

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, SIENDO LAS TRECE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN LA SALA DE SESIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO: LA CONSEJERA PRESIDENTA, MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA; SECRETARIA EJECUTIVA, MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS; DIRECTOR DE CULTURA POLÍTICA, JOSÉ GREGORIO MARRUFO ESQUIVEL; DIRECTOR JURÍDICO, JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA; DIRECTORA DE PARTIDOS POLÍTICOS, CLAUDIA ÁVILA GRAHAM; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, VÍCTOR MANUEL INTERIÁN LÓPEZ; JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, JOSÉ ALFREDO FIGUEROA OREA; JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y DE ARCHIVO ELECTORAL, MARÍA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ; CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA SIGUIENTE:

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO  
14 DE JUNIO DE 2019  
13:00 HORAS

ORDEN DEL DÍA

LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

1. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.
2. APROBACIÓN, EN SU CASO, DE DIVERSAS DETERMINACIONES ADMINISTRATIVAS.
3. CLAUSURA.

**Consejera Presidenta:** Buenas tardes integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, damos inicio a la sesión extraordinaria de esta Junta General convocada en su oportunidad para este día, por lo que atentamente pido a la Secretaria Ejecutiva, tenga a bien pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar válidamente.

**Secretaria Ejecutiva:** Buenas tardes, con gusto, Consejera Presidenta, a continuación, procederé a pasar lista de asistencia; Deydre Carolina Anguiano Villanueva, Directora de Organización, informar a este Junta General que se encuentra ausente en la presente sesión, por motivos de salud; José Gregorio Marrufo Esquivel, Director de Cultura Política.

**Director de Cultura Política:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico.

**Director Jurídico:** Presente, buenas tardes.

**Secretaria Ejecutiva:** Buenas tardes; Claudia Ávila Graham, Directora de Partidos Políticos.

**Directora de Partidos Políticos:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Víctor Manuel Interián López, Director de Administración.

**Director de Administración:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** José Alfredo Figueroa Orea, Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Juan Francisco Ayuso Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, informar de igual forma a esta Junta General, que se encuentra ausente atendiendo actividades propias de su encargo; María Beatriz Robles Martínez, Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Mayra San Román Carrillo Medina, Consejera Presidenta.

**Consejera Presidenta:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Maogany Crystel Acopa Contreras, Secretaria Ejecutiva, presente; Consejera Presidenta, le informo que contamos con la asistencia de la mayoría de las y los integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por lo cual, existe el quórum para sesionar válidamente y de igual forma, me permito señalarle que contamos con la presencia del Licenciado José Adrián Díaz Villanueva, Titular del Órgano Interno de Control de este Instituto, bienvenido.

**Consejera Presidenta:** Muchas gracias; en consecuencia, considerando la asistencia de la mayoría de las y los integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en mi calidad de Consejera Presidenta, siendo las trece horas con cuarenta y seis minutos del día catorce de junio del año en curso, declaro formalmente instalada la sesión extraordinaria convocada para celebrarse el día de hoy y de igual forma, agradezco la presencia del Licenciado José Adrián Díaz



Villanueva, gracias Adrián por acompañarnos; Secretaria Ejecutiva dé cuenta por favor, del primer punto en el proyecto del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, Consejera Presidenta; el primer punto es la lectura y aprobación, en su caso, precisamente del proyecto del orden del día; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** En este punto, solicito la dispensa de la lectura del orden del día de la presente sesión, en razón de que fue previamente circulado, ante lo cual le solicito a la Secretaria Ejecutiva, someta a aprobación, en su caso, en votación económica, la dispensa solicitada.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, Consejera Presidenta; se somete a aprobación, en su caso, la dispensa solicitada, para lo cual, en votación económica, atentamente le solicito a las y a los integrantes de esta Junta General, que estén a favor, se sirvan levantar la mano; Consejera Presidenta le informo que la dispensa solicitada ha sido aprobada por unanimidad de las y los presentes; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Considerando la dispensa autorizada, integrantes de la Junta General está a su consideración el proyecto del orden del día; ¿alguien desea hacer uso de la voz?; no habiendo intervenciones, Secretaria Ejecutiva, atentamente le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación económica, el proyecto del orden del día de la presente sesión.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, Consejera Presidenta; se somete a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día, para lo cual, en votación económica, solicito atentamente a las y a los integrantes de la Junta General, que estén a favor, se sirvan levantar la mano; Consejera Presidenta le informo que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad de las y los presentes; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Secretaria Ejecutiva, continúe por favor, con el desahogo del siguiente punto en el orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto; el siguiente punto del orden del día es la aprobación, en su caso, de diversas determinaciones administrativas; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** En este punto, le solicito al Director de Administración que exponga los asuntos para la aprobación de esta Junta General.

**Director de Administración:** Gracias, Presidenta; los documentos que ponemos a consideración de esta Junta General, el motivo es el siguiente: dado los inicios de los trabajos para la integración del presupuesto dos mil veinte, es necesario hacer la aprobación de diversos documentos



administrativos que son la base para calcular algunas cifras de este presupuesto que estaríamos integrando; comentarles, algunos documentos ya se están utilizando, nada más estamos haciendo la aprobación anual de dichos documentos; algunos son nuevos, los estamos aplicando de manera práctica, pero finalmente la normatividad nos indica que tiene que ser aprobado a través del órgano técnico de este Instituto; los documentos que estaríamos sometiendo serían puestos a aprobación de esta Junta General, sería los siguientes: el Manual de Remuneración, el cual contiene todos los lineamientos para el otorgamiento de prestaciones al personal; el Tabulador de sueldos, tanto para personal eventual y personal permanente, que es el mismo que estamos utilizando, vigente al día de hoy; las Prestaciones laborables, que es el desglose de prestaciones a que tiene derecho estos trabajadores del Instituto; el Tabulador de combustible, como mencioné, este ya lo estamos utilizando, pero se está formalizando su aplicación; el Tabulador de viáticos, igual este ya estaba autorizado previamente, pero estamos haciendo la respectiva actualización; el Manual de Contabilidad Gubernamental, igual cada modificación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental nos impacta en este Manual, hacer la respectiva actualización; el Manual Presupuestario, que es el que ahorita ya el sistema que estamos implementando lo arroja de manera automática, pero hay que darle la formalidad de la aprobación y, finalmente la Estructura Organizacional, en este estamos contemplando ya de manera puntual, todos los cambios que hemos hecho en la estructura durante este ejercicio, dejarlos de manera ya establecido en este documento, esto va a servir de base para hacer el cálculo del presupuesto dos mil veinte; serían ocho documentos los cuales estamos proponiendo, Presidenta; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Muchas gracias; integrantes de la Junta General, está a su consideración el punto antes referido, ¿alguien desea hacer uso de la voz?, no habiendo intervenciones, Secretaria Ejecutiva le solicito atentamente someta a aprobación, en su caso, en votación nominal, el punto antes señalado.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, Consejera Presidenta; se somete a aprobación, en su caso, diversas determinaciones administrativas, expuestas por el Director de Administración, en votación nominal, Director de Cultura Política, José Gregorio Marrufo Esquivel.

**Director de Cultura Política:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza.

**Director Jurídico:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Partidos Políticos, Claudia Ávila Graham.



**Directora de Partidos Políticos:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director de Administración, Víctor Manuel Interián López.

**Director de Administración:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social, José Alfredo Figueroa Orea.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, María Beatriz Robles Martínez.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia de Archivo Electoral:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Secretaria Ejecutiva, Maogany Crystel Acopa Contreras, aprobado; Consejera Presidenta, Mayra San Román Carrillo Medina.

**Consejera Presidenta:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Consejera Presidenta; le informo que las determinaciones administrativas antes sometidas a votación han sido aprobadas por unanimidad de las y los presentes; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Secretaria Ejecutiva, continúe por favor, con el desahogo del siguiente punto en el orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Le informo que el siguiente punto del orden del día es la clausura de la presente sesión extraordinaria; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** En tal virtud, integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, no habiendo otro asunto que tratar, se clausura la presente sesión extraordinaria, siendo las trece horas con cincuenta y dos minutos del día catorce de junio del año dos mil diecinueve, gracias a todas y todos por su asistencia, buenas tardes.

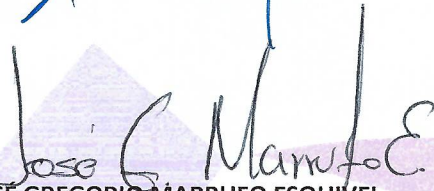




C. MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA  
CONSEJERA PRESIDENTA



C. MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS  
SECRETARIA EJECUTIVA



C. JOSÉ GREGORIO MARRUFO ESQUIVEL  
DIRECTOR DE CULTURA POLÍTICA



C. JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA  
DIRECTOR JURÍDICO



C. CLAUDIA ÁVILA GRAHAM  
DIRECTORA DE PARTIDOS POLÍTICOS



C. VÍCTOR MANUEL INTERIÁN LÓPEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



C. JOSÉ ALFREDO FIGUEROA OREA  
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



C. MARÍA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ  
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE  
TRANSPARENCIA Y ARCHIVO ELECTORAL

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, A LAS TRECE HORAS.



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2019

NOMBRE DEL EMPLEADO		NOMBRES	PUESTO	CARGO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO			
<b>CONSEJO GENERAL</b>				
CARRILLO	MEDINA	MAYRA SAN ROMÁN	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERA PRESIDENTA
SAMANIEGO	CIBRIAN	DALIA YASMIN	SECRETARIA PARTICULAR	SECRETARIA PARTICULAR
CANUL	CARDENAS	ISABEL CRISTINA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
HERNÁNDEZ	ROBLEDO	THALÍA	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERA ELECTORAL
GÓNGORA	REYES	CELESTE MAYTI	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
PÉREZ	ALPUCHE	JUAN MANUEL	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
CASTILLO	MAGIL	MARÍA ESTHER	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
POOT	PECH	JORGE ARMANDO	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
SANTÍN	VILLANUEVA	GUADALUPE DEL SOCORRO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
SAURI	MANZANILLA	ADRIÁN AMILCAR	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
URCELAY	VÁZQUEZ	GUILLERMINA	ASISTENTE	ASISTENTE
HERNÁNDEZ	CRUZ	JUAN CESAR	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERO ELECTORAL
CHACÓN	HERNÁNDEZ	SOEMI YADIRA	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
ARREDONDO	GOROCIA	ELIZABETH	CONSEJERO ELECTORAL	CONSEJERA ELECTORAL
ALAYÓN	SANTOVO	FLOR ANGELICA	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>				
ACOPA	CONTRERAS	MAOGANY CRYSTEL	SECRETARIO EJECUTIVO	SECRETARIA EJECUTIVA
SOSA	HEREDIA	ANA MARÍA	ASISTENTE	ASISTENTE
PADILLA	DIONISIO	FÁTIMA DEL CARMEN	COORDINADOR	COORDINADORA DE LA OFICINA ELECTORAL Y DE PARTES
FUENTES	QUINTAL	JOSÉ AURELIANO	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
GÓMEZ	ALAYOLA	MANUEL	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
CALDERÓN	MALDONADO	JOSÉ JUAN	COORDINADOR	COORDINADOR DEL SECRETARIO
RAMÍREZ	LÓPEZ	SAULO NATHANIEL	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
LABASTIDA	LARA	RICARDO	ASISTENTE	ASISTENTE
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>				
INTERIÁN	LÓPEZ	VICTOR MANUEL	DIRECTOR	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
LANDA	LEZAWA	ISAIAS	ASISTENTE	ASISTENTE
ECHVERRÍA	CHAVARRÍA	BRIGIDA ESPERANZA	COORDINADOR	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
DEL TORO	CHÁVEZ	ANA ABEL	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
RODRÍGUEZ	PALOMO	YUCEMY RUBÍ	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
MARRUFO	CASTILLO	JESSICA JASMIN	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
CARVAJAL	POVEDANO	MARTINA ELVIA	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
CASTILLO	VILLANUEVA	ROSARIO DE JESUS	COORDINADOR	COORDINADORA DE RECURSOS FINANCIEROS
VARGAS	CORTÉS	ABRIL ALEJANDRA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2019

NOMBRE DEL EMPLEADO		NOMBRES	PUESTO	CARGO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO			
CANCHE	MOO	SEIDI OLIVIA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
GÓMEZ	MARTÍNEZ	NELI ILEANA	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
GARCÍA	MÉNDEZ	INDIRA	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
CALDERON	GONZÁLEZ	LIRIO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
CAN	ALAMILLA	ERICK	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
PEÑALOZA	SÁNCHEZ	ADRIANA	COORDINADOR	COORDINADORA DE RECURSOS MATERIALES
PALACIOS	HERRERA	ANGELINA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
ARCOS	DOMÍNGUEZ	SIPRIAN	ASISTENTE	ASISTENTE
JIMÉNEZ	CHAN	MARCO ANTONIO	ASISTENTE	ASISTENTE
REYES	MAR	JULIO	ASISTENTE	ASISTENTE
TELLEZ	MORAN	VICTORINO	ASISTENTE	ASISTENTE
ACOSTA	CHAN	GILBERTO	ASISTENTE	ASISTENTE
HERNÁNDEZ	ACOSTA	SERGIO	ASISTENTE	ASISTENTE
ACEVES	CASTEIL	MARCO ANTONIO	COORDINADOR	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
CARRILLO	RAMOS	VICTOR MANUEL	ASISTENTE	ASISTENTE
LÓPEZ	LÓPEZ	CARLOS YASIR	ASISTENTE	ASISTENTE
SALAZAR	CONTRERAS	JUAN ALVARO	ASISTENTE	ASISTENTE
COHUO	CASANOVA	ROGER EFRAIN	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
JIMÉNEZ	MEJÍA	TOMÁS FRANCISCO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
GUTIÉRREZ	MAY	ELEAZAR	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
GUTIÉRREZ	PECH	ALFREDO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
CORTÉS	PASTRANA	PATRICIA DEL ROCIO	COORDINADOR	COORDINADORA DE LOGÍSTICA
ALCOCER	ANGUANO	LUIS ALBERTO	COORDINADOR	COORDINADOR DE SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL
GONZÁLEZ	BARCELATA	MARÍA CRESCENCIA ESTELA	ASISTENTE	ASISTENTE
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>				
SERRANO	PERAZA	JUAN ENRIQUE	DIRECTOR	DIRECTOR JURÍDICO
CASTILLO	LOEZA	THELMA TERESA	ASISTENTE	ASISTENTE
GONZÁLEZ	CARRILLO	JULIO ASRAEL	COORDINADOR	COORDINADOR DE ACUERDOS, RESOLUCIONES Y NORMATIVIDAD
BALAM	HOY	MIGUEL ÁNGEL	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
SOZA	MOLINA	KARINA DEL SAGRARIO	COORDINADOR	COORDINADORA DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
VILLANUEVA	MUÑOZ	FARHID JAAZIEL	PROFESIONAL DE SERVICIOS	SANCIONADORES Y CULTURA DE LA LEGALIDAD
QUINTERO	SANTOS	ARMANDO	COORDINADOR	PROFESIONAL DE SERVICIOS
				COORDINADOR DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS SANCIONADORES



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2019

NOMBRE DEL EMPLEADO		PUESTO		CARGO	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES			
HERNÁNDEZ	CRUZ	GUILLERMO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	COORDINADORA DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, SERVICIOS JURÍDICOS Y DEFENSA LEGAL
VIDAL	PÉREZ	ANA GRACIELA	COORDINADOR	COORDINADOR	PROFESIONAL DE SERVICIOS
PRESUEL	GARCÍA	LAURA KARINA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
<b>DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN</b>					
ANGUANO	VILLANUEVA	DEYDRE CAROLINA	DIRECTOR	DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN	
GUTIÉRREZ	RIVERO	CARMEN DE LA CRUZ	ASISTENTE	ASISTENTE	
LIZARRAGA	SOLIS	WILFRIDO	COORDINADOR SPEN	COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (SPEN)	
HÉRNANDEZ	CONTRERAS	MAUEL ANDRÉS	TÉCNICO SPEN	TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (SPEN)	
NEGRETE	PIÑEDA	JOSÉ NOÉ	COORDINADOR	COORDINADOR NORMATIVO Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	
OLVERA	GUTIÉRREZ	KARLA PATRICIA	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO	
LÓPEZ	GONZÁLEZ	ELDA BEATRIZ	ASISTENTE	ASISTENTE	
REGALADO	RAMÍREZ	JEFF JESÚS	COORDINADOR	COORDINADOR DE LOGÍSTICA ELECTORAL Y CARTOGRAFÍA	
BARRERA	CHAVEZ	ROLANDO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	
SÁNCHEZ	MANZANILLA	JUAN JOSÉ	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO	
PÉREZ	CEN	DAVID	ASISTENTE	ASISTENTE	
<b>DIRECCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS</b>					
ÁVILA	GRAHAM	CLAUDIA	DIRECTOR	DIRECTORA DE PARTIDOS POLÍTICOS	
JUÁREZ	MORALES	ROSARIO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL	
CHÁVEZ	CASTRO	ELSIE JANNETTE	COORDINADOR SPEN	COORDINADORA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (SPEN)	
CARRIÓN	PÉREZ	JACQUELINE SELENE	TÉCNICO SPEN	TÉCNICA DE PREROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (SPEN)	
CASTRO	JIMÉNEZ	IRVING	COORDINADOR	COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO AL SISTEMA DE PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS INDEPENDIENTES	
CABRERA	PÉREZ	ABELARDO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	
PÉREZ	SANTIAGO	MARÍA DE LAS NIEVES	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	
OCMAN	AZUETA	LIZBETH PAOLA	COORDINADOR	COORDINADORA DE PROCEDIMIENTOS Y FISCALIZACIÓN	
DELFIN	ZAMUDIO	CINTHIA	ASISTENTE	ASISTENTE	
<b>DIRECCIÓN DE CULTURA POLÍTICA</b>					
MARRUFO	ESQUIVEL	JOSÉ GREGORIO	DIRECTOR	DIRECTOR DE CULTURA POLÍTICA	
OSALDE	PECH	ARMIN GEOVANY	COORDINADOR	COORDINADOR DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA	
DE LOS SANTOS	SIBRIÁN	CLAIRE GUADALUPE	ASISTENTE	ASISTENTE	



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2019

NOMBRE DEL EMPLEADO		NOMBRES	PUESTO	CARGO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO			
GONZÁLEZ	SOSA	BENDRA ROSSANA	ASISTENTE	ASISTENTE
CAUICH	ORTEGÓN	VERÓNICA	COORDINADOR SPEN	COORDINADORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
GÓNGORA	COB	VICTOR MANUEL	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
PÉREZ	SALTO	MARÍA ROSALINA	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
RUIZ	TRUJANO	CECILIA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
<b>UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>				
FIGUEROA	OREA	JOSÉ ALFREDO	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
JIMÉNEZ	JIMÉNEZ	BONIFACIO	COORDINADOR	COORDINADOR DE INFORMACIÓN
SILVA	POOT	KARLA PATRICIA	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
GUARDADO	RAUDA	JOSÉ WALTER NOÉ	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
MALDONADO	JIMÉNEZ	ULISES	TÉCNICO ESPECIALIZADO	TÉCNICO ESPECIALIZADO
<b>UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA</b>				
AYUSO	SÁNCHEZ	JUAN FRANCISCO	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
MARTÍNEZ	ÁLVAREZ	ALTAIR ANTONIO	COORDINADOR	COORDINADOR DE OPERATIVIDAD Y CONECTIVIDAD
US	ÁVILA	ALEX PASTOR	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
BUENFIL	MARÍN	JUAN GUILLERMO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
HERNÁNDEZ	DURAN	FERNANDO	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL
COTARELO	LÓPEZ	DANIEL	COORDINADOR	COORDINADOR DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
ÁLVAREZ	JAIMES	CARLOS ERNESTO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
SALAZAR	LORIA	EDERLI GREGORIO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
CONTRERAS	BENITZ	ISAÍAS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
<b>UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO ELECTORAL</b>				
ROBLES	MARTÍNEZ	MARÍA BEATRIZ	JEFE DE UNIDAD	JEFA DE UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO ELECTORAL
MAYO	POOT	MARTHA ELENA	ASISTENTE	ASISTENTE
HERNÁNDEZ	CONTRERAS	ELENA CONCEPCIÓN	COORDINADOR	COORDINADORA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES E INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES INSTITUCIONALES
CANTILLO	MARTÍNEZ	JOSÉ ANTONIO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
COOT	CHAY	ERIBERTO	COORDINADOR	COORDINADOR DE TRANSPARENCIA ELECTORAL
QUINTAL	SOLER	JONATHAN	PROFESIONAL DE SERVICIOS	PROFESIONAL DE SERVICIOS
VILLANUEVA	ACOSTA	SERGIO GABRIEL	AUXILIAR GENERAL	AUXILIAR GENERAL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

*(Handwritten signatures and initials)*



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL EL DÍA 14 DE JUNIO DE 2019

NOMBRE DEL EMPLEADO		NOMBRES	PUESTO	CARGO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO			
DÍAZ	VILLANUEVA	JOSÉ ADRIÁN	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ORTÍZ	ANTONIO	IRMA DEL CARMEN	INTERNO DE CONTROL	SUBCONTRALORA
IX	BENITEZ	JALIL ARLENE	SUBCONTRALORA	COORDINADORA DE AUDITORÍA
AGUILAR	CASTILLO	JANET	COORDINADOR	PROFESIONAL DE SERVICIOS
LÓPEZ	MONTALVO	ARMANDO	PROFESIONAL DE SERVICIOS	ASISTENTE
PECH	CHAN	ELMAR MOISES	ASISTENTE	COORDINADOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN
PINO	ONGAY	ZITA DEL PILAR	COORDINADOR	PROFESIONAL DE SERVICIOS
CIMÁ	KU	JOSIAS	PROFESIONAL DE SERVICIOS	ASISTENTE

# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

## DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

### TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL PERMANENTE

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA DEL DÍA 14 DE JUNIO DEL 2019

Núm. Personas	PUESTO	Id Puesto	Id Nivel Salarial	Sueldo Diario	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN	CANASTA BÁSICA	APOYO VIVIENDA	SUELDO BRUTO MENSUAL
1	CONSEJERO (a) PRESIDENTE (a)	IEQ001							
6	CONSEJERO (A) ELECTORAL	IEQ002	IEQ01	692.00	20,760.00	71,800.00	1,500.00	500.00	94,560.00
1	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO	IEQ003							
1	SECRETARIO (a) EJECUTIVO (a)	IEQ004	IEQ02	582.00	17,460.00	63,900.00	1,500.00	500.00	83,360.00
5	DIRECTOR (A)	IEQ005	IEQ03	525.33	15,759.90	30,800.00	1,500.00	500.00	48,559.90
1	SUBCONTRALOR (A)	IEQ006							
3	JEFE DE UNIDAD	IEQ007	IEQ04	468.66	14,059.80	19,200.00	1,500.00	500.00	35,259.80
1	SECRETARIA (o) PARTICULAR	IEQ008							
24	COORDINADOR	IEQ009	IEQ05	412.00	12,360.00	14,500.00	1,500.00	500.00	28,860.00
3	COORDINADOR SPEN	IEQ010							
24	PROFESIONAL DE SERVICIOS	IEQ011	IEQ06	395.33	11,859.90	8,100.00	1,500.00	500.00	21,959.90
2	TÉCNICO SPEN	IEQ012							
9	TÉCNICO ESPECIALIZADO	IEQ013	IEQ07	378.66	11,359.80	4,200.00	1,500.00	500.00	17,559.80
24	ASISTENTE	IEQ014	IEQ08	352.00	10,560.00	2,300.00	1,500.00	500.00	14,860.00
18	AUXILIAR GENERAL	IEQ015	IEQ09	262.00	7,860.00	3,000.00	1,500.00	500.00	12,860.00

123



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

## DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020-2021  
 APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA DEL DIA 14 DE JUNIO DEL 2019

PUESTO EVENTUAL	ID PUESTO EVENTUAL	ID NIVEL SALARIAL EVENTUAL	SUELDO DIARIO	SUELDO MENSUAL BRUTO
OFICINAS CENTRALES				
PROFESIONAL DE SERVICIOS DE OFICINAS CENTRALES	IEQ009-E	IEQ004-E	331.40	9,942.00
ASISTENTE	IEQ0010-E	IEQ005-E	242.40	7,272.00

### PERSONAL DE CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

CONSEJERO PRESIDENTE	IEQ001-E	IEQ001-E	500.13	15,003.90
CONSEJERO ELECTORAL	IEQ002-E	IEQ002-E	457.73	13,731.90
VOCAL SECRETARIO	IEQ003-E			
VOCAL DE ORGANIZACIÓN	IEQ004-E			
VOCAL DE CAPACITACIÓN	IEQ005-E	IEQ003-E	415.33	12,459.90
COORDINADOR DEL PREP	IEQ006-E			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	IEQ007-E			
PROFESIONAL DE SERVICIOS	IEQ008-E	IEQ004-E	331.40	9,942.00
CAPTURISTA DEL PREP	IEQ011-E			
VALIDADOR DEL PREP	IEQ012-E			
ACOPIADOR DEL PREP	IEQ013-E	IEQ005-E	242.40	7,272.00
DIGITALIZADOR DEL PREP	IEQ014-E			
TECNICO ADMINISTRATIVO	IEQ015-E			
VELADOR	IEQ016-E			
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (INTENDENTE, DILIGENCIERO, SECRETARIA)	IEQ017-E	IEQ006-E	216.67	6,500.10

*Handwritten signature and initials*

*Handwritten signature and initials*



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

## DIRECCION DE ADMINISTRACION

TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL EVENTUAL PARA EL PROCESO ELECTORAL 2020-2021

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA DEL DIA 14 DE JUNIO DEL 2019

PUESTO EVENTUAL	ID PUESTO EVENTUAL	ID NIVEL SALARIAL EVENTUAL	SUELDO DIARIO	SUELDO QUINCENAL BRUTO
<b>OFICINAS CENTRALES</b>				
PROFESIONAL DE SERVICIOS DE OFICINAS CENTRALES	IEQ009-E	IEQ004-E	331.4	4,971.00
ASISTENTE	IEQ0010-E	IEQ005-E	242.4	3,636.00

### PERSONAL DE CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES

CONSEJERO PRESIDENTE	IEQ001-E	IEQ001-E	500.13	7,501.95
CONSEJERO ELECTORAL	IEQ002-E	IEQ002-E	457.73	6,865.95
VOCAL SECRETARIO	IEQ003-E			
VOCAL DE ORGANIZACIÓN	IEQ004-E			
VOCAL DE CAPACITACIÓN	IEQ005-E	IEQ003-E	415.33	6,229.95
COORDINADOR DEL PREP	IEQ006-E			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	IEQ007-E			
PROFESIONAL DE SERVICIOS	IEQ008-E	IEQ004-E	331.4	4,971.00
CAPTURISTA DEL PREP	IEQ011-E			
VALIDADOR DEL PREP	IEQ012-E			
ACOPADOR DEL PREP	IEQ013-E	IEQ005-E	242.4	3,636.00
DIGITALIZADOR DEL PREP	IEQ014-E			
TECNICO ADMINISTRATIVO	IEQ015-E			
VELADOR	IEQ016-E			
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (INTENDENTE, DILIGENCIERO, SECRETARIA)	IEQ017-E	IEQ006-E	216.67	3,250.05



# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

## DIRECCION DE ADMINISTRACION

### TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL PERMANENTE

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA DEL DIA 14 DE JUNIO DEL 2019

Núm. Personas	PUESTO	Id Puesto	Id Nivel Salarial	Sueldo Diario	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN	CANASTA BÁSICA	APOYO VIVIENDA	SUELDO BRUTO QUINCENAL
1	CONSEJERO (a) PRESIDENTE (a)	IEQ001							
6	CONSEJERO (A) ELECTORAL	IEQ002	IEQ01	692.00	10,380.00	35,900.00	750.00	250.00	47,280.00
1	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO	IEQ003							
1	SECRETARIO (a) EJECUTIVO (a)	IEQ004	IEQ02	582.00	8,730.00	31,950.00	750.00	250.00	41,680.00
5	DIRECTOR (A)	IEQ005	IEQ03	525.33	7,879.95	15,400.00	750.00	250.00	24,279.95
1	SUBCONTRALOR (A)	IEQ006							
3	JEFE DE UNIDAD	IEQ007	IEQ04	468.66	7,029.90	9,600.00	750.00	250.00	17,629.90
1	SECRETARIA (o) PARTICULAR	IEQ008							
24	COORDINADOR	IEQ009	IEQ05	412.00	6,180.00	7,250.00	750.00	250.00	14,430.00
3	COORDINADOR SPEN	IEQ010							
24	PROFESIONAL DE SERVICIOS	IEQ011	IEQ06	395.33	5,929.95	4,050.00	750.00	250.00	10,979.95
2	TÉCNICO SPEN	IEQ012							
9	TÉCNICO ESPECIALIZADO	IEQ013	IEQ07	378.66	5,679.90	2,100.00	750.00	250.00	8,779.90
24	ASISTENTE	IEQ014	IEQ08	352.00	5,280.00	1,150.00	750.00	250.00	7,430.00
18	AUXILIAR GENERAL	IEQ015	IEQ09	262.00	3,930.00	1,500.00	750.00	250.00	6,430.00

123





**INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PRESTACIONES LABORALES PARA EL EJERCICIO 2020**

Aprobadas en Sesión Extraordinaria de Junta General celebrada el día 14 de junio de 2019

PRESTACIÓN	IMPORTE		PERIODO QUE SE OTORGA/OBSERVACIONES	PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE QUE TIENE DERECHO A LA PRESTACIÓN
Compensación por proceso electoral	CONSEJERO (a) PRESIDENTE (a)	\$47,500.00	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Todo Personal de carácter permanente.
	CONSEJERO (a) ELECTORAL/ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO	\$43,500.00		
	SECRETARIO (a) EJECUTIVO (a)	\$40,150.00		
	DIRECTOR (a) SUBCONTRALOR (a)	\$24,500.00		
	JEFE DE UNIDAD/ SECRETARIA (a) PARTICULAR	\$17,000.00		
	COORDINADOR /COORDINADOR SPEN	\$14,800.00		
	PROFESIONAL DE SERVICIOS/TÉCNICO SPEN	\$10,500.00		
	TÉCNICO	\$9,100.00		
	ASISTENTE	\$7,300.00		
Seguro de Vida Colectivo	Presupuesto ejercicio 2020 por persona \$2,500.00 más previsión por variación \$400.00 = 2,900.00 p/p	Seguro de Vida Colectivo por la cantidad de \$750,000.00	Todo Personal de carácter permanente.	

Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.





**INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PRESTACIONES LABORALES PARA EL EJERCICIO 2020**

Aprobadas en Sesión Extraordinaria de Junta General celebrada el día 14 de junio de 2019

PRESTACIÓN	IMPORTE	PERIODO QUE SE OTORGA/OBSERVACIONES	PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE QUE TIENE DERECHO A LA PRESTACIÓN
Estímulo por puntualidad y asistencia	2 días en base al sueldo diario integrado.	Mensual.	Del puesto de coordinador al puesto de auxiliar general
Ajuste de calendario	7 días al año en base al sueldo diario integrado.	En los meses de enero, marzo, mayo, julio, agosto, octubre y diciembre.	Todo Personal de carácter permanente.
Prima vacacional	24 días en base al sueldo diario integrado.	12 días en el mes de mayo y 12 días en el mes de diciembre.	Todo Personal de carácter permanente.
Aguinaldo	60 días en base al sueldo diario integrado.	30 días en el mes de diciembre y 30 días en el mes de enero del siguiente ejercicio.	Todo Personal de carácter permanente.
Días económicos	9 días en base al sueldo diario integrado.	3 días de forma cuatrimestral en los meses de enero, mayo y septiembre.	Del puesto de coordinador al puesto de auxiliar general.
Estímulo cuatrimestral	3.8 días en base al sueldo bruto integrado.	3.8 días de forma cuatrimestral en los meses de enero, mayo y septiembre.	Del puesto de coordinador al puesto de auxiliar general.
Quinquenio	Mensual		Se otorga por cada 5 años de servicio en instituciones públicas.
	\$220.00	5-9 años	
	\$440.00	10-14 años	
	\$660.00	15-19 años	
	\$880.00	20-24 años	
	\$1,200.00	25 años en adelante.	Todo Personal de carácter permanente.
Estímulo por 15 años de servicio	\$3,500.00	Se otorga en el mes de julio y en el año que cumpla el servidor los 15 años de servicio como pago único.	Todo Personal de carácter permanente.
Estímulo por antigüedad por: 20, 25, 30, 35, 40 años cumplidos.	\$2,500.00	Se calcula multiplicando el importe por los años de servicios cumplidos y se otorga en el mes de julio del mismo año que cumpla la antigüedad el servidor electoral.	Todo Personal de carácter permanente.
Día de la madre.	\$2,500.00	Mes de mayo.	Personal que acredite ser madre.
Día del padre	\$2,500.00	Mes de junio.	Personal que acredite ser padre.
Día de la secretaria	\$2,500.00	Mes de julio.	Personal que realice funciones en las que prepondera las secretariales.
Onomástico	\$2,500.00	En el mes que corresponda el onomástico del servidor electoral.	Todo Personal de carácter permanente.
Apoyo escolar	\$2,500.00	3 veces al año, en los meses de febrero, mayo y agosto.	Todo Personal de carácter permanente.
Apoyo lentes	\$2,500.00	se pagaría en la segunda quincena del mes en que lo solicite	Todo Personal de carácter permanente.
Canasta navideña	\$5,500.00	Mes de diciembre.	Todo Personal de carácter permanente.
Bono de pavo navideño	\$1,000.00	Mes de diciembre.	Todo Personal de carácter permanente.
Apoyo de defunción.	\$13,000.00	En el caso de muerte de un familiar de primer grado de consanguinidad (padres e hijos), el pago se realiza a la brevedad posible.	Todo Personal de carácter permanente.





**INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO**  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PRESTACIONES LABORALES PARA EL EJERCICIO 2020**

Aprobadas en Sesión Extraordinaria de Junta General celebrada el día 14 de junio de 2019

PRESTACIÓN	IMPORTE		PERIODO QUE SE OTORGA/OBSERVACIONES	PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE QUE TIENE DERECHO A LA PRESTACIÓN
Compensación por proceso electoral	CONSEJERO (a) PRESIDENTE (a)	\$47,500.00	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Todo Personal de carácter permanente.
	CONSEJERO (a) ELECTORAL/ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO	\$43,500.00		
	SECRETARIO (a) EJECUTIVO (a)	\$40,150.00		
	DIRECTOR (a) SUBCONTRALOR (a)	\$24,500.00		
	JEFE DE UNIDAD/ SECRETARIA (a) PARTICULAR	\$17,000.00		
	COORDINADOR /COORDINADOR SPEN	\$14,800.00		
	PROFESIONAL DE SERVICIOS/TÉCNICO SPEN	\$10,500.00		
	TÉCNICO	\$9,100.00		
	ASISTENTE	\$7,300.00		
AUXILIAR GENERAL	\$6,200.00			
Seguro de Vida Colectivo	Presupuesto ejercicio 2020 por persona \$2,500.00 más previsión por variación \$400.00 = 2,900.00 p/p		Seguro de Vida Colectivo por la cantidad de \$750,000.00	Todo Personal de carácter permanente.

Handwritten signatures in blue ink are present below the table, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.





# INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## TABULADOR DE COMBUSTIBLE PARA EJERCICIO DEL GASTO 2020

Aprobado por Junta General del Instituto en sesión extraordinaria del día 14 de Junio de 2019

DISTRITOS/ MUNICIPIOS	LUGAR DE COMISIÓN	DISTANCIA EN KILOMETROS DESDE CHETUMAL (Ida y Vuelta)
1	Kantunilkin	754
2 AL 8	Cancún	768
9	Tulum	506
10	Playa del Carmen	635
11	Cozumel	635
12	Felipe Carrillo Puerto	307
13	Bacalar	77
14	Chetumal	
15	Chetumal	
CM	José María Morelos	443
CM	Isla Mujeres	768
CM	Puerto Morelos	700

\*Nota: El importe del total en vales a entregar, se realizará de acuerdo al tipo de vehículo y el costo promedio vigente del combustible.





INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**TABULADOR DE VIÁTICOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO 2020**

Aprobado por Junta General del Instituto en sesión extraordinaria del día 14 de Junio de 2019.

PUESTO / LUGAR DE COMISIÓN	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
	FELIPE CARRILLO PUERTO y JOSÉ MARÍA MORELOS		BENITO JUÁREZ ISLA MUJERES SOLIDARIDAD COZUMEL LÁZARO CÁRDENAS TULUM PUERTO MORELOS	BACALAR
CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A) CONSEJERO (A) ELECTORAL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA	\$1,000.00	\$1,600.00	\$500.00	\$2,200.00
SUB CONTRALOR (A) TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS DE UNIDAD. SECRETARIA (O) PARTICULAR	\$900.00	\$1,300.00	\$400.00	\$1,700.00
PUESTOS NO CONSIDERADOS EN LOS ANTERIORES	\$700.00	\$1,100.00	\$300.00	\$1,300.00

LAS TARIFAS ANTERIORES SERÁN PAGADAS ÚNICAMENTE CUANDO EL PERSONAL PERNOCTE EN EL LUGAR DE SU COMISIÓN.

**TARIFA GASTOS DE CAMPO:**

**\$150.00**

COMPRENDE LA CD DE CHETUMAL, BACALAR, JOSÉ MARÍA MORELOS Y FELIPE CARRILLO PUERTO Y SE PAGARA CUANDO LA COMISIÓN SEA SUPERIOR A 7 HORAS.



**MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.**

(Aprobada en Sesión Extraordinaria de la Junta General celebrada el día 14 de junio del 2019)

1. El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de las y los servidores electorales del Instituto Electoral de Quintana Roo.
2. El titular de la Dirección de Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, fracciones I, II, III y IV, será el responsable de la aplicación del presente manual, y en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de las y los titulares de las áreas que conforman el Instituto.
3. Se considera como remuneración todo pago que reciban las y los servidores electorales por sus servicios.
4. Las remuneraciones se dividen en:
  - Percepciones ordinarias
  - Prestaciones económicas
  - Percepciones extraordinarias
5. Las percepciones ordinarias son los pagos quincenales y/o mensuales que de forma fija recibe el servidor electoral, establecido en el Tabulador de Sueldos en montos brutos quincenales y/o mensuales, mismas que se integran por los conceptos de sueldo base, compensación, apoyo de vivienda y canasta básica.

El tabulador de sueldos, será propuesto por la Dirección de Administración a la Junta General, a fin de que por su conducto sean considerados en el anteproyecto del presupuesto anual de egresos que debe aprobar el Consejo General, el cual se establece por nivel de puesto y por nivel salarial, tal cual se señala a continuación:

NIVEL DEL PUESTO	PUESTO	NIVEL SALARIAL
IEQ001	CONSEJERO (a) PRESIDENTE (a)	IEQ01
IEQ002	CONSEJERO (a) ELECTORAL	
IEQ003	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
IEQ004	SECRETARIO (a) EJECUTIVO (a)	IEQ02
IEQ005	DIRECTOR (a)	IEQ03
IEQ006	SUBCONTRALOR (a)	
IEQ007	JEFE DE UNIDAD	IEQ04
IEQ008	SECRETARIA (o) PARTICULAR	
IEQ009	COORDINADOR	IEQ05
IEQ010	COORDINADOR SPEN	
IEQ011	PROFESIONAL DE SERVICIOS	



IEQ012	TÉCNICO SPEN	
IEQ013	TÉCNICO ESPECIALIZADO	IEQ07
IEQ014	ASISTENTE	IEQ08
IEQ015	AUXILIAR GENERAL	IEQ09

6. Las prestaciones económicas, serán los beneficios adicionales que reciben los servidores electorales al cumplirse determinada condición y requisitos preestablecidos para cada una de ellas. Dichas prestaciones serán propuestas por la Dirección de Administración a la Junta General, a fin de que por su conducto sean considerados en el anteproyecto del presupuesto anual de egresos que debe aprobar el Consejo General y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria.

Respecto a la prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivos prestados hasta llegar a 25 años, esta percepción se realizará sobre base mensual, en forma quincenal.

Para poder realizar el pago del quinquenio, el servidor electoral deberá presentar en la coordinación de recursos humanos, la evidencia de los años laborados en instituciones públicas, a través de hojas de servicio o documento equiparable.

8. Apoyo en la adquisición de lentes con graduación. Ésta prestación consiste en el apoyo económico vía reembolso, para cubrir los gastos derivados de la adquisición de anteojos de graduación (armazón y lentes), lentes de contacto, que por prescripción médica deban de usar y se otorgará una vez al año, para lo cual el trabajador deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la coordinación de recursos humanos, anexando al mismo, el diagnóstico, receta médica, la factura, el CFDI el XML y la verificación ante el SAT, del ejercicio que corresponda el pago y expedida a nombre del Instituto con los datos fiscales vigentes;

El reembolso será la cantidad aprobado en el presupuesto del ejercicio correspondiente y en caso de que el Comprobante Fiscal Digital sea menor a la cantidad presupuestada, únicamente se repondrá por la cantidad expedida en dicho comprobante y en caso de que este sea mayor a la cantidad establecida, únicamente se repondrá la cantidad autorizada, este apoyo se entregará cada fin de mes de acuerdo a las solicitudes recibidas en la Coordinación de Recursos Humanos a más tardar los días 22 de cada mes.

En 13 de diciembre de cada ejercicio, será fecha límite para realizar el trámite de pago de la presente prestación.

9. Estímulo económico del día de la madre y del padre. Se otorgará a los servidores electorales que acrediten ser padre o madre consanguíneo o adoptivos, entregando copia del acta de nacimiento del hijo o hija, en la Coordinación de Recursos Humanos.

Respecto a la licencia de paternidad por nacimiento se otorgarán diez días hábiles de licencia con goce de sueldo, al padre que la solicite, con motivo del nacimiento de una hija y/o hijo, contados a partir del día del parto.

Se otorgará Licencia con goce de sueldo, al trabajador que en forma individual o en pareja, se le conceda la adopción de una niña o niño, en los siguientes términos:



- En caso de que la niña o niño adoptado sea recién nacido o tenga entre uno y seis meses de edad, la Licencia que se otorgue será de cuarenta días naturales;
- Cuando la niña o niño adoptado tenga entre seis y doce meses de edad, se otorgará una Licencia de veinte días naturales;
- En caso de que la niña o niño tenga más de doce meses de edad, se otorgará una Licencia de diez días hábiles.

**10. Estímulo económico del día de la secretaria.** Será otorgado al personal que dentro de sus funciones prevalezca las actividades secretariales.

**11. Estímulo económico por onomástico.** Se otorgará en la primera quincena del mes que corresponda al onomástico del servidor electoral.

**12. Apoyo escolar.** Su pago se hará cada cuatro meses y estará en función a las siguientes bases:

Deberá entregar la constancia de estudios oficial expedida por la institución educativa de acuerdo a lo siguiente.

- Cuando los estudios sean de alguna carrera de nivel superior o posgrado, el comprobante deberá actualizarse cada trimestre, cuatrimestre o semestre según sea el caso.
- Respecto al nivel de bachillerato, deberán entregar la constancia cada inicio del semestre.
- Para el nivel de preescolar, primaria y secundaria, la constancia avalará los 3 pagos que abarca el ciclo escolar.
- Respecto a los servidores electorales que se encuentren realizando sus estudios en línea o por internet, en cualquiera de los grados antes señalados, la constancia deberá entregarse cada que concluya el periodo, trimestral, cuatrimestral, semestral, etc. según sea el caso.

Respecto a los cursos, diplomados, seminarios, etc. que el servidor electoral realice, ya sea en línea o de forma presencial, el documento que deberá entregar es la **constancia de conclusión**.

**13. Estímulo de puntualidad y asistencia.** Será pagado en el mes subsecuente al que se genere el derecho a dicho estímulo y de acuerdo a las "Políticas para el Registro y Control de Asistencia del Personal Permanente del Instituto Electoral de Quintana Roo".

**14. Pago por ajuste calendario.** Corresponderá a siete días del sueldo íntegro tabular durante el año, y su pago será en los meses de enero, marzo, mayo, julio, agosto, octubre y diciembre.

**15. Pago de días económicos.** Corresponderá a nueve días del sueldo tabular durante el año, considerando tres días por cada cuatrimestre, exceptuando los niveles de puestos del IEQ001 al IEQ008.

Si el trabajador durante el cuatrimestre que corresponde hace uso de uno o dos días de los tres a que tiene derecho, únicamente le serán pagados los días restantes.

**16. Estímulo por productividad.** Se otorgará de forma cuatrimestral y el pago se realizará en los meses presupuestados y aprobados por la autoridad competente.



**17. Estímulo por años de Servicios.** Se pagará a partir de los 15, 20, 25, 30, 35 años de servicio o más, en múltiplos de cinco cumplidos, debiendo presentar la evidencia de los años laborados en instituciones públicas, a través de hojas de servicio o documento equiparable.

**18. Apoyo económico por gastos funerarios,** por fallecimiento de un familiar de primer grado consanguíneo y de afinidad, cuyo monto será con base en el presupuesto aprobado por el Consejo General; y para los trámites administrativos correspondientes, el trabajador deberá, solicitar por escrito el beneficio de este apoyo haciendo entrega de una copia del acta de defunción.

Adicional al apoyo económico por los gastos funerarios, al servidor (a) electoral (a), se le otorgará 10 días hábiles y en el caso de un familiar de segundo grado consanguíneo se le otorgará 5 días hábiles.

**19.** Adicionalmente a los estímulos por concepto del día de la madre, del padre, de la secretaria y onomástico, se le otorgará un día de descanso al trabajador; sin embargo, si por necesidades del servicio no fuera posible gozar de este beneficio en la fecha indicada, se le otorgará cualquier otro día en que convenga con su superior jerárquico.

Para los efectos de este manual, las **percepciones** extraordinarias, serán los beneficios adicionales que reciben los servidores electorales, como son los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan a los servidores electorales, cuya asignación se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal y son de realización futura e incierta, y que no forma parte integrante de la percepción ordinaria.

Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores electorales previa aprobación de la Junta General o de la Consejera Presidenta del Instituto

La dirección de administración propondrá cada proceso electoral el pago de una compensación extraordinaria, a fin de que por su conducto sean considerados en el anteproyecto del presupuesto anual de egresos que debe aprobar el Consejo General y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria.

**20.** El Personal gozará de diez días hábiles de vacaciones por cada seis meses de servicio consecutivo, en forma anual de acuerdo a lo siguiente:

a) La Junta aprobará los periodos vacacionales autorizados para el año que corresponda, lo cual será notificado por La Dirección de Administración a las áreas que conforman este órgano electoral.

Cuando por necesidades del Instituto el personal no pueda hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, el titular del área deberá informar a la Dirección de Administración la relación del Personal que, en su caso, disfrutará su periodo vacacional en fecha distinta a la autorizada por la Junta.

Invariablemente, el personal al que se refiere el párrafo anterior, deberá registrar sus entradas y salidas.

b) El Personal del IEQROO que tenga derecho al disfrute de vacaciones, gozará del pago equivalente a veinticuatro días de sueldo tabular en el año por concepto de prima



vacacional, considerando el pago de doce días en el mes de mayo y doce días en el mes de diciembre, de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior de este artículo

c) Para tener derecho a los dos pagos de la prima vacacional durante el año, el trabajador deberá haber laborado ininterrumpidamente de enero a junio y de julio a diciembre, considerando que, si el trabajador no laboró de forma completa en alguno de los periodos antes mencionados, el pago se realizará en forma proporcional; y

d) El Servidor electoral que durante el periodo de vacaciones esté disfrutando de licencia médica, tendrá derecho al pago completo y a que le repongan los días en que dichas circunstancias hayan prevalecido, siempre que se presente la licencia médica expedida por el ISSSTE.

21. El trabajador de carácter permanente, tendrá derecho al pago de aguinaldo, el cual no será menor a sesenta días de sueldo tabular.

Para el personal que hubiere laborado por un periodo menor a un año, el pago por este concepto deberá ser calculado proporcionalmente al periodo que corresponda; se exceptúa el tiempo que el trabajador haya disfrutado de una licencia médica expedida por el ISSSTE.

22. El trabajador tendrá el derecho a un seguro de vida, el cual cada año se hará la renovación de la vigencia, y el servidor electoral deberá solicitar al área de recursos humanos la póliza para la designación de sus beneficiarios.

23. Los servidores electorales, deberán llenar el formato que designe la Dirección de Administración, donde definirán a sus beneficiarios del pago de sus prestaciones correspondientes, en caso de fallecimiento.

24. Las prestaciones denominadas canasta y bono de pavo navideño, es un monto económico que se otorgará en el mes de diciembre y de acuerdo al presupuesto aprobado en el ejercicio correspondiente.

25. Las disposiciones contenidas en el presente Manual es aplicable únicamente para el personal de carácter permanente.

El personal eventual del Instituto, sujetándose a lo dispuesto en la Ley en la materia, solo tendrá derecho a la remuneración que señala su contrato de prestación de servicios, toda vez que son contratados por tiempo determinado y de acuerdo a los parámetros que al efecto determine el titular de la Dirección de Administración atendiendo a la naturaleza de los servicios que preste al Instituto.

Salvo en caso extraordinarios bajo la autorización correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal se podrá otorgar algún pago adicional no señalado en el contrato respectivo