institucional, que permita agilizar y facilitar la comunicación entre las áreas del Instituto.
- b.8) Desarrollar programas e impartir cursos de capacitación para el uso de los sistemas de información y apoyo institucional; así como de cómputo en general.
- b.9) Instrumentar y operar los medios tecnológicos necesarios para difundir información del Instituto a través de internet e intranet, así como proveer los mecanismos de consulta necesarios.
- b.10) Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas respecto a los sistemas e infraestructura informática para implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto para los Procesos Electorales Locales.
- b.11) Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos, aplicando procedimientos que contribuyan a mejorar la atención y el soporte técnico a los usuarios de la Red Informática del Instituto.
- b.12) Implementar nuevas herramientas y servicios informáticos para modernizar y agilizar el intercambio de información entre los diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de los procesos.
- b.13) Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, de la Dirección de Administración y Prerrogativas, así como supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente y supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de la normatividad en materia de informática.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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

A) Políticas Específicas

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

B) Líneas de Acción.

- b.1) Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupaciones políticas, determinando con oportunidad y conforme a la ley el cálculo del financiamiento público por concepto de actividades ordinarias, actividades específicas y las correspondientes al artículo 70 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, estableciendo los vínculos de comunicación oportunos y adecuados con los representantes acreditados y responsables.
- b.2) Mantener permanentemente actualizados los registros de la documentación e información relativa a la ministración de los recursos otorgados a los Partidos Políticos por cada una de las modalidades del financiamiento público que les corresponde.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

2.2 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

2.2.1 PROGRAMA: ORGANIZACIÓN ELECTORAL

2.2.1.1 POLÍTICAS GENERALES

- 1.) Proveer los servicios administrativos y tecnológicos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva, así como analizar cada uno de los procedimientos, sistemas y mecanismos utilizados durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, con la finalidad de establecer nuevas estrategias para implementar en el próximo Proceso Electoral.

2.2.1.2 SUBPROGRAMAS

2.2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Políticas Específicas

- a.1) Coordinar de manera eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.
- a.2) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades que son responsabilidad de la Dirección previstas en este documento.
- a.3) Definir estrategias que modernicen, simplifiquen y optimicen los métodos y procesos de trabajo, y propiciar un uso racional de los recursos.

B) Líneas de Acción

- b.1) Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva conforme al marco jurídico vigente.
- b.2) Ejercer los recursos financieros que se le asignen con transparencia y responsabilidad.
- b.3) Proveer los servicios administrativos técnicos y sistematizados, que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.
- b.4) Participar en la difusión de la información relativa a la Dirección Ejecutiva, a través de la página de Internet del Instituto, generando información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área.



“2012, Año de la Cultura Maya”.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

b.5) Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución de los programas.

2.2.1.2.2 EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y SUMINISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN, MATERIAL ELECTORAL Y TINTA INDELEBLE, UTILIZADOS EN EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2012

A) Políticas Específicas

- a.1.) Analizar la documentación y material electoral para el mejoramiento de las estrategias y procedimientos de las diferentes etapas del proceso de diseño, adjudicación, impresión y producción.
- a.2.) Analizar y actualizar el procedimiento utilizado para la distribución de los documentos y materiales electorales hasta las mesas directivas de casilla instaladas en la Jornada Electoral del 1º de julio de 2012.
- a.3.) Recabar e instrumentar mecanismos de intercambio y estudio de la Documentación y Material Electoral con otros órganos electorales estatales afines, con el propósito de conocer nuevos materiales, diseños y funcionalidad de los mismos, que sirvan de base para la planeación del próximo proceso electoral.
- a.4.) Analizar el procedimiento de adquisición, distribución y certificación de la Tinta Indeleble, utilizada en las casillas instaladas en la Jornada Electoral del 1º de julio de 2012.

C) Líneas de Acción

- b.1.) Analizar la funcionalidad, calidad y cantidad de la documentación y de los materiales electorales empleados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.
- b.2.) Revisar y analizar los lineamientos de supervisión y vigilancia de la impresión y producción de la documentación y material electoral, a fin de detectar aspectos que son susceptibles de mejorarse.
- b.3.) Analizar el procedimiento y la metodología implementada para la distribución de los materiales y documentos electorales a los Consejos Electorales y a las casillas electorales.
- b.4.) Analizar el funcionamiento de los diversos instrumentos utilizados para la entrega y recepción de los documentos y materiales electorales a los órganos electorales, así como la correspondiente recolección, que permita agilizar el cumplimiento de los objetivos de cada actividad.



"2012, Año de la Cultura Maya".

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



- b.5) Proponer nuevas estrategias que sean implementadas durante el procedimiento de distribución y entrega de los documentos y materiales electorales.
- b.6) Analizar el proceso de custodia y resguardo de la documentación y material electoral por las fuerzas públicas en las diferentes etapas de traslado, almacenamiento y distribución de la documentación electoral.
- b.7) Analizar el proceso de recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de la documentación y material electoral en los Consejos Electorales.
- b.8) Analizar los procedimientos de destrucción de la documentación electoral utilizados durante el Proceso Electoral 2012.
- b.9) Elaborar la propuesta de un instructivo para la clasificación de la documentación y material electoral en los Consejos Electorales.
- b.10) Obtener información de los órganos electorales, federal y estatales, en materia de generación de diseños de documentación y material electoral, y de las empresas dedicadas a su suministro en el mercado electoral.
- b.11) Realizar estudios y análisis sobre documentación y materiales electorales utilizados en elecciones federales y estatales que coadyuven en el mejoramiento de los diseños.
- b.12) Atender las solicitudes de información sobre los Procesos Electorales.
- b.13) Obtener información de los órganos electorales, federal y estatales, en materia de suministro, certificación y desactivación de la tinta indeleble.
- b.14) Analizar el procedimiento de entrega de los Consejos Electorales Distritales a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, de los frascos con sobrante de tinta indeleble que fueron seleccionados para realizar la certificación.
- b.15) Analizar el procedimiento y la metodología, que fue implementada para la selección de las casillas electorales de las cuales se recolectaron las muestras de tinta indeleble, y las estrategias de recolección.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.16) Proponer nuevas estrategias que sean implementadas durante el procedimiento de la recolección y certificación de la tinta indeleble.

2.2.1.2.3 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL. (SIORE)

A) Políticas Específicas

- a.1) Generar propuestas de desarrollo de sistemas informáticos que hagan más eficientes las actividades de la Dirección.
- a.2.) Actualizar los módulos de Documentación, Material Electoral, y de Representantes con base al análisis y propuesta establecida, permitiendo procesar y concentrar la información de manera sistematizada y segura para el mejor desarrollo de las actividades llevadas a cabo en coordinación con los Consejos Electorales.
- a.3.) Analizar el módulo de registro de candidatos arribando a conclusiones y recomendaciones de carácter específico.

B) Líneas de Acción

- b.1.) Definir con el Departamento de Tecnologías de la Información el Proceso Integral de desarrollo de software, con elementos que permitan la intercomunicación de los programadores y que tenga como objetivo unificar criterios de programación y el uso de las herramientas de desarrollo.
- b.2.) Revisar y analizar los instrumentos y sistema de información que sirvan como herramienta de apoyo a las actividades operativas y de registro de candidaturas y de representantes de partidos, generando además una base de datos de la información a través de las diversas actividades operativas y teniendo como soporte los sistemas de cómputo existentes, con la finalidad de establecer el procedimiento a utilizar en el próximo proceso electoral.
- b.3.) Definir y aplicar un plan de pruebas y soporte (documentación, capacitación y apoyo técnico), que nos garantice el correcto funcionamiento de los diferentes módulos de los sistemas, procurando apegarse lo más posible a los escenarios reales de uso del mismo.
- b.4) Proveer toda la información para el módulo de ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla, que sea requerida para alimentar el sistema de información de organización electoral (SIORE), con los datos técnicos de las casillas electorales que se instalaron en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.5) Desarrollar el material de apoyo para los Consejos Electorales Distritales, que permitan eficientar el procedimiento de acreditación de los representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla.
- b.6.) Analizar la funcionalidad y operación del sistema de registro de Representantes de los Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla, utilizado en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, a fin de detectar y proponer un nuevo esquema para la acreditación.
- b.7) Evaluar el funcionamiento y operatividad de los módulos de Documentación y Material Electoral, y de Representantes y formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas en el ámbito de planeación, coordinación, logística, seguimiento y ejecución.
- b.8) Evaluar el funcionamiento y operatividad del módulo de Registro de Candidatos y formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas en el ámbito de planeación, coordinación, logística, seguimiento y ejecución.
- b.9) Actualizar el Manual de Procedimientos para el Registro de Representantes de Partidos Políticos ante las Mesas Directivas de Casilla con base a lo establecido en las propuestas planteadas y en la legislación electoral.

2.2.1.2.4 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO VINCULADO CON LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ELECTORALES; UBICACIÓN Y AVITUALLAMIENTO DE CASILLAS, Y DE LA UBICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ACOPIO.

A) Políticas Específicas

- a.1) Analizar los procedimientos metodológicos, e instrumentos utilizados para la selección y capacitación de los Consejeros Electorales Distritales y Municipales y demás personal eventual en el desarrollo de las actividades relativas a la organización del Proceso Electoral.
- a.2) Analizar los procedimientos utilizado en el funcionamiento de los Consejos Electorales Distritales y Municipales en el Proceso Electoral 2012.
- a.3) Evaluar las diferentes etapas del procedimiento de ubicación de sedes para Consejos Electorales Distritales y Municipales.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- a.4) Analizar las diferentes etapas de los procedimientos generales aplicados para la ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla.
- a.5) Analizar la planeación del procedimiento general aplicado para la integración y funcionamiento de los Centros de Acopio.

B) Líneas de Acción

- b.1) Analizar y actualizar los procedimientos metodológicos que se utilizaron en el Proceso Electoral 2012, para la selección de funcionarios electorales que fueron el soporte de los Consejos Electorales en el desarrollo de las actividades relativas a la Organización del Proceso Electoral, con la finalidad de proponer el procedimiento a utilizar en el próximo proceso electoral.
- b.2) Realizar el análisis de la instalación e integración de los Consejos Electorales.
- b.3) Analizar los instrumentos utilizados en la instalación, integración y funcionamiento de los Consejos Electorales utilizados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, a fin de establecer nuevas propuestas.
- b.4) Analizar los procedimientos utilizados para la ubicación de sedes para los Consejos Electorales Distritales y Municipales, utilizados en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, a fin de establecer nuevas propuestas.
- b.5) Analizar los instrumentos de ubicación de sedes para los Consejos Electorales Distritales y Municipales, que se utilizaron en el Proceso Electoral 2012.
- b.6) Identificar las áreas de oportunidad que existieron en las diferentes etapas del procedimiento de ubicación de sedes para Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- b.7) Evaluar que actividades no planeadas originalmente y qué medidas se tomaron para que se llevaran a cabo en las etapas del procedimiento de ubicación de sedes para los Consejos Electorales Distritales y Municipales.
- b.8) Proponer acciones correctivas al procedimiento de ubicación de sedes para Consejos Electorales Distritales y Municipales, que mejoren la planeación, organización y control del procedimiento aplicable al próximo Proceso Electoral Estatal Ordinario.
- b.9) Analizar y actualizar las diferentes etapas del procedimiento de ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla, que se aplicaron durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.10) Identificar las áreas de oportunidad que existieron en las diferentes etapas del procedimiento de la ubicación de las Mesas Directivas de Casilla.
- b.11) Proponer acciones correctivas al procedimiento de ubicación y avituallamiento de las Mesas Directivas de Casilla, que mejoren la planeación, organización y control del procedimiento aplicable al próximo proceso electoral.
- b.12) Recorrer las secciones electorales que conforman los Distritos Electorales del Estado de Campeche, con la finalidad de identificar físicamente los lugares que fueron sedes de las Casillas Electorales en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012 para su respectivo análisis.
- b.13) Analizar y actualizar las diferentes etapas del procedimiento de integración y funcionamiento de los Centros de Acopio.
- b.14) Identificar las áreas de oportunidad que existieron en las diferentes etapas del procedimiento de integración y funcionamiento de los Centros de Acopio.
- b.15) Evaluar que actividades no fueron contempladas originalmente y qué medidas se tomaron para que se llevaran a cabo en las etapas de integración y funcionamiento de los Centros de Acopio.
- b.16) Proponer acciones correctivas al procedimiento de integración y funcionamiento de los Centros de Acopio, que mejoren la planeación, organización y control del procedimiento aplicable al próximo Proceso Electoral Estatal Ordinario.

2.2.1.2.5 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ASISTENTES ELECTORALES, FIJACIÓN DE PROPAGANDA EN LUGARES DE USO COMÚN Y USOS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA JORNADA ELECTORAL.

A) Políticas Específicas

- a.1) Analizar el procedimiento implementado para el reclutamiento y la capacitación de los Capacitadores Asistentes Electorales, en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, así como del desempeño de sus actividades durante la etapa de asistencia electoral.
- a.2) Analizar, evaluar y fortalecer el procedimiento que se aplicó para determinar los lugares de uso común para la colocación y fijación de la propaganda electoral de los Partidos Políticos y Coaliciones, en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- a.3) Analizar los procedimientos y estrategias operativas y tecnológicas de los medios de comunicación implementados el día de la Jornada Electoral.

B) Líneas de Acción

- b. 1) Analizar y actualizar el procedimiento implementado para el reclutamiento de los Capacitadores Asistentes Electorales en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, con la finalidad de establecer el procedimiento a utilizar en el próximo proceso electoral.
- b. 2) Realizar un análisis de las actividades desarrolladas por los Capacitadores Asistentes Electorales, específicamente durante la etapa de Asistencia Electoral.
- b.3) Proponer nuevas estrategias para ser implementadas en el procedimiento de Capacitación de los Capacitadores Asistentes Electorales, que redunde en el buen desempeño de los Capacitadores Asistentes Electorales.
- b.4) Analizar y actualizar el procedimiento que se utilizó en las diferentes etapas para determinar los lugares de uso común para la colocación y fijación de la propaganda electoral de los Partidos Políticos y Coaliciones.
- b.5) Proponer acciones correctivas al procedimiento que se aplicó para determinar los lugares de uso común para la colocación y fijación de la propaganda electoral de los Partidos Políticos y Coaliciones, que mejoren la planeación, organización y control del procedimiento.
- b.6) Revisar y analizar las estrategias y funcionamiento de los diferentes tipos y cobertura de los servicios y sistemas de comunicación que se prestó en cada región del Estado que se utilizaron para mantener comunicado a los Capacitadores Asistentes Electorales, y demás personal de apoyo operativo, durante las etapas de la Jornada Electoral 2012.
- b.7.) Analizar nuevas alternativas en cuanto a medio de comunicación rural, así como realizar una investigación de campo para conocer cuáles son las empresas que ofrecen el servicio y el nivel de cobertura que tienen a disposición de la ciudadanía.
- b.8.) Proponer nuevas estrategias que sean implementadas durante el procedimiento de los medios de telecomunicación, que se utilizan durante el desarrollo de la Jornada Electoral.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

2.2.1.2.6 GEOGRAFÍA ELECTORAL

A) Políticas Específicas

- a.1.) Proponer mecanismos de coordinación institucional para la generación de propuestas de reseccionamiento electoral de la entidad, con la finalidad de solucionar el problema de la existencia de casillas electorales con un crecimiento poblacional elevado que afectan las actividades electorales.
- a.2) Efectuar las acciones necesarias a fin de conocer las tendencias de crecimiento poblacional de cada sección electoral y distrito que integran la geografía electoral del Estado, con la finalidad de llevar una estadística de crecimiento del padrón y lista nominal.

B) Líneas de Acción

- b.1) Evaluar la integración geo-electoral y geo-política de las localidades dentro de sus correspondientes ámbitos municipales y seccionales, de acuerdo a la ley aplicable para cada caso.
- b.2) Revisar el marco geo electoral local del estado de Campeche, en el Proceso Electoral Estatal Ordinario de 2012, evaluando su conformación geo-política de acuerdo al marco legal del territorio de la entidad.
- b.3) Mantener actualizado el marco geo-electoral del Estado de Campeche a través de su constante revisión, evaluación y análisis de las localidades que se relacionan en la Ley de Registro de Centros de Población del Estado de Campeche.
- b.4) Identificar y analizar los casos posibles para un reseccionamiento electoral en la entidad, bajo el sustento del artículo 308 del Código de Instituciones y procedimientos Electorales para el Estado de Campeche.
- b.5) Identificar y analizar de las secciones electorales donde se encuentre una desproporción poblacional que ocasiona la instalación de macro casillas en dichas secciones electorales.
- b.6) Definir de manera conjunta con el Instituto Federal Electoral los mecanismos de trabajo que serán aplicados para el desarrollo del procedimiento de reseccionamiento electoral en la entidad.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

2.2.1.2.7 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL

A) Políticas Específicas

- a.1) Analizar las diferentes etapas que conformar el procedimiento de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal, para su incorporación en el correspondiente convenio; así como llevar las estadísticas periódicas del Padrón Electoral y Lista Nominal.

B) Líneas de Acción

- b.1) Analizar la planeación con lo realizado en las diferentes etapas de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal.
- b.2) Determinar qué actividades se realizaron de acuerdo a lo planeado en las diferentes etapas del procedimiento de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal.
- b.3) Identificar las áreas de oportunidad que existieron en las diferentes etapas del procedimiento de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal.
- b.4) Analizar que actividades no fueron planeadas originalmente y qué medidas se tomaron para que se llevaran a cabo en las etapas del procedimiento de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal.
- b.5) Proponer acciones correctivas al procedimiento de integración del Padrón Electoral y Lista Nominal, que mejoren la planeación, organización y control del procedimiento aplicable al próximo proceso electoral.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

2.3 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

2.3.1 PROGRAMA: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA.

2.3.1.1 POLÍTICAS GENERALES.

- 1)** Consolidar al Instituto como autoridad electoral permanente y, confiable, responsable, garante de los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad y objetividad, con los valores de la democracia, capaz de acrecentar el conocimiento de la población en general, mediante el desarrollo eficiente y eficaz de la organización interna, del cumplimiento cabal de sus funciones; así como por la difusión de sus actividades que fortalezcan el intercambio de experiencias e información en materia político-electoral.
- 2)** Consolidar y fortalecer la imagen institucional como órgano autónomo encargado de organizar las elecciones y los instrumentos de participación ciudadana del Estado, así como de formar ciudadanos participativos conocedores de sus derechos y obligaciones políticos-electorales; en colaboración con los medios de comunicación educativa y local.
- 3)** Contribuir al fortalecimiento de valores y prácticas democráticas entre los niños y jóvenes mediante la realización de pláticas y eventos de divulgación y educación para la vida democrática en colaboración con instituciones educativas y espacios recreativos.

2.3.1.2 SUBPROGRAMAS.

2.3.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO.

A) Políticas Específicas.

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y CULTURA DEMOCRÁTICA.

A) Políticas Específicas.

- a.1.)** Fomentar y promover los valores de la cultura democrática, entre niños y jóvenes para que adquieran o consoliden los conocimientos y herramientas necesarias para sembrar la semilla del verdadero comportamiento de un ciudadano responsable y capaz de participar en la construcción de una sociedad cada vez más tolerante, plural y libre.
- a.2.)** Desarrollar el ejercicio de los valores democráticos mediante la implementación del "Taller Cívico" orientado al público en general, con apoyo de juegos y materiales didácticos, como parte de su quehacer cotidiano.

B) Líneas de Acción.

- b.1)** Realizar las concertaciones en las escuelas de educación secundaria del municipio de Campeche para impartir la plática informativa "Sembrando Valores", dirigida a los alumnos de 1°, 2° y 3° grado.
- b.2)** Impartición de las pláticas informativas "Sembrando Valores" a estudiantes de nivel secundaria del municipio de Campeche, dirigida a los alumnos de 1°, 2° y 3° grado.
- b.3)** Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo del programa de educación cívica en dependencias gubernamentales, mediante la impartición de pláticas.
- b.4)** Realizar las concertaciones en las escuelas de educación secundaria de los municipios de Tenabo, Calkiní, Hecelchakán, Hopelchén, Calakmul, Escárcega, Palizada, Champotón y Carmen para impartir la plática informativa "Sembrando Valores", dirigida a los alumnos de 1°, 2° y 3° grado.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.5)** Impartición de las pláticas informativas "Sembrando Valores" dirigido a estudiantes de nivel secundaria de los municipios de Tenabo, Calkiní, Hecelchakán, Hopelchén, Calakmul, Escárcega, Palizada, Champotón y Carmen, dirigida a los alumnos de 1º, 2º y 3º grado.
- b.6)** Planificar y coordinar los programas de investigación que en materia de educación cívica se requieran.
- b.7)** Supervisar la elaboración de los diseños del material didáctico y de difusión a utilizar en un Taller Cívico que servirá como herramienta para que la sociedad en general comprenda mediante actividades y juegos la importancia del ejercicio de los valores de la democracia.
- b.8)** Elaboración e impresión de los materiales didácticos.
- b.9)** Realizar las gestiones para la adquisición del material de difusión.
- b.10)** Ejecutar un Taller Cívico conformado por una serie de acciones, dinámicas y materiales de apoyo que sirvan como herramienta para que la sociedad en general comprenda la importancia de la práctica de los valores democráticos en su quehacer cotidiano.
- b.11)** Implementar un cuaderno de actividades que sirva como herramienta para conocer y comprender mediante ejercicios prácticos, el contenido de los valores democráticos.

2.3.1.2.3 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

A) Políticas Específicas.

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

B) Líneas de Acción.

- b.1)** Consolidar la imagen institucional como autoridad encargada de las actividades de organizar las elecciones estatales, de capacitación, educación cívica y participación ciudadana, mediante las gestiones con radiodifusoras educativas y televisoras locales para la difusión de sus fines para generar confianza en la población.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

- b.2)** Supervisar la elaboración del diseño y la adquisición de los materiales de difusión de la conferencia que capaciten y actualicen en conocimientos electorales y de interés general.
- b.3)** Conferencia impartida a través de un ponente adscrito a un organismo electoral; relacionado con la organización del Proceso Electoral, dirigido a los Partidos Políticos, titulares de dependencias gubernamentales y personal del Instituto Electoral.
- b.4)** Apoyar y asesorar a las escuelas y dependencias del Estado que lo soliciten, en la organización de sus elecciones bajo el esquema de una elección constitucional o votación electrónica.
- b.5)** Promover la celebración de convenios con otras instituciones con la finalidad de divulgar la cultura democrática y educación cívica.
- b.6)** Solicitar espacios en dependencias federales, estatales y municipales a efecto de impartir pláticas informativas a cerca de los delitos electorales y de las actividades que realiza el Instituto como organismo encargado de organizar las elecciones.
- b.7)** Realizar las concertaciones con los supermercados y espacios públicos a efecto de colocar el módulo móvil para dar a conocer los derechos y obligaciones a los ciudadanos campechanos.
- b.8)** Supervisar la actualización de la página institucional y las redes sociales en lo concerniente a capacitación electoral y educación cívica, mediante la publicación de las actividades que se llevan a cabo de forma permanente en el Instituto y la divulgación de los materiales de cultura democrática y educación cívica.

2.3.1.2.4 EVALUACIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL.

A) Políticas Específicas.

- a.1)** Evaluación de las actividades del programa de capacitación electoral, para el fortalecimiento de los procedimientos para establecer propuestas para mejorar y eficientar los trabajos, para los futuros procesos electorales y de la educación cívica en general.
- a.2)** Establecer estrategias para la integración y respaldo de la información generada como resultado del programa de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que sirva como fuente de consulta y evaluación de los programas encargados a la Dirección.



“2012, Año de la Cultura Maya”.

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



B) Líneas de Acción.

- b.1)** Establecer mecanismos para la elaboración de los manuales de procedimiento para: contratación del personal eventual de la Dirección; consolidación de las estrategias de capacitación electoral e integración de las Mesas Directivas de Casilla; planeación en la distribución y control de los materiales de difusión y participación ciudadana; y programas de educación cívica y participación ciudadana.

- b.2)** Recopilar y concentrar la información generada durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2012, relativa a: contratación del personal eventual; primera insaculación; segunda insaculación; la capacitación electoral; cultura democrática y participación ciudadana; y promoción al voto.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013

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 pública 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.

3.2 PROGRAMA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

3.2.1. POLÍTICA GENERAL

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

3.2.1.1. SUBPROGRAMA: RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN RESPECTO DE DATOS PERSONALES.

A) Políticas Específicas

- a.1)** Atender con eficacia y eficiencia las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- b.2)** Establecer las medidas de seguridad que correspondan a los sistemas de datos personales conforme a la calidad de la información contenida en los mismos.



"2012, Año de la Cultura Maya".

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



B) Líneas de Acción

- b.1)** Recibir y tramitar conforme a las disposiciones legales las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, recepcionadas en la Unidad de Acceso.



“2012, Año de la Cultura Maya”.

POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 2013



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 2013.

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.

San Francisco de Campeche, Cam., Octubre de 2012.