

IEQROO/JG/A-055-2025

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LOS TEMAS QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA PERMANENTE DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 94 DEL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO.

ANTECEDENTES

I. El veintiocho de enero de dos mil veinticinco¹, la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo², emitió por unanimidad de votos el Acuerdo **IEQROO/JG/A-03-2025**, mediante el cual se aprobó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

II. El treinta de octubre, esta Junta General, emitió por unanimidad de votos de los presentes el Acuerdo **IEQROO/JG/A-047-2025**, mediante el cual se emitió el nuevo Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

III. El trece de noviembre, esta Junta General, emitió por unanimidad de votos de los presentes el Acuerdo **IEQROO/JG/A-048-2025**, mediante el cual se emitieron las modificaciones al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos³. Mismo que, en su artículo 94 establece que la Junta General elaborará y aprobará el programa permanente de inducción.

IV. En ese sentido, de conformidad al antecedente anterior, la Dirección de Administración realizó consultas al Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo⁴ y a la Unidad Técnica de Informática y Estadística⁵ sobre los temas y puntos que pudiesen incluirse dentro del Programa de Inducción. Por su parte del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Quintana Roo⁶ se manifestó y remitió lo correspondiente al Código de Ética y Código de Conducta del propio Instituto; y la Unidad Técnica de Informática y Estadística se manifestó respecto a los temas tecnológicos que le competen.

Por lo que, la Dirección de Administración propone a esta Junta General para su determinación los temas y puntos que conformarán el Programa Permanente de Inducción para el Personal

¹ En lo subsecuente, todas las fechas refieren al año dos mil veinticinco, salvo mención expresa.

² En adelante, Instituto.

³ En adelante, Manual de Normas Administrativas.

⁴ Por medio del correo "**IEQROO/DA/C0938/2025 - RESPECTO AL PROGRAMA DE INDUCCIÓN**".

⁵ Por medio del correo "**IEQROO/DA/C0937/2025 - RESPECTO AL PROGRAMA DE INDUCCIÓN**".

⁶ En adelante, Órgano Interno de Control.

de Nuevo Ingreso de conformidad al artículo 94 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto.

En consecuencia, el presente documento jurídico es presentado a la consideración de la Junta General, al tenor de los antecedentes previamente precisados y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 49, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en relación con el precepto 120 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo⁷, el Instituto es un organismo público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con el carácter de permanente y profesional en su desempeño, encargado de la preparación, organización, desarrollo y vigilancia de los procesos para las elecciones de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, Diputaciones Locales, las personas titulares de las Magistraturas y de los Juzgados del Poder Judicial y Ayuntamientos, así como la instrumentación de las formas de participación ciudadana que señale la Ley.

Las actividades del Instituto se rigen por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, probidad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

2. Que conforme a lo establecido en el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales⁸, los artículos 121, 122, 123 fracción II, 127 fracción II, 143 y 145 de la Ley Local y el artículo 21, fracciones III y VI del Reglamento Interno del Instituto, la Junta General del Instituto es competente para emitir el presente Acuerdo.

3. Que el artículo 125, en fracciones I y XX, en relación con el artículo 144 fracciones III y IX de la Ley local, la Junta General tiene como atribuciones, entre otras, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, así como fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.

4. Que acorde lo indicado en el artículo 140, fracciones I, II, XII, XIV, XXI, XXII de la Ley local, la Consejera Presidenta cuenta con las atribuciones, entre otras más, el de convocar, presidir y conducir las sesiones del Consejo General y Junta General, vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, el de coordinar la administración y la estructura

⁷ En adelante, Ley local.

⁸ En adelante, Ley General.

administrativa del Instituto, ejercer las partidas presupuestales y así como las demás que le confiere la misma Ley local y demás ordenamientos electorales.

5. Que el artículo 123, fracción IX de la Ley local, establece que la Dirección de Administración forma parte integral del Instituto; y el artículo 159, fracción I, II, X, XI y XIII menciona que dentro de las atribuciones que tiene la persona titular de la Dirección se encuentra entre otras, las de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, organizar y dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, vigilar y supervisar a los Órganos Desconcentrados en el manejo y operación de los recursos materiales, financieros y humanos otorgados y, proponer a la Junta General para su aprobación, los manuales, Estatuto del Servicio Profesional Electoral, normas y criterios técnicos en materia administrativa, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, y las demás que le confiera la normativa, la Junta General y el Consejo General.

6. Que el artículo 94 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos establece que:

"Artículo 94. Las Titularidades de las Unidades Administrativas o las coordinaciones que estos designen para tal fin, serán responsables de otorgar la adecuada inducción al personal de nuevo ingreso, en las cuales se deberán abordar de manera enunciativa mas no limitativa los temas siguientes: la estructura que integra el Instituto, misión, visión, principios rectores, entre otros, derechos y obligaciones del personal del Instituto, atribuciones y obligaciones en el puesto para el que fueron designados, la normatividad aplicable, entre otras temáticas. Los cursos de inducción serán registrados en audio y video por la plataforma informática que se determine y al término del mismo aplicarse un mecanismo de evaluación y, en su caso, generar una sesión adicional para la retroalimentación correspondiente. Las sesiones de inducción deberán llevarse a cabo durante los primeros 30 días hábiles siguientes al ingreso del personal.

Así como un recorrido por las instalaciones con el objetivo de que el personal al servicio electoral de nuevo ingreso conozca la ubicación de las áreas que conforman el Instituto.

La Junta General elaborará y aprobará el programa permanente de inducción." (SIC)

7. Que, conforme a lo establecido en los antecedentes del presente Acuerdo, esta Junta General, como la instancia técnica y administrativa colegiada competente para fijar los procedimientos administrativos y las normas administrativas y técnicas, además de facultada por el propio Manual de Normas Administrativas, con la finalidad de poder elaborar el "Programa Permanente de Inducción" establecido en el artículo 94 del referido Manual estima oportuno que primeramente se delimiten los puntos y temas que comprenderían dicho programa, así como las Unidades Responsables que participarían en el ámbito de sus competencias en el

mismo. En ese sentido se propone la siguiente tabla con las temáticas a abordar de manera enunciativa más no limitativa por parte de las Unidades Responsables:

Tabla 1. Puntos y temas que formarán parte del Programa Permanente de Inducción		
Unidad Responsables	Respuesta	Temáticas a abordar
Dirección de Administración	Por medio del correo "Re: IEQROO/DA/C0936/2025 - SE SOLICITAN PUNTOS DE D.A. PARA PROGRAMA DE INDUCCIÓN". Por parte de la Coordinación de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Mensaje de Bienvenida • ¿Quiénes somos? • Estructura orgánica del Instituto • Órganos colegiados permanentes y temporales • Misión y Visión • Valores institucionales • Derechos del personal del servicio electoral • Obligaciones del personal del servicio electoral • Atribuciones y responsabilidades • Prohibiciones como servidor público • Normatividad aplicable en materia administrativa competente a la Dirección de Administración • Evaluación del desempeño • Licencias y permisos • Terminación de la relación laboral y finiquito • Prestaciones y Bienestar

Tabla 1. Puntos y temas que formarán parte del Programa Permanente de Inducción		
Unidad Responsables	Respuesta	Temáticas a abordar
		<ul style="list-style-type: none"> • Cierre y Contacto
Órgano Interno de Control	<p>Por medio del correo "IEQROO-OIC_C0252_2025 – Se atiende correo IEQROO/DA/C0938/2025" el Órgano Interno de Control remitió presentación en PowerPoint titulada "Código de Ética y Código de Conducta del Instituto Electoral de Quintana Roo".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética • Código de Conducta
Unidad Técnica de Informática y Estadística	<p>Por medio del correo "Re: IEQROO/DA/C0937/2025 - RESPECTO AL PROGRAMA DE INDUCCIÓN".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del correo institucional • Uso de reloj checador • Uso correcto del equipo asignado • Sistemas internos
Dirección Jurídica	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación de conflictos laborales
Dirección de Cultura Política	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones en materia de los Derechos Humanos y Derechos Político-Electorales
Dirección de Organización	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Electoral
Unidad Administrativa de adscripción	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable en la materia de la Unidad Administrativa

Tabla 1. Puntos y temas que formarán parte del Programa Permanente de Inducción		
Unidad Responsables	Respuesta	Temáticas a abordar
		<ul style="list-style-type: none">Atribuciones y obligaciones en el puesto para el que fueron designados

8. Que de conformidad a lo anteriormente expuesto, esta Junta General estima oportuno aprobar los temas y puntos que de manera enunciativa más no limitativa conformarán el Programa Permanente de Inducción para el Personal de Nuevo Ingreso de conformidad al artículo 94 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto, de conformidad a la "Tabla 1" del Considerando anterior.

En consecuencia, se instruye a las Unidades Responsables que cuenten con personal de nuevo ingreso se proceda a la inducción a dicho personal con las temáticas aprobadas en el presente Acuerdo, mediante el medio o modo que consideren pertinente, y hasta que se emita el Programa Permanente de Inducción. Siendo así que, todo lo no previsto será determinado en su oportunidad por la propia Junta General del Instituto, en ejercicio de sus atribuciones legales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo emite el presente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente documento jurídico en los términos expresados en los Antecedentes y Considerandos.

SEGUNDO. Se instruye a las Titularidades de las Unidades Responsables que cuenten con personal de nuevo ingreso se proceda a la inducción a dicho personal con las temáticas aprobadas en el presente Acuerdo, mediante el medio o modo que consideren pertinente, y hasta que se emita el Programa Permanente de Inducción.

TERCERO. Se instruye a los integrantes de la Junta General para que dentro del primer trimestre del año 2026 se elabore el Programa Permanente de Inducción.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo, mediante atento oficio, vía correo electrónico, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, a las y los integrantes del Consejo General, de la Junta General y al Titular del Órgano Interno de Control de este propio Instituto.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Electoral de Quintana Roo.

SEXTO. Cúmplase lo acordado.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los presentes, la Consejera Presidenta, Rubí Pacheco Pérez; la Secretaria Ejecutiva, Guadalupe Irma Esquivel Monroy; el Director de Organización, Mario José Balam Santos; la Directora de Cultura Política, Karla Patricia Rivero González; el Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza; el Director de Partidos Políticos, José Juan Calderón Maldonado; la Directora de Administración, Georgina Arjona García; la Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, María del Rosario Coronel Francisco; el Titular de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, Isaías Contreras Benítez; la Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, Mariana Esther Caballero Salas; todas y todos integrantes de la Junta General del Instituto, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete del mes de diciembre del año dos mil veinticinco en la Ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo.



MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ
CONSEJERA PRESIDENTA



LIC. GUADALUPE IRMA ESQUIVEL MONROY
SECRETARIA EJECUTIVA

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO IEQROO/JG/A-055-2025, DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LOS TEMAS QUE CONFORMARÁN EL PROGRAMA PERMANENTE DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 94 DEL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO.

