

## **LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN, RATIFICACIÓN Y REMOCIÓN, DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DIRECCIONES DE ÁREA Y UNIDADES TÉCNICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.**

### **PREVISIONES GENERALES**

Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el desahogo de los procedimientos de designación, ratificación y remoción de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de Área y Unidades Técnicas del Instituto Electoral de Quintana Roo<sup>1</sup>.

Fuera de proceso electoral los días serán considerados como hábiles y dentro de proceso electoral todos los días serán hábiles.

En lo conducente será aplicable de forma supletoria la Ley Estatal de Medios de Impugnación en Materia Electoral<sup>2</sup>.

### **A) DE LA DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DIRECCIONES DE ÁREA Y UNIDADES TÉCNICAS**

1. El procedimiento de designación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de Área y de Unidades Técnicas se sujetará lo previsto en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>3</sup>, los artículos 24 y 25 del Reglamento de Elecciones y los artículos 137 fracción XXV, 140 fracción IV, 147, 152 y 153, y 161 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.<sup>4</sup>

Procedimiento de designación podrá llevarse a cabo a partir de propuesta realizada por la Presidencia o por convocatoria emitida al efecto.

2. Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 140 fracción IV de la Ley Local, la Presidencia del Instituto, podrá determinar en su potestad, emitir convocatoria interna o externa, dirigida al personal y ciudadanía en general que tenga la intención de participar en dichos procedimientos de designación y que satisfagan los requisitos establecidos en la propia Ley Local y demás disposiciones aplicables al efecto, a fin de que, en su momento, de entre las personas inscritas en el concurso pueda ejercer la facultad que le otorga el numeral 1 del artículo 24 del Reglamento de Elecciones<sup>5</sup>. O en su caso, en su potestad, la Presidencia presentará directamente una propuesta al Consejo General del Instituto, conforme lo establecido en el numeral 1 del artículo 24 del Reglamento.

<sup>1</sup> En adelante el Instituto.

<sup>2</sup> En lo subsecuente, Ley Estatal de Medios,

<sup>3</sup> En lo que sigue, Constitución General.

<sup>4</sup> En lo siguiente, Ley Local.

<sup>5</sup> En lo subsecuente el Reglamento.

En todo caso se emitirán preferentemente convocatorias internas para privilegiar el personal interno que cumpla con los requisitos y las exigencias previstas al efecto. Cuando al interior del Instituto no haya personal que cumplan con los requisitos y las exigencias establecidas se emitirá convocatoria pública externa.

3. Para la designación de cada uno de los funcionarios a que se refiere este apartado, la Presidencia del Instituto, deberá presentar al Órgano Superior de Dirección la propuesta de la persona que ocupará el cargo, la cual deberá cumplir los requisitos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución General, el numeral 1 del artículo 24 del Reglamentos de Elecciones, así como lo dispuesto en los artículos 147, 153, 161 de la Ley Local, según sea el caso.
4. En el caso en el que la Presidencia opte por la emisión de una convocatoria, las fases del procedimiento se apegarán a lo siguiente:
  - a) Reunión de trabajo para determinar la integración de la Comisión Temporal correspondiente que realizará la valoración curricular y entrevistas a las personas participantes, considerando criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las consejerías electorales de los consejos distritales y municipales.

Determinado lo anterior, la Presidencia instruirá a la Dirección Jurídica para que proceda a la elaboración del proyecto de Acuerdo que corresponda a fin de que, en su momento, sea presentado a la consideración del Consejo General para su votación respectiva.

- b) Emisión por parte de la Presidencia de la convocatoria a participar en el proceso de selección. Dicha convocatoria será difundida por los medios que se consideren más idóneos por la Presidencia, durante un periodo de cinco días.

Cuando la convocatoria que se emita sea interna al Instituto, se adoptarán las medidas de difusión que sean idóneas a fin de que el personal al que vaya dirigido conozca oportunamente la misma. De lo anterior se deberá informar a las y los integrantes del Consejo General. En el caso de una convocatoria externa, la difusión deberá realizarse ampliamente en la página institucional de Internet y en las cuentas de las redes sociales institucionales.

- c) Se llevará a cabo Reunión de trabajo previa con los integrantes del Consejo General, para posteriormente convocar a sesión al citado órgano superior de dirección, a fin de aprobar el Acuerdo de integración de la Comisión Temporal que corresponda.

- d) Periodo de recepción de los expedientes documentales respectivos. La Secretaría Ejecutiva será la instancia responsable de recibir, cotejar y verificar los documentos de los expedientes pertinentes mediante los cuales la o las personas aspirantes acredite o acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos al efecto.

Cada persona aspirante deberá entregar a la Secretaría Ejecutiva dos tantos de su respectivo expediente, debidamente encarpetao o engargolado. El primer tanto deberá contener sus documentos originales o certificados por fedatario público, y el segundo tanto las copias fotostáticas para cotejo.

En caso de que, de la revisión del expediente de alguna persona participante, se encuentre incompleto, la Secretaría Ejecutiva lo prevendrá por escrito, para que, en un plazo de 48 horas, contadas a partir de la notificación del requerimiento realizado al efecto, subsane lo correspondiente. Lo anterior deberá ser informado a la Comisión y a la Presidencia.

Al día siguiente a la conclusión del plazo de recepción de expedientes, la Secretaría Ejecutiva deberá remitir por escrito, a través de oficio, a la Comisión y a la Presidencia, un listado de personas participantes que cumplieron los requisitos previstos al efecto, y un listado de las personas aspirantes que no cumplieron. En este último supuesto se deberá indicar el o los requisitos incumplidos.

Igualmente, la Secretaría Ejecutiva tendrá la obligación de remitir a las y los integrantes de la Comisión y a la Presidencia, en medio digital por vía de correo electrónico, el expediente de cada persona participante.

Dicho expediente contendrá al menos lo siguiente:

- Copia del acta de nacimiento emitida por la autoridad registral competente. En la cual se constata que la persona aspirante cuenta con más de 30 años cumplidos para el caso de la titularidad de la Secretaría Ejecutiva y tener más 25 años para la titularidad de una Dirección o Unidad Técnica.
- Constancia de residencia emitida por la autoridad municipal competente.
- Constancia de vecindad emitida por la autoridad municipal competente.
- Título profesional expedido por autoridad educativa competente, con una antigüedad mínima de cinco años.
- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- Cédula profesional expedida por autoridad competente.
- Curriculum vitae y de experiencia profesional debidamente suscrito por la persona participante, acompañado con los documentos que lo sustenten.
- Constancia de antecedentes no penales emitida por autoridad competente.
- Constancia de no inhabilitación para fungir como servidor público emitido por autoridad competente.

- Declaración bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona participante, en la que declare lo siguiente:
  - Que es ciudadano o ciudadana mexicana y que está en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - Que goza de buena reputación y no ha sido condenado o condenada por delito alguno de carácter doloso;
  - Que no ha sido registrado o registrada como candidato o candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
  - Que no desempeña, ni ha desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y
  - Que no ha sido Secretario o Secretaria de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador o Procuradora de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario o Subsecretaria u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe o Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador o Gobernadora, Secretaria o Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la entidad, ni Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Síndica, Regidora o Regidor o persona titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
  - Que cuenta con los conocimientos y el perfil profesional para ejercer el cargo;

Para el caso de que la persona participante aspire al cargo de titular de una Dirección de área o de una Unidad Técnica, además deberá manifestar:

- Que no ha sido titular del Órgano Interno de Control del Instituto, en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
- Además deberá de acreditar que no se encuentra sentenciada o sentenciado firmemente por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo de la psicosexual por violencia familiar, violencia familiar o equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; así como que no cuenta con declaración como persona deudora alimentaria morosa.

- e) Las y los integrantes de la Comisión, en conjunto con la Presidencia, informarán a la Secretaría Ejecutiva el día y la hora en que tendrá verificativo el acto de valoración curricular y la entrevista que realizará la Comisión Temporal a las personas participantes.

Para tal fin, la Secretaría Ejecutiva deberá notificar por escrito a las personas participantes, con al menos con tres días de anterioridad, el día y la hora de la celebración del acto, en el cual se realizará la valoración curricular y la entrevista por parte de la Comisión Temporal. Esta notificación podrá realizarse mediante correo electrónico, levantando constancia en el cual se certifique la realización de dicha notificación por este medio.

- f) El día y hora establecida al efecto, la Comisión Temporal llevará a cabo la valoración curricular y la entrevista a las personas participantes, bajo criterios los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las consejerías electorales de los consejos distritales y municipales.

Dichos criterios deberán contener al menos los siguientes:

- **Liderazgo:** Capacidad de influir en el equipo de trabajo, que genere compromiso y responsabilidad de los integrantes de dicho equipo de trabajo, y con ello cumplir los objetivos del mismo.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad de mantener un intercambio constante de información clara y precisa en los diferentes ámbitos de actuación.
- **Manejo y resolución de problemas:** Habilidad para identificar, analizar y solucionar situaciones inesperadas o de conflicto, siguiendo lineamientos institucionales.
- **Persuasión y negociación:** Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar objetivos institucionales.
- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobre carga de actividades).
- **Asertividad:** Ejercer su autoridad e identificar los límites de la misma.

El parámetro de evaluación será determinado previamente por las Consejerías Electorales para todos los casos y deberán constar en acta circunstanciada levantada al efecto.

Durante el desarrollo del acto de valoración curricular y entrevista que realice la Comisión Temporal, la Secretaría Ejecutiva presentará la copia del expediente que corresponda a las y los integrantes de la Comisión, a fin de que lo tengan a disposición durante el desarrollo del acto. La persona participante tendrá la responsabilidad de llevar consigo su expediente original, en caso de requerirse corroborar algún documento.

El desarrollo de dicho acto será conducido por la o el integrante de la Comisión Temporal previamente designada o designado, previo acuerdo, de sus integrantes.

La Dirección Jurídica levantará minuta de la misma para debida constancia y dicho acto será videograbado bajo la responsabilidad de la Unidad Técnica de Comunicación Social.

La Secretaría Ejecutiva tendrá la obligación de remitir la minuta y la videograbación que se levante con motivo de la entrevista, a todas y todos los integrantes del Consejo General.

g) Hecho lo anterior, la Presidencia convocará a las Consejerías Electorales a reunión formal de trabajo, a fin de analizar y deliberar sobre las propuestas, para determinar la propuesta a designar que la Presidencia presentará al Consejo General para la votación correspondiente.

h) A partir de lo anterior, la Presidencia instruirá a la Dirección Jurídica a fin de que elabore el proyecto de Acuerdo correspondiente y a la Secretaría Ejecutiva para que lleve los actos tendentes a la celebración de una reunión previa y la sesión del Consejo General, en la cual se presentará dicho proyecto de Acuerdo para su votación correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva al formalizar las convocatorias respectivas, deberá remitir anexo al proyecto de Acuerdo, la documentación pertinente al expediente, en versión pública, de la persona propuesta, la minuta y la videograbación que corresponda.

El día y hora previsto se celebrará la reunión previa y la sesión en la que el Consejo General determinará sobre el proyecto de Acuerdo que corresponda. La designación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de los titulares de las Direcciones de área y Unidades Técnicas, según corresponda, deberá ser aprobada por al menos con el voto de cinco de las Consejerías Electorales del Consejo General, conforme a lo previsto en el numeral 4 del artículo 24 del Reglamento.

5. En el caso en que, la Presidencia realice la presentación de una propuesta para la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, Dirección de Área u Unidad Técnica, conforme a lo que establece el numeral 1 del artículo 24 del Reglamento, el procedimiento será el siguiente:



- a) Reunión de trabajo para determinar la integración de la Comisión Temporal correspondiente que realizará la valoración curricular y entrevista a la persona propuesta, considerando criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las consejerías electorales de los consejos distritales y municipales, de forma enunciativa más no limitativa.
- b) Reunión de trabajo previa, y sesión del Consejo General, para aprobar el Acuerdo de integración de la Comisión Temporal que corresponda.
- c) La Secretaría Ejecutiva será la instancia responsable de recibir, cotejar y verificar los documentos de la persona propuesta, mediante los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos al efecto.

La persona propuesta deberá entregar a la Secretaría Ejecutiva dos tantos de su respectivo expediente, debidamente encarpetao o engargolado. El primer tanto deberá contener sus documentos originales o certificados por fedatario público, y el segundo tanto las copias fotostáticas para cotejo.

En caso de que, de la revisión del expediente de la persona propuesta, se encuentre incompleto, la Secretaría Ejecutiva lo prevendrá por escrito, para que, en un plazo de 48 horas, contadas a partir de la notificación del requerimiento realizado al efecto, subsane lo correspondiente. Lo anterior deberá ser informado a la Comisión y a la Presidencia.

La Secretaría Ejecutiva tendrá la obligación de remitir a las y los integrantes de la Comisión, en medio digital por vía de correo electrónico, el expediente de la persona propuesta.

Dicho expediente contendrá al menos lo siguiente:

- Copia del acta de nacimiento emitida por la autoridad registral competente. En la cual se constata que la persona aspirante cuenta con más de 30 años cumplidos para el caso de la titularidad de la Secretaría Ejecutiva y tener más 25 años para la titularidad de una Dirección o Unidad Técnica,
- Constancia de residencia emitida por la autoridad municipal competente.
- Constancia de vecindad emitida por la autoridad municipal competente.
- Título profesional expedido por autoridad educativa competente, con una antigüedad mínima de cinco años.
- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- Cédula profesional expedida por autoridad competente.
- Curriculum vitae y de experiencia profesional debidamente suscrito por la persona participante, acompañado con los documentos que lo sustenten.
- Constancia de antecedentes no penales emitida por autoridad competente.
- Constancia de no inhabilitación para fungir como servidor público emitido por autoridad competente.

- Declaración bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona propuesta, en la que declare lo siguiente:
  - Que es ciudadano o ciudadana mexicana y que esta en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  - Que goza de buena reputación y no ha sido condenado o condenada por delito alguno de carácter doloso;
  - Que no ha sido registrado o registrada como candidato o candidata a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
  - Que no desempeña, ni ha desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y
  - Que no ha sido Secretario o Secretaria de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador o Procuradora de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario o Subsecretaria u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe o Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador o Gobernadora, Secretaria o Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la entidad, ni Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Síndica, Regidora o Regidor o persona titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
  - Que cuenta con los conocimientos y el perfil profesional para ejercer el cargo;

Para el caso de que la persona propuesta aspire al cargo de titular de una Dirección de área o de una Unidad Técnica, además deberá manifestar:

- Que no ha sido titular del Órgano Interno de Control del Instituto, en los últimos cuatro años anteriores a la designación.
- Además deberá de acreditar que no se encuentra sentenciada o sentenciado firmemente por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo de la psicosexual por violencia familiar, violencia familiar o equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; así como que no cuenta con declaración como persona deudora alimentaria morosa.



- d) Las y los integrantes de la Comisión, en conjunto con la Presidencia, informarán a la Secretaría Ejecutiva el día y la hora en que tendrá verificativo el acto de valoración curricular y la entrevista que realizará la Comisión Temporal a la persona propuesta.

Para tal fin, la Secretaría Ejecutiva deberá notificar por escrito a la persona propuesta, con al menos con tres días de anterioridad, el día y la hora de la celebración del acto, en el cual se realizará la valoración curricular y la entrevista por parte de la Comisión Temporal. Esta notificación podrá realizarse mediante correo electrónico, levantando constancia en el cual se certifique la realización de dicha notificación por este medio.

- e) El día y hora establecida al efecto, la Comisión Temporal llevará a cabo la valoración curricular y la entrevista a las personas participantes, bajo criterios los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a las consejerías electorales de los consejos distritales y municipales, de forma enunciativa más no limitativa.

Dichos criterios deberán contener al menos los siguientes aspectos:

- **Liderazgo:** Capacidad de influir en el equipo de trabajo, que genere compromiso y responsabilidad de los integrantes de dicho equipo de trabajo, y con ello cumplir los objetivos del mismo.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad de mantener un intercambio constante de información clara y precisa en los diferentes ámbitos de actuación.
- **Manejo y resolución de problemas:** Habilidad para identificar, analizar y solucionar situaciones inesperadas o de conflicto, siguiendo lineamientos institucionales.
- **Persuasión y negociación:** Capacidad de sensibilizar, influir y convencer para establecer acuerdos y compromisos con la finalidad de alcanzar objetivos institucionales.
- **Trabajo bajo presión:** Capacidad de cumplir con las actividades y objetivos de forma satisfactoria, aun en situaciones adversas (de tiempo o sobre carga de actividades).
- **Asertividad:** Ejercer su autoridad e identificar los límites de la misma.

El parámetro de evaluación será determinado en su momento por las Consejerías Electorales que participen en el procedimiento y deberán constar en acta circunstanciada levantada al efecto.

Durante el desarrollo del acto de valoración curricular y entrevista que realice la Comisión Temporal, la Secretaría Ejecutiva presentará la copia del expediente que corresponda a las

y los integrantes de la Comisión, a fin de que lo tengan a disposición durante el desarrollo del acto. La persona propuesta tendrá la responsabilidad de llevar consigo su expediente original, en caso de requerirse corroborar algún documento.

El desarrollo de dicho acto será conducido por la o el integrante de la Comisión Temporal previamente designada o designado, previo acuerdo, de sus integrantes.

La Dirección Jurídica levantará minuta de la misma para debida constancia y dicho acto será videograbado bajo la responsabilidad de la Unidad Técnica de Comunicación Social.

La Secretaría Ejecutiva tendrá la obligación de remitir la minuta que se levante al efecto de la celebración del acto, y la videograbación del mismo, a todas y todos los integrantes del Consejo General.

f) A partir de lo anterior, la Presidencia instruirá a la Dirección Jurídica a fin de que elabore el proyecto de Acuerdo correspondiente y a la Secretaría Ejecutiva para que lleve los actos tendentes a la celebración de una reunión previa y la sesión extraordinaria del Consejo General, en la cual se presentará dicho proyecto de Acuerdo para su votación correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva al formalizar las convocatorias respectivas, deberá remitir anexo al proyecto de Acuerdo, la documentación pertinente al expediente, en versión pública, de la persona propuesta, la minuta y la videograbación que corresponda.

El día y hora previsto se celebrará la reunión previa y la sesión en la que el Consejo General determinará sobre el proyecto de Acuerdo que corresponda. La designación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de los titulares de las Direcciones de área y Unidades Técnicas, según corresponda, deberá ser aprobada por al menos con el voto de cinco de las Consejerías Electorales del Consejo General, conforme al numeral 4 del artículo 24 del Reglamento.

En el supuesto de no aprobar la propuesta de designación que corresponda, la Presidencia deberá presentar una nueva propuesta dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, la Presidencia podrá nombrar un encargado de despacho, el cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designado conforme al procedimiento establecido en los presente Lineamientos. El encargado de despacho no podrá ser la persona rechazada.

**B) DE LA RATIFICACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DIRECCIONES DE ÁREA Y UNIDADES TÉCNICAS.**

1. El procedimiento de ratificación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de Área y de Unidades Técnicas se sujetará lo previsto en los artículos 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones y los artículos 154, 162 y 200 de la Ley local.
2. La ratificación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de área y Unidades Técnicas podrá ser realizada dentro de los sesenta días hábiles a partir de la nueva integración del órgano máximo de dirección del Instituto, conforme al siguiente procedimiento:
  - 2.1 Las nuevas–Consejerías Electorales, designadas por un periodo de siete años podrán presentar su propuesta de ratificación de las titularidades de las áreas que así considere a la Presidencia, cuando lo estimen oportuno.
  - 2.2 Las Consejerías Electorales que así lo consideren, conformarán una Comisión Temporal que realizará valoración curricular, entrevista, revisión de cumplimiento de los requisitos de Ley además de una supervisión y revisión de los trabajos realizados por las personas propuestas a ratificar.

Dicho procedimiento será en los términos del establecido para la designación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de Área y Unidades Técnicas.
3. Se someterá a votación del Consejo General del Instituto la ratificación o no, de la o las personas propuestas, conforme a la votación requerida al efecto, que son cinco votos a favor de la ratificación. En caso de no contar con la votación calificada requerida se deberá de presentar una nueva propuesta para ocupar la titularidad de que se trate, en los términos previstos en el inciso A) de los presentes Lineamientos. dentro de los treinta días siguientes. De persistir tal situación, la Presidencia podrá nombrar una persona encargada de despacho, la cual durará en el cargo hasta un plazo no mayor a un año, lapso en el cual podrá ser designada conforme al presente procedimiento. El encargado de despacho no podrá ser la persona rechazada.

**C) DE LA REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, DIRECCIONES DE ÁREA Y UNIDADES TÉCNICAS.**

1. El procedimiento de remoción de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones de Área y de Unidades Técnicas se sujetará lo previsto en los artículos 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones y los artículos 154, 162 y 200 de la Ley local, en correlación con el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. La Presidencia y/o las consejerías electorales del Consejo General del Instituto, podrán presentar solicitud motivada de remoción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, de una Dirección de área y/o de una Unidad Técnica del propio Instituto.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Local, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, podrá ser removida de su cargo, con el voto de las dos terceras partes (cinco votos) de las Consejerías Electorales del propio Consejo General, cuando se considere que ha incurrido en conductas contrarias a los principios rectores de la función electoral, deje de reunir los requisitos de elegibilidad o incurra en responsabilidad, en términos de lo que dispongan las leyes aplicables, o bien, conforme a la evaluación de su desempeño, y cuando se estime que se ha perdido la confianza conforme al régimen laboral al que están sujetos en virtud de lo previsto en el artículo 200 de la Ley local en correlación con el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se otorgará la garantía de audiencia, y se respetará el cumplimiento del debido proceso.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley Local, las personas titulares de una Dirección de área y/o de una Unidad Técnica del propio Instituto, podrán ser removidas de su cargo, a solicitud de la Presidencia y/o de las consejerías electorales del Instituto, con el voto de las dos terceras partes (cinco votos) de las Consejerías Electorales del propio Consejo General, conforme a la evaluación de su desempeño y de criterios determinados a través de los instrumentos de evaluación determinados, que a juicio de las Consejerías que integran el Consejo General garanticen su profesionalismo e imparcialidad en el ejercicio del desempeño de su cargo, y cuando se estime que se ha perdido la confianza conforme al régimen laboral al que están sujetos en virtud de lo previsto en el artículo 200 de la Ley local en correlación con el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior, sin menoscabo de sus derechos laborales conforme a lo establecido en el artículo 200 de la Ley local, en relación con el régimen laboral establecido en el artículo 123, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de que, de considerarse necesario, se proceda a dar vista al Órgano Interno de Control del Instituto, para que, en el ejercicio de sus atribuciones, determine sobre probables responsabilidades administrativas.

3. En cumplimiento de los principios de legalidad, certeza, imparcialidad y objetividad de la función electoral, y hacer efectivo el debido proceso y la garantía de audiencia que se debe otorgar en estos procedimientos conforme a los preceptos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular de nuestra entidad, así como en la Ley Local y demás normativa aplicable, durante el procedimiento de remoción se garantizará el debido proceso y el derecho de audiencia conforme a lo siguiente:

- a) La Presidencia o las Consejerías Electoral solicitarán a la Dirección Jurídica, o bien a la Secretaría Ejecutiva, el inicio del proceso de remoción correspondiente mediante solicitud por escrito en la cual se narren los hechos que la motivan, las razones o justificaciones de la petición de remoción, y el ofrecimiento de las pruebas que estime pertinentes aportar para tal fin.

Dichas pruebas se sujetarán en su ofrecimiento, admisión y desahogo a lo establecido en la Ley Estatal de Medios.

Cuando la persona involucrada sea la que ocupe la titularidad de la Dirección Jurídica, el procedimiento lo desahogará la Secretaría Ejecutiva con el apoyo del personal jurídico que designe el efecto. Dicha designación deberá ser notificada por escrito a las Consejerías del Consejo General para su debido conocimiento.

- b) La Dirección Jurídica, o en su caso la Secretaría Ejecutiva, notificará a la persona involucrada el inicio del procedimiento de remoción, indicándole los motivos, causas y fundamentos de dicho procedimiento. Igualmente, se le hará de conocimiento las consecuencias posibles del mismo, a fin de que, en un plazo de siete días contados a partir del día siguiente de la notificación personal correspondiente, comparezca por escrito a manifestar lo que en su derecho convenga y aporte pruebas, de ser el caso.

- c) Admitidas y desahogadas las pruebas que correspondan, al día siguiente será notificada personalmente a la persona involucrada a fin de que, en un plazo de tres días contados a partir de la notificación personal realizada al efecto, alegue lo que en su derecho corresponda.

- d) Al día siguiente a la conclusión del plazo otorgado en el inciso anterior, la Dirección Jurídica, o en su caso la Secretaría Ejecutiva, en un plazo de diez días elaborará un proyecto de resolución.

- e) Realizado lo anterior dentro de los tres días siguientes, la Dirección Jurídica, o en su caso la Secretaría Ejecutiva, presentará a la Presidencia del Consejo General, el proyecto de resolución, en el que se lleve a cabo el análisis de los hechos, medios de prueba y lo manifestado por la persona involucrada, a fin de que el mismo sea sometido a la consideración del referido Consejo General, en un plazo no mayor a cinco días a partir de su recepción.

- f) En sesión, el Consejo General del Instituto determinará lo correspondiente, requiriendo el voto de las dos terceras partes (cinco) de las Consejerías integrantes del Consejo General, para la remoción correspondiente. Dicha determinación surtirá efectos en el momento de la aprobación por parte del órgano superior de dirección; siendo que la misma deberá ser notificada de manera personal y de forma inmediata a la persona que corresponda.

En contra de la determinación de no ratificación o de remoción emitida por el Consejo General, la persona involucrada podrá ejercer juicio electoral ante el Tribunal Electoral de Quintana Roo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Plenario 14/2024. Dicho juicio se tramitará, sustanciará y resolverá, en términos de lo dispuesto en el Título Séptimo y demás aplicables al Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano Quintanarroense, de la Ley Estatal de Medios.

Lo anterior, con independencia de la vía laboral ante la autoridad competente de conformidad a lo establecido en el artículo 202 de la Ley Local.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Consejo General del Instituto.

**LINEAMIENTOS APROBADOS EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

