

En la sesión ordinaria efectuada el catorce de julio de dos mil veintitrés, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se aprueba la «Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas Regionales a Oficinas Auxiliares del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato», en atención a los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto número 205¹, por el que se modificó la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*.

ANTECEDENTES

Reforma legal en materia electoral

I. El treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el decreto número 205 de la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*². Los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto disponen:

«Artículo Cuarto. Las Oficinas Auxiliares sustituirán en todas sus obligaciones, conforme a la estrategia que al respecto asuma el Instituto Estatal, y asumirán los compromisos adquiridos por las Juntas Ejecutivas Regionales; por lo que transferirán los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo de las unidades administrativas que hayan venido usando para la atención de sus funciones, a través de la entrega-recepción respectiva.

Artículo Quinto. El Instituto Estatal dictará las medidas administrativas necesarias para que, conforme a lo previsto en artículo transitorio cuarto, el personal de las Juntas Ejecutivas Regionales, conforme a su situación laboral, pasen a formar parte de las Oficinas Auxiliares; asimismo definirá los procedimientos y mecanismos para la asignación de recursos presupuestales a las Oficinas Auxiliares.»

Elaboración de propuesta de estrategia

II. El primero de junio de dos mil veintitrés, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral de este Instituto iniciaron la

¹ Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 108, tercera parte, del treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

² En lo sucesivo ley electoral local.

elaboración de la propuesta de «Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas Regionales a Oficinas Auxiliares»³, a fin de atender lo determinado en los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto mencionado en el antecedente anterior.

Presentación de propuesta de estrategia a consejerías

III. El veintisiete de junio de dos mil veintitrés, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral de este Instituto presentaron a las y los consejeros electorales la propuesta de Estrategia.

En la reunión, las consejerías electorales emitieron sus observaciones y comentarios a la propuesta presentada.

Reunión con personal miembro del SPEN de las oficinas auxiliares

IV. El veintinueve de junio de dos mil veintitrés, las consejerías electorales y la Secretaría Ejecutiva de este Instituto se reunieron con el personal miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional de las oficinas auxiliares, a fin de darles a conocer la propuesta de Estrategia.

Mesa de trabajo con Integrantes del Consejo General

V. El veintinueve de junio de dos mil veintitrés, en mesa de trabajo del Consejo General se presentó la propuesta de Estrategia motivo del presente acuerdo.

Remisión de Estrategia a la Presidencia del Consejo General

VI. El once de julio de dos mil veintitrés, la Secretaría Ejecutiva mediante oficio SE/0543/2023 remitió a la Presidencia del Consejo General de este Instituto la propuesta de Estrategia a fin de que fuera puesta a consideración de este órgano superior de dirección.

CONSIDERANDO

Personalidad jurídica del Instituto y principios que rigen su actuación

1. El artículo 77, párrafos primero y segundo, de la ley electoral local, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato* y

³ En adelante Estrategia.

la ley electoral local. De igual manera, señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es autoridad en materia electoral, en los términos que establecen los ordenamientos jurídicos antes citados y la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*.

Órgano de dirección del IEEG

2. El artículo 81 de la ley electoral local, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

Integración del Consejo General

3. El artículo 82, párrafo primero, de la ley electoral local, indica que el Consejo General se integra por «un consejero presidente y seis consejeros electorales» con derecho a voz y voto —siendo actualmente una consejera presidenta, cuatro consejeras electorales y dos consejeros electorales—; la Secretaría Ejecutiva y representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

Facultad normativa del Instituto

4. De conformidad con el artículo 92, fracción II, de la ley electoral local, es atribución del Consejo General del Instituto dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de dicho ordenamiento legal. Correlativamente, el artículo 4, fracción I, del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato* establece como atribución de este Consejo General conocer y aprobar los documentos jurídicos que sean puestos a su consideración, de conformidad con las atribuciones de los órganos de este Instituto.

Oficinas auxiliares

5. El artículo cuarto transitorio del decreto referido en el antecedente II del presente acuerdo establece que las oficinas auxiliares sustituirán en todas sus obligaciones, conforme a la estrategia que al respecto apruebe este Instituto, y asumirán los compromisos adquiridos por las Juntas Ejecutivas Regionales; por lo que transferirán los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo de las unidades administrativas que hayan venido usando para la atención de sus funciones, a través de la entrega-recepción respectiva.

Asimismo, el artículo quinto transitorio señala que el Instituto dictará las medidas administrativas necesarias para que, conforme a lo previsto en el artículo cuarto transitorio, el personal de las juntas ejecutivas regionales, conforme a su situación laboral, pasen a formar parte de las oficinas auxiliares y definirá los procedimientos y mecanismos para la asignación de recursos presupuestales a las oficinas auxiliares.

***Estrategia para dar cumplimiento a los
artículos cuarto y quinto transitorios del decreto***

6. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos cuarto y quinto transitorios de la reforma a la ley electoral local, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral de este Instituto elaboraron la Estrategia, con el objetivo de realizar la transición de juntas ejecutivas regionales a oficinas auxiliares con eficacia, certeza y transparencia, en los ámbitos normativo, funcional organizacional, administrativo y laboral, garantizando la continuidad en la operación del Instituto, buscando conservar la experiencia y conocimientos del personal y el pleno respeto de sus derechos laborales.

La estrategia contiene los siguientes apartados: glosario; antecedentes; marco de referencia; marco normativo; transición del servicio profesional electoral nacional a la rama administrativa; justificación; objetivo general y específicos; ruta crítica para la presentación, revisión y aprobación de la estrategia; ruta de ejecución; y seguimiento y evaluación.

En este sentido, en el glosario se definen los principales conceptos que se utilizan a lo largo del documento. Por lo que corresponde al apartado de antecedentes, se hace referencia al origen y evolución de las juntas ejecutivas regionales y a la estructura orgánica posterior a la reforma político-electoral del dos mil catorce.

Por otro lado, en el marco de referencia se aborda la situación actual de las juntas ejecutivas regionales, precisando cual es su ubicación actual y su conformación, y se citan las disposiciones normativas que fueron reformadas o derogadas mediante la reciente reforma a la ley electoral local.

En el marco normativo se señala el articulado de las distintas disposiciones legales y reglamentarias que sustentan la Estrategia.

Respecto del apartado denominado transición del servicio profesional electoral nacional a la rama administrativa se señalan los escenarios que se analizaron para atender lo mandatado por el Poder Legislativo, a fin de identificar el más benéfico laboralmente para el personal.

Asimismo, se identifica que los supuestos de desincorporación y supresión de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional, previstos en los Lineamientos para la actualización del catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, son las dos vías por las cuales se podría atender lo mandado en los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto por el que se reformó la ley electoral local. Concluyendo que, a través de la desincorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional del personal adscrito a las juntas ejecutivas regionales se atenderían dichas disposiciones, sin menoscabo de situación laboral.

Además, se señalan los acuerdos que tendría que emitir este Consejo General, para, en su caso, solicitar la desincorporación de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional y se define la vía de asignación presupuestaria para operar el programa de retiro voluntario.

En la justificación se señala que es para dar cumplimiento específico a los artículos cuarto y quinto transitorios de la reciente reforma a la ley electoral local.

En el apartado de objetivo general se detalla que este se ciñe a realizar la transición de juntas ejecutivas regionales a oficinas auxiliares con eficacia, certeza y transparencia, en los ámbitos normativo, funcional organizacional, administrativo y laboral, garantizando la continuidad en la operación del Instituto, buscando conservar la experiencia y conocimientos del personal y el pleno respeto de sus derechos laborales.

Además, se detallan seis objetivos específicos relacionados con los ámbitos laboral, funcional, normativo, organizacional y administrativo, y se señalan a los órganos que estarán coordinando su concreción. Los objetivos específicos son:

- Cambiar al personal actual de las juntas ejecutivas regionales a la rama administrativa con la perspectiva de garantía de sus derechos laborales.
- Definir las atribuciones y funciones de las oficinas auxiliares.
- Actualizar los procesos, procedimientos, planes y proyectos.
- Adecuar el marco normativo interno.
- Diseñar la estructura orgánica de las oficinas auxiliares alineada al marco legal-normativo, así como a las atribuciones y funciones definidas.

- Realizar los procesos de entrega-recepción con eficacia y en estricto apego a los principios de certeza y legalidad.

En cuanto a la ruta crítica para la presentación, revisión y aprobación de la estrategia se presentan seis actividades, sus entregables, su periodo de ejecución y las unidades responsables.

Respecto del apartado de ruta de ejecución, se contienen las acciones que se llevarán a cabo por objetivo específico. Por ello, se señalan las actividades, el entregable, el periodo de ejecución y la unidad responsable, a fin de atender cada uno de los objetivos específicos.

Finalmente, en el apartado de seguimiento y evaluación se especifica que corresponderá a la Secretaría Ejecutiva la verificación del cumplimiento de las actividades por parte de cada unidad responsable, mientras que las consejerías electorales supervisarán y evaluarán el cumplimiento de la estrategia y sus actividades.

Aprobación de la Estrategia

7. En atención a lo señalado en el considerando anterior, este Consejo General estima procedente aprobar la Estrategia, que forma parte del presente acuerdo como **anexo único**, pues ésta permite el cumplimiento a los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto de la reforma a la ley electoral local y da certeza a la transición de juntas ejecutivas regionales a oficinas auxiliares, salvaguardando los derechos laborales del personal y garantizando la continuidad en la operación del Instituto.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, párrafos primero y segundo, 81, 82, párrafo primero y 92, fracción II, de la ley electoral local; cuarto y quinto transitorios del decreto número 205; se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la «Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas Regionales a Oficinas Auxiliares del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato», en atención a los artículos cuarto y quinto transitorios del decreto número 205, por el que se modificó la ley electoral local.

La estrategia se contiene en el **anexo único** del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que el ámbito de sus atribuciones coordine el seguimiento y cumplimiento de las actividades contenidas en la Estrategia y prevea los recursos que para ello sean necesarios.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva remita copia certificada del presente acuerdo al Congreso del Estado de Guanajuato para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. Las personas funcionarias adscritas a las Oficinas Auxiliares mantendrán sus funciones hasta que concluya la «Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas Regionales a Oficinas Auxiliares del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato».

QUINTO. Publíquense este acuerdo y su **anexo único** en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Notifíquese por estrados.

El presente acuerdo se aprobó por mayoría de votos de las consejeras electorales, Brenda Canchola Elizarraraz, Beatriz Tovar Guerrero y Sandra Liliana Prieto de León, así como del consejero electoral Antonio Ortiz Hernández; y voto en contra de las consejeras electorales María Concepción Esther Aboites Sámano y Nora Maricela García Huitrón y del consejero electoral Luis Gabriel Mota; que integran el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, y con apoyo en lo previsto por los artículos 93, fracción IV, y 98, fracción VII, de la ley electoral local, firman este acuerdo la presidenta del Consejo General y la secretaria ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

***«Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas
Regionales a Oficinas Auxiliares del Instituto Electoral
del Estado de Guanajuato»***



NMX-R-025-SCFI-2015

Registro: RPrIL-071

Organización certificada desde el 26
de enero de 2017, con recertificación
del 26 de enero de 2021 al 26 de
enero de 2025

Estructura

| | |
|--|----|
| 1. Glosario | 3 |
| 2. Antecedentes | 5 |
| 2.1. Origen de las Juntas Ejecutivas Regionales | 5 |
| 2.2. Evolución de las JER | 6 |
| 2.3. Estructura orgánica posterior a la reforma político- electoral 2014 | 7 |
| 3. Marco de referencia | 9 |
| 3.1. Situación actual de las JER | 9 |
| 3.2. Decreto de reforma a la LIPEEG | 11 |
| 4. Marco normativo | 21 |
| 5. Transición del SPEN a la Rama Administrativa | 22 |
| 6. Justificación | 26 |
| 7. Objetivo general | 26 |

| | |
|--|----|
| 7.1 Objetivos específicos | 27 |
| 8. Ruta crítica para la presentación, revisión y aprobación de la estrategia | 28 |
| 9. Ruta de ejecución | 29 |
| 10. Seguimiento y evaluación | 39 |

1. Glosario

CA: Coordinación Administrativa.

CG: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

CTryNE: Comisión Temporal de Reglamentos y Normatividad Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.

DDISPE: Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral.

Estrategia: Estrategia de transición de Juntas Ejecutivas Regionales a Oficinas Auxiliares.

IEEG/Instituto: Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

INE: Instituto Nacional Electoral Nacional.

JEE. Junta Estatal Ejecutiva.

JER: Juntas Ejecutivas Regionales.

JGE: Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

LECRPEG: Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Lineamientos: Lineamientos para la actualización del catálogo de cargos y puestos del SPEN.

LIPEEG: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

MSPEN: Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.

OIC: Órgano Interno de Control.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

SE: Secretaría Ejecutiva.

SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

UTJCE: Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral.

UTSIT: Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

UR: Unidad Responsable.

2. Antecedentes

2.1. Origen de las Juntas Ejecutivas Regionales

En el expediente de sesión celebrada por el Consejo General del IEEG el 20 de octubre de 1995, se localizó el informe rendido por la otrora Dirección del Servicio Profesional Electoral y fechado el mismo día de la sesión, mediante el cual se reportó que se estaban *atendiendo los 310 expedientes de aspirantes para integrar las oficinas distritales de capacitación ciudadana*.¹

A partir del proceso de selección realizado, al personal seleccionado se les extendió un contrato individual de trabajo fechado el 1 de noviembre de 1995 en el cual, entre otras declaraciones, se insertó la correspondiente al numeral 5, del tenor literal siguiente:

5. Manifiestan "EL INSTITUTO" y "EL TRABAJADOR" que las necesidades de mano de obra permanente en el INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO están cubiertas y que ha surgido la necesidad extraordinaria de instalar diferentes oficinas en diversas ciudades del Estado para realizar estudios. Que los estudios que deberán quedar completamente satisfechos, consisten en auxiliar a la Dirección de Capacitación Ciudadana a difundir de acuerdo a los programas que sean marcados, los objetivos del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, su naturaleza jurídica, estructura y funciones, desde el momento de la contratación hasta el 31 de diciembre de 1995; gestionar durante el año en curso, en el ámbito de su competencia, ante las autoridades municipales y organizaciones sociales, la donación de libros y otras fuentes de consulta; realizar durante el resto del año un diagnóstico socio-político del distrito;

¹ Consultado en el archivo histórico del IEEG el 14 de junio de 2023, Clave de clasificación IEEG-CG-SC, Sección Consejo General, Subsección Secretaría del Consejo General, Serie 2, Subserie 2.1, Número de Expediente 70-75, Caja 1.

establecer en las ferias y fiestas populares que en su distrito se lleven a cabo desde esta fecha al 31 de diciembre de 1995, módulos de información y promoción de la cultura política y la educación cívica, de acuerdo a las instrucciones que sean recibidas; apoyar en la implementación del manual de elecciones escolares en caso que éste se aplique en las escuelas de su distrito; elaborar el directorio de Gobierno, organizaciones e instituciones de su distrito; y, apoyar a las Direcciones de Procedimientos Electorales y Servicio Profesional Electoral en las tareas que específicamente sean marcadas y que deberán quedar terminadas a más tardar el 31 de Diciembre de 1995.

2.2. Evolución de las JER²

Al momento de su creación, las oficinas distritales se ubicaban en 13 municipios: Acámbaro, Celaya, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Irapuato, León, Pénjamo, Salamanca, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Salvatierra y Valle de Santiago; dependían de la entonces Dirección de Capacitación Ciudadana del IEEG y se integraban por una persona coordinadora y dos auxiliares regionales.

En 1997, por una reducción presupuestal, el IEEG modificó la estructura de las oficinas distritales, al suprimir, en cada oficina, una plaza de auxiliar regional.

En 1998 se adicionó a su estructura una plaza secretarial de oficina. Asimismo, con la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral de este Instituto, la persona coordinadora y la auxiliar regional se incorporaron al Servicio Profesional del IEEG.

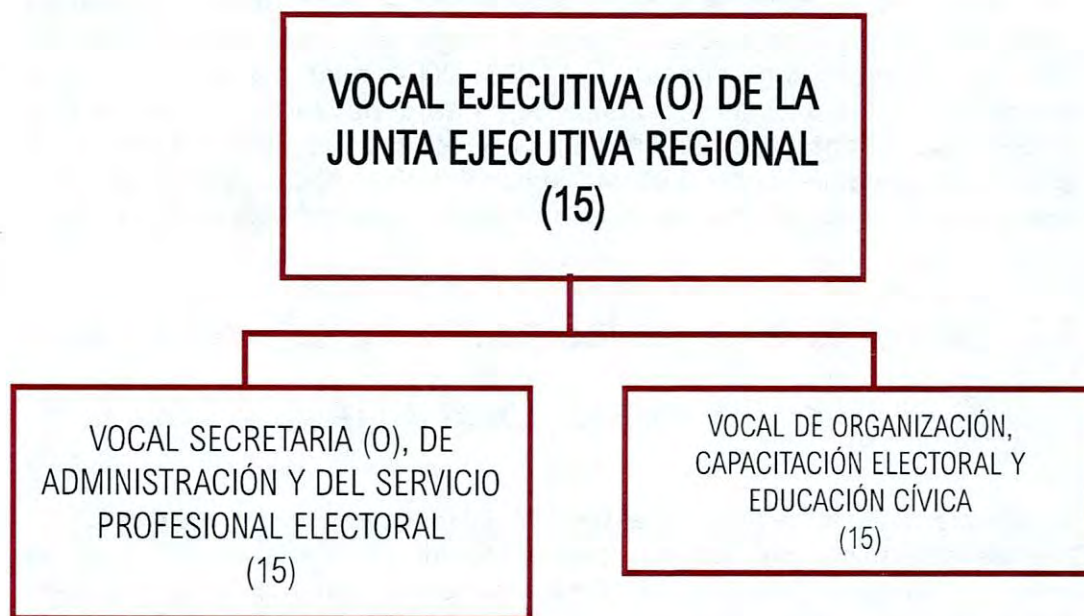
² Aportaciones del Instituto Electoral de Guanajuato a la democracia estatal y nacional, López Acosta et al., 2020, pp. 56–57.

En 2001 se cambió su denominación para identificarse como oficinas regionales, integradas por una jefatura regional, un analista regional y un personal secretarial. En 2004, con la aprobación del acuerdo CG/085/2004, relativo a la estructura de puestos del IEEG, las oficinas regionales dejan de depender de la Dirección de Capacitación Ciudadana, para adscribirse a la Secretaría Ejecutiva. En ese mismo año, cesó el funcionamiento de la oficina regional de San Miguel de Allende, para adicionar una nueva oficina en el municipio de León, quedando las mismas 13.

2.3. Estructura orgánica posterior a la reforma político- electoral 2014

Con la reforma política electoral local del año 2014 se estableció la extinción del IEEG, y se determinó que los recursos humanos y materiales, así como su patrimonio documental, pasarían a formar parte del patrimonio de la nueva autoridad electoral administrativa local, la cual conservó el nombre de IEEG.

En este sentido, derivado de la emisión de la LIPEEG, publicada el 27 de junio de 2014, en su artículo 106, se contempló que las JER eran órganos permanentes que se integraban por una persona vocal ejecutivo, una persona vocal secretario, de administración y del servicio profesional electoral y una persona vocal de organización, capacitación electoral y educación cívica, *los cuales invariablemente formarían parte del Servicio Profesional Electoral*. A continuación, se representa tal estructura:



Cabe mencionar que, conforme a la referida normativa, la dependencia jerárquica de las JER recaía en la Junta Estatal Ejecutiva, a través de la Secretaría Ejecutiva y las direcciones ejecutivas.

Asimismo, se destaca que, tal como fue previsto en la LIPEEG, el personal de referencia se integró al SPEN conforme al acuerdo CGIEEG/026/2016, mediante el cual el Consejo General del IEEG adecuó su estructura organizacional, cargos y puestos, en cumplimiento a lo establecido por el artículo séptimo transitorio del Estatuto del SPEN y del Personal de la Rama Administrativa del INE.

De acuerdo con el marco legal de referencia, el IEEG estableció 15 JER en los siguientes municipios: Acámbaro, Celaya, Apaseo el Grande, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Irapuato, León, Pénjamo, Salamanca, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Salvatierra, Yuriria y Valle de Santiago.

En 2017 fue aprobada una redistribución electoral del estado de Guanajuato, por lo que la distribución de las JER fue actualizada a los siguientes municipios: Acámbaro, Celaya, Santa Cruz de Juventino Rosas, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, Irapuato, León, Pénjamo, Salamanca, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Silao de la Victoria, Yuriria y Valle de Santiago.

Con motivo de la reforma a la LIPEEG, publicada en abril de 2017, los artículos 105 y 106 fueron reformados, estableciendo a las JER como órganos desconcentrados delegacionales y permanentes ubicados en cada una de las cabeceras distritales locales, con dependencia a la Junta Estatal Ejecutiva, a través de la Secretaría Ejecutiva. Además, integradas por una persona titular, una secretaria/secretario y una subcoordinadora/subcoordinador de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana.

Adicionalmente, mediante reforma a la LIPEEG, publicada en mayo de 2020, se realizaron diversas modificaciones a las funciones establecidas para el personal adscrito a las JER.

3. Marco de referencia

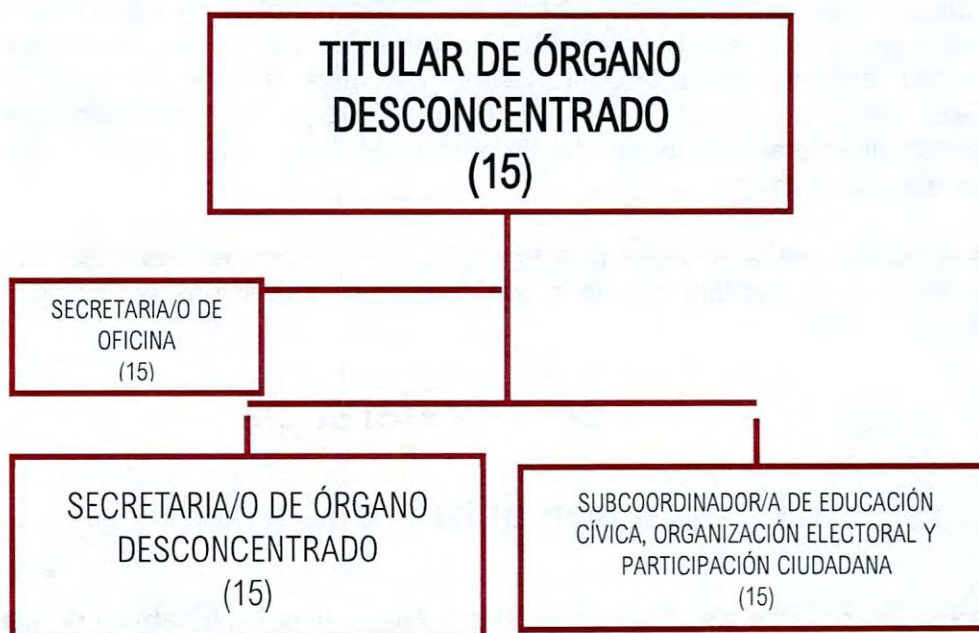
3.1. Situación actual de las JER

El pasado 20 de julio de 2022, el Consejo General del INE emitió el acuerdo INE/CG590/2022 por el que aprobó la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Guanajuato y sus respectivas cabeceras distritales, ello bajo la justificación de contar con un marco geográfico electoral actualizado que permita garantizar la correcta asignación de secciones electorales y previendo el crecimiento natural de la población.

Por lo anterior, a partir del 9 de enero de 2023, las JER se ubican en: Acámbaro, Apaseo el Grande, Celaya, Cortazar, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia

Nacional, Guanajuato, Irapuato, León, Pénjamo, Salamanca, San Francisco del Rincón, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Valle de Santiago y Yuriria.

Las JER se integran por titular de órgano desconcentrado en OPLE, secretaria/secretario de oficina, secretaria/secretario de órgano desconcentrado en OPLE y subcoordinadora/subcoordinador de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana:



Las funciones de las personas titulares de órgano desconcentrado, secretarías de órgano desconcentrado y subcoordinadora de educación cívica, organización electoral y participación ciudadana estaban contenidas en el artículo 106, fracciones I, II, y III, respectivamente, actualmente derogado.

3.2. Decreto de reforma a la LIPEEG

Mediante Decreto 205, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 31 de mayo de 2023, la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano del Estado de Guanajuato, reformó diversas disposiciones de la LIPEEG, particularmente el Título Tercero, Capítulo I, Sección Cuarta, por el cual se realizó un cambio de denominación, para quedar **De las Oficinas Auxiliares**³, previendo la siguiente disposición:

Artículo 105. *Las oficinas auxiliares son los órganos administrativos regionales que tendrá el Instituto Estatal coincidentes con las cabeceras distritales locales. En los casos de las regiones que abarquen más de un distrito electoral local, únicamente se instalará y funcionará una sola oficina auxiliar.*

Durante el proceso electoral las oficinas auxiliares deberán integrarse con presidente, secretario, respectivamente, del consejo electoral de la demarcación territorial correspondiente que determine el Consejo General, atendiendo a las necesidades institucionales y con opinión de los partidos políticos.

Las oficinas auxiliares dependerán de la Secretaría Ejecutiva y de las Dirección ejecutivas en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones. Sus funciones se desarrollarán en el reglamento interior que al efecto emita el Consejo General.

³ Antes denominada *De las Juntas Ejecutivas Regionales*.

Artículo 106. Derogado

Artículo 107. Derogado

Artículo 108. Derogado

Asimismo, dicho Decreto, para facilitar el tránsito al régimen previsto por la nueva disposición normativa, estableció los siguientes artículos transitorios:

Artículo Cuarto. *Las Oficinas Auxiliares sustituirán en todas sus obligaciones, conforme a la estrategia que al respecto asuma el Instituto Estatal, y asumirán los compromisos adquiridos por las Juntas Ejecutivas Regionales; por lo que transferirán los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, el equipo de las unidades administrativas que hayan venido usando para la atención de sus funciones, a través de la entrega-recepción respectiva.*

Artículo Quinto. *El Instituto Estatal dictará las medidas administrativas necesarias para que, conforme a lo previsto en artículo transitorio cuarto, el personal de las Juntas Ejecutivas Regionales, conforme a su situación laboral, pasen a formar parte de las Oficinas Auxiliares; asimismo definirá los procedimientos y mecanismos para la asignación de recursos presupuestales a las Oficinas Auxiliares.*

Para mayor claridad, a continuación, se cita el texto previo a la reforma y el texto vigente:

| LIPEG 22/07/2020 | LIPEG vigente |
|---|---|
| Artículo 105. Las juntas ejecutivas regionales son los órganos desconcentrados delegacionales que tendrá el Instituto Estatal en cada una de las cabeceras de distritales locales. En los casos de municipios que sean cabecera de más de un distrito electoral local, únicamente se instalará y | Artículo 105. Las oficinas auxiliares son los órganos administrativos que tendrá el Instituto Estatal coincidentes con las cabeceras distritales locales. En los casos de las regiones que abarquen más de un distrito |

Página 12 | 39

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|---|
| funcionará una sola junta ejecutiva regional, con las atribuciones que señala la ley. | electoral local, únicamente se instalará y funcionará una sola oficina auxiliar. Durante el proceso electoral las oficinas auxiliares deberán integrarse con presidente y secretario, respectivamente, del consejo electoral de la demarcación territorial correspondiente, que determine el Consejo General, atendiendo a las necesidades institucionales y con opinión de los partidos políticos. Las oficinas auxiliares dependerán de la Secretaría Ejecutiva y de las Direcciones Ejecutivas en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, Sus funciones se desarrollarán en el reglamento interior que al efecto emita el Consejo General. |
| Artículo 106. Las juntas ejecutivas regionales son órganos desconcentrados permanentes del Instituto Estatal, que se integran por el titular, el secretario y el subcoordinador de educación cívica, de organización electoral y de participación ciudadana. Durante el proceso electoral, el titular y el secretario de las juntas ejecutivas regionales se integrarán como presidente y secretario, | Artículo 106. Derogado |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|----------------|
| <p>respectivamente, del consejo electoral de la demarcación territorial correspondiente que determine el Consejo General, atendiendo a las necesidades institucionales.</p> <p>I. El titular de la junta ejecutiva regional realizará las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar las actividades de la junta ejecutiva regional, con el fin de promover que sean acordes a la estrategia institucional; b) Vigilar que la ejecución de las actividades de la junta ejecutiva regional y sus interacciones con otras entidades, sean apegadas a la normatividad aplicable; c) Fungir como enlace de la junta ejecutiva regional con otras entidades, públicas y privadas, siempre y cuando tengan como fin último la ejecución de las estrategias encomendadas; d) Realizar, en su ámbito de competencia, las funciones de oficialía electoral delegadas por el Secretario Ejecutivo; e) Presidir la junta ejecutiva regional y, durante el proceso electoral, el consejo respectivo; f) Ordenar al secretario de la junta ejecutiva regional que expida las certificaciones que le soliciten los partidos políticos y candidatos independientes; | |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|--|----------------|
| <p>g) Elaborar la estadística de las elecciones locales, y</p> <p>h) Las demás que señale esta Ley.</p> <p>II. El secretario de la junta ejecutiva regional tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a) Fungir como secretario del consejo electoral respectivo;</p> <p>b) Auxiliar en las actividades que desempeña el titular de la junta ejecutiva regional;</p> <p>c) Cubrir las ausencias momentáneas y temporales del presidente del consejo electoral respectivo durante los procesos electorales;</p> <p>d) Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos del Consejo General e informar sobre la observancia de los mismos al titular de la junta ejecutiva regional;</p> <p>e) Orientar a los ciudadanos que ante la junta ejecutiva regional lo soliciten, sobre temas de protección de derechos político-electorales y de justicia electoral, llevándose una bitácora de la atención y su resultado;</p> <p>f) Coordinar y supervisar la integración, operación y actualización del archivo de la junta ejecutiva regional, que tendrá bajo su custodia;</p> <p>g) Expedir copias certificadas, de los documentos que obren en los archivos de la junta ejecutiva regional;</p> | |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|----------------|
| <p>h) Dar fe pública de los actos o hechos de naturaleza electoral;</p> <p>i) Apoyar al titular de la junta ejecutiva regional en la recepción y trámite de los medios de impugnación que se presenten contra los actos o resoluciones de la junta ejecutiva regional;</p> <p>j) Apoyar al titular de la junta ejecutiva regional en el abastecimiento a los consejos distritales y municipales de los elementos para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>k) Practicar las notificaciones que le sean encomendadas, constatar y dar fe de los actos y hechos que pudieran influir o afectar la organización del proceso electoral o la equidad en las contiendas electorales;</p> <p>l) Solicitar la colaboración de los notarios públicos para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos locales;</p> <p>m) Elaborar proyectos de acuerdos y resoluciones y apoyar en la integración de expedientes;</p> <p>n) Apoyar en el desarrollo de audiencias en los procedimientos sancionadores;</p> <p>o) Apoyar en la aplicación de los programas del Servicio Profesional Electoral;</p> <p>p) Administrar, controlar y comprobar el gasto de las operaciones que se</p> | |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|----------------|
| <p>efectúen en la junta ejecutiva regional, y</p> <p>q) Realizar las actividades administrativas que le encomiende la Coordinación Administrativa.</p> <p>III. El subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a) Planear y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las distintas acciones que determinan los programas de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana del Instituto Estatal para fortalecer la construcción de ciudadanía, posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales y promover la cultura de la participación;</p> <p>b) Gestionar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, convenios de colaboración con autoridades administrativas, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de acciones orientadas a la promoción de ciudadanía y participación ciudadana;</p> <p>c) Apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los consejos electorales, para los procesos electorales locales y los de participación ciudadana;</p> | |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|----------------|
| <p>d) Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales en el ámbito local y, en su caso, en la impartición de los cursos de capacitación, con el fin de posibilitar el ejercicio de los derechos político-electorales y de participación ciudadana;</p> <p>e) Aportar la información relativa a las solicitudes de acreditación de los representantes de los partidos políticos ante mesas directivas de casillas y generales para su incorporación a los sistemas informáticos del Instituto Nacional;</p> <p>f) Participar en la instalación y operación de las bodegas y de los espacios de custodia, en los procedimientos para la recepción, resguardo, conteo, sellado, enfajillado y distribución de la documentación y materiales electorales a petición de los consejos electorales;</p> <p>g) Ejecutar el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral o sistema equivalente para dar cuenta de la información que se genere durante la jornada electoral y, en su caso, coordinar la logística para la recopilación de información requerida para conteos rápidos. El sistema de información será una plataforma pública de consulta con</p> | |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|--------------------------------------|
| <p>referente histórico y actualizable a cada proceso electoral;</p> <p>h) Operar la logística de la recolección de la documentación y expedientes de la casilla para su entrega a los consejos electorales, y de los materiales electorales;</p> <p>i) Aportar la información para la estadística de las elecciones locales ordinarias y extraordinarias y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana;</p> <p>j) Ejecutar las acciones para la actualización permanente del marco geográfico de participación ciudadana, y</p> <p>k) Coordinar, en su ámbito territorial, la organización y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana.</p> | |
| <p>Artículo 107. Las juntas ejecutivas regionales sesionarán por lo menos una vez al mes, y tendrán, dentro del ámbito de su competencia territorial, las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Coordinar, supervisar y apoyar las funciones de los consejos distritales y municipales; II. Desarrollar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas operativos de las direcciones ejecutivas de la Junta Estatal Ejecutiva, así como de las unidades | <p>Artículo 107. Derogado</p> |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|--------------------------------------|
| <p>técnicas;</p> <p>III. Informar mensualmente al Secretario Ejecutivo del Instituto sobre el desarrollo de sus actividades;</p> <p>IV. Recibir y tramitar los medios de impugnación que se presente contra los actos o resoluciones de la propia junta, en los términos establecidos en la presente Ley, y</p> <p>V. Las demás que les confiera esta Ley.</p> | |
| <p>Artículo 108. Son atribuciones de los vocales ejecutivos, dentro del ámbito de su competencia, las siguientes:</p> <p>I. Presidir la junta ejecutiva regional;</p> <p>II. Coordinar los trabajos de los vocales de la junta y distribuir entre ellas los asuntos de su competencia;</p> <p>III. Someter a la aprobación de la junta los asuntos de su competencia;</p> <p>IV. Cumplir los programas relativos a la organización electoral, capacitación electoral, educación cívica, administración y del servicio profesional electoral;</p> <p>V. Ordenar al vocal secretario, de administración y del servicio profesional electoral que expida las certificaciones que le soliciten los partidos políticos y candidatos independientes;</p> <p>VI. Proveer a los consejos distritales y</p> | <p>Artículo 108. Derogado</p> |

| LIPEEG 22/07/2020 | LIPEEG vigente |
|---|----------------|
| <p>municipales los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>VII. Llevar la estadística de las elecciones locales, y</p> <p>VIII. Las demás que les señale esta Ley.</p> | |

4. Marco normativo

LIPEEG. Artículos 92 fracción II, 95 fracción III, 96, 103 fracción VI, 105, 451 fracciones II y V, así como, cuarto y quinto transitorios del Decreto 205.

LECRPEG. Artículo 88.

Lineamientos. Artículos 8 fracción II, 10 fracción I, 19 penúltimo párrafo, 20 primer párrafo, 22, 23 primer y último párrafo, 25 primer párrafo, 26 segundo párrafo y 27.

Acuerdo CGIEEG/236/2015. Aprobado en la sesión ordinaria del 29 de octubre de 2015 mediante el cual se expide el *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Temporal de Reglamentos y Normatividad Electoral del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*.

Reglamento interior del IEEG. Artículos 4 fracción VIII, 6 fracción VI, 29 fracción X y 32 fracciones III y VII.

Reglamento de Sesiones de Órganos Colegiados IEEG. Artículo 85.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la CTRyNE del Consejo General del IEEG. Artículo 10.

Condiciones Generales de Trabajo del IEEG. Artículo 28 tercer párrafo.

Manual de Remuneraciones del IEEG. Artículos 62 a 66.

5. Transición del SPEN a la Rama Administrativa

En el marco del artículo quinto transitorio del citado Decreto 205, se prevé que *el personal de las Juntas Ejecutivas Regionales, conforme a su situación laboral, pase a formar parte de las Oficinas Auxiliares*, ante lo cual, resulta necesario que este Consejo General oriente dicha transición salvaguardando los derechos laborales de dicho personal.

Tal como se esbozó en puntos previos, el IEEG cuenta con 15 JER, las cuales se integran por 4 personas pertenecientes a la estructura permanente: 3 que forman parte del SPEN y 1 de la Rama Administrativa de este Instituto.

A partir de lo anterior, primeramente, se analizó la viabilidad de mantener las 45 plazas del SPEN en la misma estructura, lo cual se estimó no resultaba acorde con la intención del legislador local pues, al mandar que sus funciones serían establecidas en el Reglamento Interior del IEEG, se limitó la vinculación a los descriptivos de puestos establecidos en el Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN emitidos por el INE.

En tal sentido, este Instituto, en apego a lo establecido en la normativa que para tal efecto rige al SPEN, es decir, los Lineamientos para la Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN, estudió los diversos escenarios a fin de identificar el más benéfico laboralmente para el personal:

Artículo 22.

En los órganos ejecutivos del Instituto y de los OPLE cuya estructura comprenda cargos y puestos del Servicio se podrán crear, incorporar, desincorporar y suprimir plazas, sin que ello implique actualización del Catálogo del Servicio.

En este artículo aparecen las figuras de **creación, incorporación, desincorporación y supresión** de plazas, mismos que el **artículo 23**, define como:

Creación. *Es le procedimiento mediante el cual se incrementan una o más correspondientes a cargos o puestos vigentes del Servicio.*

Incorporación. *Es el procedimiento mediante el cual una plaza de la Rama Administrativa se adecua conforme a uno de los cargos o puestos vigentes del Servicio, resultando un incremento en el total de las plazas del Servicio.*

Supresión. *Es el procedimiento mediante el cual una plaza correspondiente a algún cargo o puesto del Servicio se disminuye en la estructura del órgano ejecutivo o técnico al que se encuentra adscrito, prevaleciendo el cargo o puesto en el Catálogo del Servicio.*

Desincorporación. *Es el procedimiento mediante el cual una de las plazas correspondientes a algún cargo o puesto del Servicio se traslada a la Rama Administrativa, prevaleciendo el cargo o puesto en el Catálogo del Servicio.*

Bajo ese contexto, se vislumbró que podría tratarse de alguno de los siguientes supuestos:

- a. Supresión
- b. Desincorporación

A mayor abundamiento se citan las disposiciones aplicables:

Artículo 25⁴, primer párrafo:

... los órganos superiores de dirección de los OPLE podrán solicitar a la DESPEN la supresión y desincorporación de plazas correspondientes a cargos y puestos del Servicio.

Una vez analizada la solicitud, la DESPEN emitirá un dictamen. En caso de dictamen procedente, la DESPEN someterá a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la propuesta correspondiente.

Artículo 19, penúltimo párrafo:

... Una vez recibida y analizada la solicitud la DESPEN tendrá hasta 90 días naturales para elaborar el dictamen respectivo.

Artículos 8, fracción II:

Corresponde a la Junta General Ejecutiva del INE:

Aprobar, en los términos previstos por los presentes Lineamientos, la supresión o desincorporación de plazas correspondientes a cargos y puestos del Servicio.

⁴ De acuerdo con el artículo 16 de los Lineamientos, las solicitudes deben incluir lo siguiente, dependiendo de la modalidad de que se trate:

- I. Motivos por lo que se pretende llevar a cabo y el fundamento
- II. Diagnóstico organizacional
- III. Ajuste a la estructura del órgano ejecutivo o técnico que corresponda
- IV. Estimación de los impactos presupuestales asociados a la solicitud
- V. Propuesta de cédulas con los elementos establecidos en el Catálogo del Servicio, y
- VI. Las demás que requiera la DESPEN.

La fracción V es aplicable únicamente respecto a solicitud de actualización del Catálogo de Servicio.

Artículo 26, segundo párrafo:

... En el caso de los OPLE, el acuerdo que emita la Junta General Ejecutiva respecto de la desincorporación o supresión de plazas será considerado para la adecuación a la estructura del órgano ejecutivo o técnico que corresponda.

Artículo 27:

Las adecuaciones a la estructura de órganos ejecutivos y técnicos, así como la creación, incorporación, desincorporación o supresión de plazas en los OPLE correspondientes a cargos o puestos del Servicio, deberán comunicarse a la DESPEN dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrada en vigor del acuerdo respectivo.

En consecuencia, una vez revisadas ambas opciones se cotejaron con el texto legal vigente, concluyendo que:

- a. **Supresión.** La supresión de plazas contravendría el artículo quinto transitorio del Decreto 205, pues con ello no podría tener lugar la transferencia del personal de las JER, conforme a su situación laboral, a las Oficinas Auxiliares.
- b. **Desincorporación.** A través de la desincorporación el personal que actualmente ocupa el cargo de puesto en el SPEN estaría en posibilidad de transitar, conforme a su situación laboral, a integrar, como personal administrativo, las Oficinas Auxiliares.

Para la tramitación de la solicitud de desincorporación, conforme a la normativa en cita, habrá de emitirse acuerdo del Consejo General mediante el cual se solicite a la autoridad nacional electoral la desincorporación de 45 plazas del SPEN para su traslado a la Rama Administrativa de este Instituto.

Una vez que la Junta General Ejecutiva del INE se pronuncie respecto a la solicitud planteada, el propio Consejo General, de acuerdo con las atribuciones previstas en el artículo 88 de la LECRPEG y 28 de las Condiciones Generales de Trabajo, en su caso, aprobará la modificación de los tabuladores, tanto de la Rama Administrativa como del SPEN, a fin de armonizar la transición de mérito.

Ahora bien, por cuanto hace al Programa de Retiro Voluntario previsto, para ejecutarse como parte del Plan de Acción, el recurso a destinarse se determinará conforme a lo previsto por el artículo 65, fracción I, del Manual de Remuneraciones de este Instituto, es decir, a través de la Secretaría Ejecutiva, se definirá *la asignación presupuestal destinada para esta edición del programa.*

6. Justificación

Dar cumplimiento a la reforma de la LIPEEG, específicamente a lo relacionado con las Oficinas Auxiliares y los artículos transitorios Cuarto y Quinto.

7. Objetivo general

Realizar la transición de JER a Oficinas Auxiliares con eficacia, certeza y transparencia, en los ámbitos normativo, funcional organizacional, administrativo y laboral, garantizando la continuidad en la operación del Instituto, buscando conservar la experiencia y conocimientos del personal y el pleno respeto de sus derechos laborales.

El inicio de operaciones de las oficinas auxiliares será antes del 25 de noviembre de 2023, considerando que de acuerdo con la LIPEEG el CG se instalará para la preparación del proceso electoral entre el 25 y el 30 de noviembre.

7.1 Objetivos específicos

| Ámbito | Objetivos | Órgano coordinador |
|----------------|--|--------------------|
| Laboral | Cambiar al personal actual de las JER a la rama administrativa con la perspectiva de garantía de sus derechos laborales | DDISPE |
| Funcional | Definir las atribuciones y funciones de las oficinas auxiliares | CTRYNE |
| | Actualizar los procesos, procedimientos, planes y proyectos | JEE |
| Normativo | Adecuar el marco normativo interno | CTRYNE |
| Organizacional | Diseñar la estructura orgánica de las oficinas auxiliares alineada al marco legal-normativo, así como a las atribuciones y funciones definidas | DDISPE |
| Administrativo | Realizar los procesos de entrega-recepción con eficacia y en estricto apego a los principios de certeza y legalidad | SE |

8. Ruta crítica para la presentación, revisión y aprobación de la estrategia

| N°. | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable |
|-----|---|------|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | Presentar propuesta de Estrategia ante mesa de consejerías. | 1 | Propuesta de Estrategia | 27/06/2023 - 27/06/2023 | SE/DDISPE |
| 2 | Remitir observaciones a la Estrategia. | 1 | Propuesta de Estrategia con observaciones atendidas | 27/06/2023 - 27/06/2023 | CONSEJERÍAS ELECTORALES |
| 3 | Elaborar proyecto de acuerdo por medio del cual el CG aprueba la Estrategia de transición de las JER a Oficinas Auxiliares. | 1 | Proyecto de acuerdo | 27/06/2023 - 28/06/2023 | UTJCE |
| 4 | Realizar reunión de acercamiento con personal MSPEN de las JER. | 1 | Lista de asistencia | 29/06/2023 – 29/06/2023 | CONSEJERÍAS ELECTORALES/SE |
| 5 | Realizar mesa de trabajo para la presentación del proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba la Estrategia. | 1 | Convocatoria | 29/06/2023 – 29/06/2023 | CG |
| 6 | Emitir acuerdo por el cual se aprueba la Estrategia. | 1 | Acuerdo | 03/07/2023 – 21/07/2023 | CG |

9. Ruta de ejecución

A continuación, se dan a conocer, por objetivo específico, las acciones que se llevarán a cabo para ejecutar la presente Estrategia de transición.

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|---|---|------|---------------------|--------------------------|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| Ámbito laboral. Cambiar al personal actual de las JER a la rama administrativa con la perspectiva de garantía de sus derechos laborales. | | | | | | | | | | |
| 1 | Elaborar proyecto de acuerdo por el cual se solicite la desincorporación de plazas SPEN | 1 | Proyecto de acuerdo | 07/08/2023 - 18/08/2023 | UTJCE | | | | | |
| 2 | Emitir acuerdo mediante el cual se ordene la remisión de solicitud de desincorporación | 1 | Acuerdo | 21/08/2023 - 31/08/2023 | CG | | | | | |
| 3 | Remitir solicitud de desincorporación ⁵ | 1 | Oficio de solicitud | Una vez aprobado acuerdo | SE | | | | | |

⁵ La DESPEN emite dictamen dentro de los 90 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud. El dictamen emitido por la DESPEN es puesto a consideración de la JGE del INE. La determinación de la JGE del INE se comunica al IEEG.

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|-------------------------------|---|------|--|---|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| 4 | Operar Programa de Retiro Voluntario. | 1 | Convocatoria a Programa de Retiro Voluntario | 07/08/2023 - 31/08/2023 | SE/DDISPE | | | | | |
| 5 | Atender las disposiciones administrativas que dicte la JGE del INE respecto a MSPEN, y la atención que habrá de brindarse en cada uno de los mecanismos del SPEN. | 1 | Informe sobre mecanismos SPEN | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | SE/DDISPE/ MSPEN | | | | | |
| 6 | Elaborar proyecto de acuerdo relativo a la modificación de tabuladores de remuneraciones de la Rama Administrativa y del SPEN. | 1 | Proyecto de acuerdo | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | UTJCE/DDISPE | | | | | |
| 7 | Realizar mesa de trabajo para presentación del proyecto de acuerdo relativo a la modificación de tabuladores de | 1 | Convocatoria | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | CG | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|---|--|------|-------------------------------------|---|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | remuneraciones de la Rama Administrativa y del SPEN. | | | | | | | | | |
| 8 | Emitir acuerdo relativo a la modificación de tabuladores de remuneraciones de la Rama Administrativa y del SPEN. | 1 | Acuerdo | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | CG | | | | | |
| Ámbito funcional. Definir las atribuciones y funciones de las oficinas auxiliares. | | | | | | | | | | |
| 9 | Identificar funciones que se asignarán al personal que será adscrito a las Oficinas Auxiliares. | 1 | Propuesta de funciones ⁶ | 17/07/2023 - 11/08/2023 | JEE | | | | | |
| 10 | Remitir propuesta de funciones a la CTRyNE y consejerías electorales. | 1 | Oficio con propuesta de funciones | 14/08/2023 - 18/08/2023 | JEE | | | | | |

⁶ La propuesta se hará de conocimiento de consejerías electorales.

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|-------------------------------|--|------|--|------------------------------|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| 11 | Revisar y analizar las funciones y remitir a la presidencia del CG la propuesta de adecuación normativa de Reglamento Interior del IEEG. | 1 | Oficio con propuesta de adecuación normativa | Sujeto a agenda de la CTRyNE | CTRYNE | | | | | |
| 12 | Integrar propuesta de perfiles de puestos del personal que será adscrito a las Oficinas Auxiliares y remitir a SE. | 1 | Propuesta de perfiles | 14/08/2023 - 31/08/2023 | DDISPE | | | | | |
| 13 | Presentar la propuesta de perfiles de puestos del personal que será adscrito a las Oficinas Auxiliares ante mesa de consejerías. | 1 | Orden del día | 01/09/2023 - 12/09/2023 | SE/DDISPE | | | | | |
| 14 | Atender las observaciones de consejerías respecto a la propuesta de perfiles de puestos del personal que será | 1 | Propuesta de perfiles con ajustes | 12/09/2023 - 19/09/2023 | SE/DDISPE | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|---|--|------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | adscrito a las Oficinas Auxiliares y remitir a JEE. | | | | | | | | | |
| 15 | Aprobar descriptivos de puestos y ordenar la actualización del Manual de Organización y Puestos del IEEG. | 1 | Acuerdo de JEE | 20/09/2023 - 29/09/2023 | JEE | | | | | |
| Ámbito funcional. Actualizar los procesos, procedimientos, planes y proyectos. | | | | | | | | | | |
| 16 | Actualizar los PAT 2023 respecto de las actividades donde intervienen las Oficinas Auxiliares. | | PAT de UR actualizados | 02/10/2023 - 06/10/2023 | UP/UR | | | | | |
| 17 | Integrar PAT 2023 por asignarse a las Oficinas Auxiliares. | | PAT de Oficinas Auxiliares | 09/10/2023 - 13/10/2023 | SE/UP | | | | | |
| 18 | Actualizar el manual de procesos y procedimientos con respecto a la intervención de las Oficinas Auxiliares. | 1 | Manual actualizado | 16/10/2023 - 27/10/2023 | DDISPE/UR | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|--|--|------|----------------|--|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| 19 | Aprobar las modificaciones correspondientes a los a PAT 2023 y, en su caso al manual de procesos y procedimientos | 1 | Acuerdo de JEE | 30/10/2023 - 03/11/2023 | JEE | | | | | |
| Ámbito normativo. Adecuar el marco normativo interno. | | | | | | | | | | |
| 20 | Realizar mesa de trabajo para presentación del proyecto de acuerdo mediante el cual se reforma Reglamento Interior del IEEG. | 1 | Convocatoria | A partir de la remisión de la propuesta que remita la CTRYNE | CG | | | | | |
| 21 | Emitir acuerdo mediante el cual se reforma Reglamento Interior del IEEG. | 1 | Acuerdo | A partir de la remisión de la propuesta que remita la CTRYNE | CG | | | | | |
| 22 | Remitir a la Comisión de Desarrollo de Institucional y Servicio Profesional Electoral propuesta de fortalecimiento atinente al | 1 | Propuesta | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | JEE | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|---|---|------|---------------------|---|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | sistema de reclutamiento, selección e ingreso, así como al relativo a evaluación del desempeño de la rama administrativa. | | | | | | | | | |
| 23 | Emitir adecuaciones normativas a las Condiciones Generales de Trabajo. | 1 | Oficio ante TEEG | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | SE | | | | | |
| Ámbito organizacional. Diseñar la estructura orgánica de las oficinas auxiliares alineada al marco legal-normativo, así como a las atribuciones y funciones definidas. | | | | | | | | | | |
| 24 | Elaborar proyecto de acuerdo relativo a la adecuación de la estructura orgánica del IEEG. | 1 | Proyecto de acuerdo | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | UTJCE/DDIS PE | | | | | |
| 25 | Realizar mesa de trabajo para presentación del proyecto de acuerdo relativo a la adecuación de la estructura orgánica del IEEG. | 1 | Convocatoria | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | CG | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|--|---|------|--------------------------------------|---|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| 26 | Emitir acuerdo relativo a la adecuación de la estructura orgánica del IEEG. | 1 | Acuerdo | Una vez recibida notificación de la JGE del INE | CG | | | | | |
| Ámbito administrativo. Realizar los procesos de entrega-recepción con eficacia y en estricto apego a los principios de certeza y legalidad. | | | | | | | | | | |
| 27 | De acuerdo con los respectivos PAT, solicitar a titulares de UR reportar las actividades vinculadas a las JER y su estatus. Solicitar a la Unidad de Planeación reporte de cumplimiento del PAT de las JER correspondiente a 2023. | 1 | Oficio de solicitud a titulares y UP | A partir de la emisión del acuerdo mediante el cual se reforma Reglamento Interior del IEEG | SE | | | | | |
| 28 | Diseñar formato de informe relativo a los compromisos adquiridos por las JER, así como de los asuntos jurídicos y administrativos a | 1 | Formato de informe | A partir de la emisión del acuerdo mediante el cual se reforma Reglamento Interior del | SE | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|-------------------------------|---|------|------------------------------|---|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | su cargo. | | | IEEG | | | | | | |
| 29 | Diseñar formato de entrega recepción aplicable a las JER. | 1 | Formato de entrega-recepción | A partir de la emisión del acuerdo mediante el cual se reforma Reglamento Interior del IEEG | OIC | | | | | |
| 30 | Comunicar a titulares de JER los formatos mediante los cuales se llevará a cabo la entrega recepción respectiva. | 1 | Oficio con formatos | Una vez que se cuente con los formatos respectivos | SE | | | | | |
| 31 | Informar a la SE de los compromisos adquiridos por las JER, así como de los asuntos jurídicos y administrativos a su cargo. | 15 | Informes | Posterior a la comunicación de formatos | TITULAR DE JER | | | | | |
| 32 | Remitir a titulares de JEE ampliada los informes remitidos por las JER, a efecto de que, en el ámbito | 1 | Oficio de remisión | Una vez recibidos los informes | SE | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|-------------------------------|--|------|--|--|------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | de su competencia, se pronuncien sobre el contenido de lo informado. | | | | | | | | | |
| 33 | Levantar inventario de recursos materiales asignados a las JER. | 15 | Inventarios | Una vez recibidos los informes | CA/UTSIT | | | | | |
| 34 | Dar seguimiento a la entrega recepción. | 1 | Compilado de comunicaciones de seguimiento | Posterior al levantamiento o de inventario | OIC/CA/UTSIT/JEFE DE ARCHIVO | | | | | |
| 35 | Formalizar la entrega recepción ante la SE. | 15 | Oficios de transferencia | Posterior al acto de entrega recepción | TITULAR DE JER | | | | | |
| 36 | Operar trámite de transición del personal MSPEN a la rama administrativa. Transferir los asuntos jurídicos, administrativos, mobiliario, vehículos, instrumentos, | 15 | Oficios de transferencia | Una vez que se haya formalizado la entrega recepción | SE/DDISPE/CA/UTJCE | | | | | |

| Ruta del proceso de ejecución | | | | | | Calendario | | | | |
|-------------------------------|---|------|------------|----------------------|--------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| Objetivo específico | Actividad | Meta | Entregable | Periodo de ejecución | Unidad Responsable | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov |
| | aparatos, maquinaria, archivos y equipo para la atención de funciones encomendadas a las Oficinas Auxiliares. | | | | | | | | | |

10. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y aseguramiento del cumplimiento de las actividades por parte de las UR estará a cargo de la SE.

Las consejerías electorales supervisarán y evaluarán el cumplimiento de la estrategia y sus actividades.