LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

	ARTÍCULOS	PÁGINA
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1- 5	2
CAPÍTULO II ATENCIÓN Y SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA	6- 16	5
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA		
SECCIÓN PRIMERA GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA	17- 20	10
SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DE LA DEFENSORÍA	21- 43	12
SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO	44 - 49	25
CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	50- 66	27
CAPÍTULO V TRANSPARENCIA Y PRIVACIDAD	67- 70	33
CAPÍTULO VI PRODUCTOS Y MATERIALES INSTITUCIONALES DE LA DEFENSORÍA	71- 73	35
TRANSITORIOS	Único	36

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.
Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases, acciones y procedimientos que deberán observarse por parte de las personas servidoras públicas para el correcto funcionamiento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales, así como los servicios que se prestan a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad y/o desventaja histórica y demás que lo justifiquen, de conformidad con la normativa electoral vigente y el reglamento aplicables.

ARTÍCULO 2.
La Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán se regirá por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. Constitución Política del Estado de Yucatán;
III. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
IV. Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;
V. Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Yucatán;
VI. Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
VII. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
VIII. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
IX. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
X. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
XI. Las demás que resulten aplicables.

ARTÍCULO 3.
La interpretación de los presentes lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional y con base en los principios generales del derecho.

Asimismo, deberá atenderse al principio pro persona, atendiendo a la evolución y desarrollo de los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos e incorporando, cuando corresponda, la perspectiva de género, el enfoque intercultural y el interés superior de la niñez, la transparencia y la protección de los datos personales.

ARTÍCULO 4.
Paralosefectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. **Catálogo:** Catálogo de cargos y puestos de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
II. **Carpeta de canalización y derivación:** Carpeta de control interno en la que se registran y documentan los casos respecto de los cuales la Defensoría no es competente, y que fueron canalizados y derivados ante la autoridad o institución correspondiente.
III. **Cuaderno:** Carpeta que forma parte de un expediente individual, utilizada para continuar la integración del mismo cuando se requiere dividir o ampliar la documentación, manteniendo la misma clave e identificación del expediente principal.
IV. **Cuaderno accesorio:** Carpeta adicional al cuaderno principal que forma parte del mismo expediente, utilizada para continuar la integración de la documentación cuando ésta excede la capacidad del cuaderno principal. Se identifica con la misma clave del expediente y se marca como “Cuaderno Accesorio” seguido del número progresivo correspondiente.
V. **Comisión:** Comisión de Denuncias y Quejas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
VI. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.
VII. **Defensor/Defensora:** Servidor o servidora pública adscritos a la Defensoría encargados de prestar los servicios de representación jurídica, asesoría jurídica y orientación;

VIII. **Defensoría:** Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; **Expediente:**

IX. Documentales que conforman el procedimiento de asesoría y/o defensa electorales identificado con números de clave o número de control interno;

X. **Grupo de trabajo:** Grupo de trabajo para el procedimiento de selección del personal de la Defensoría Pública de los Derechos Político-electorales**;**

XI. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; **Ley Electoral:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de

XII. Yucatán;

XIII. **Persona usuaria:** Se refiere a cualquier persona que solicite y/o haga uso de los servicios de la Defensoría;

XIV. **Reglamento:** El Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

ARTÍCULO 5.
Todas las notificaciones exclusivamente relacionadas con la prestación de los servicios de la Defensoría, es decir, asesoría o defensa, deberán realizarse mediante alguna de las siguientes opciones:

I. Notificación personal
II. Por estrados

Serán personales todas las notificaciones por regla general y excepcionalmente por estrados en los supuestos previstos en este artículo.

Cuando deba realizarse una notificación personal, la persona notificadora deberá cerciorarse de encontrarse en el domicilio proporcionado por la persona y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia de la notificación correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en el expediente correspondiente; debiendo ser firmadas las notificaciones por la persona notificadora.

Si no se encuentra a la persona en su domicilio se le dejará un citatorio con cualquiera de las personas que allí se encuentren para acudir al día siguiente a practicar la notificación.

El citatorio deberá contener al menos lo siguiente:

I. Número de expediente
II. Día y hora en que se entrega el citatorio
III. Nombre de la persona a la que se entrega
IV. Señalamiento del día y hora siguiente en que deberá esperar la notificación

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, la persona notificadora se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra, se hará la notificación por estrados, de todo lo cual se asentará la razón correspondiente.

Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra nadie en el lugar, éste se fijará en la puerta de entrada del predio, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello en autos.

Las notificaciones se practicarán en días y horas hábiles a más tardar al día siguiente en que se dicte la determinación que corresponda.

Estas notificaciones son independientes de las que surjan en el marco de un procedimiento de representación por parte de la Defensoría.

CAPÍTULO II
ATENCIÓN Y SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA

ARTÍCULO 6.
La atención a las personas usuarias constituye un elemento esencial en el funcionamiento de la Defensoría, por lo que deberá prestarse bajo criterios de respeto, dignidad, empatía, profesionalismo, paciencia, confidencialidad y trato individualizado.

El personal adoptará, dentro del ámbito de sus atribuciones, las medidas necesarias para atender las necesidades de accesibilidad y comunicación de las personas usuarias, incluyendo aquellas derivadas de movilidad reducida, discapacidad sensorial, barreras lingüísticas o contextos socioculturales diversos, con el fin de garantizar su acceso efectivo a los servicios de asesoría y defensa de derechos político-electorales.

Los casos no previstos respecto de la atención y/o prestación de servicios de la defensoría, serán resueltos por la persona titular.

ARTÍCULO 7.
Los servicios que presta la Defensoría serán gratuitos y no podrán condicionarse a la entrega de dinero, bienes, regalos, donativos o cualquier forma de retribución.

El personal de la Defensoría deberá abstenerse de solicitar o recibir beneficios que puedan interpretarse como contraprestaciones por la atención brindada, actuando siempre conforme a los principios de integridad y servicio público.

El principio degratuidad es irrenunciable y asegura que todas las personas puedan acceder de manera efectiva y en igualdad de condiciones a los servicios de defensoría enmateria político-electoral.

ARTÍCULO 8.
La Defensoría deberá garantizar que los espacios físicos destinados a la atención de las y los usuarios ofrezcan un acceso pleno e inclusivo para todas las personas en situación de vulnerabilidad y desventaja histórica. Las instalaciones deberán estar adecuadamente acondicionadas para eliminar cualquier barrera, tanto física como comunicacional, asegurando un entorno accesible, seguro y que respete la confidencialidad. De este modo, se brindará una atención digna, equitativa y acorde alas necesidades particulares de cada persona usuaria.

ARTÍCULO 9.
La Defensoría podrá promover y gestionar convenios de colaboración con autoridades, organismos autónomos, dependencias gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y organismos especializados, con el propósito de establecer canales de comunicación y cooperación que fortalezcan la atención integral.

La suscripción de dichos convenios corresponderá a la Presidencia del Consejo General, en términos de las atribuciones establecidas en la normatividad vigente.

Estos convenios tendrán los siguientes objetivos:

I. Facilitar la remisión y canalización de los casos a las instancias competentes que puedan brindar atención especializada o resolver la situación planteada;

II. Fomentar relaciones de colaboración recíproca para que la Defensoría también pueda coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en la atención de personas canalizadas desde otras instituciones.

III. Fomentar la difusión y promoción de los servicios de la Defensoría a través de campañas conjuntas, materiales accesibles y estrategias de comunicación inclusivas.

IV. Asegurar la capacitación y mejora continua para el personal mediante programas de formación, actualización y profesionalización en organismos con instituciones académicas y coordinación especializados.

V. Proveerse de peritos colaboradores para la atención de los casos que lo requieran.

La Defensoría procurará que dichos convenios se rijan por los principios de coordinación, cooperación y corresponsabilidad institucional en beneficio de la protección y garantía de los derechos político-electorales.

ARTÍCULO 10.

La atención que brinda la Defensoría se llevará a cabo de manera presencial en sus instalaciones. Solo bajo causas extraordinarias y justificadas a criterio de la persona titular de la defensoría, esta podrá realizarse a través de algún otro medio que se considere idóneo para garantizar el acceso efectivo de las personas usuarias, debiendo obrar para tal efecto constancia que de razón de su realización, emitida por el Titular de la defensoría, donde se expliquen y se de cuenta sobre las circunstancias particulares en cuanto a la misma.

La programación de citas podrá realizarse presencialmente o en su caso, mediante los medios de contacto autorizados y publicados oficialmente por el Instituto.

Los medios de contacto autorizados serán puestos a disposición únicamente para agendar y dar seguimiento a citas previamente agendadas.

ARTÍCULO 11.

Para agendar una cita, las personas interesadas deberán proporcionar los siguientes datos de contacto generales:

I. Nombres y apellidos;

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Medios de contacto personal (correo electrónico, teléfono y/o mensajería instantánea, en caso de contar con alguno de ellos);
IV. Municipio de residencia; y
V. Los demás que se consideren necesarios para brindar una atención adecuada.

La información recabada será utilizada exclusivamente para fines de organización interna y control de los servicios prestados por la Defensoría.

ARTÍCULO 12.
Una vez agendada una cita, ya sea de manera presencial o a través de cualquiera de los mediosautorizados, incluida la vía telefónica, la Defensoría enviará en todos los casos unacuse de confirmación por correo electrónico.

Dicho acuse se remitirá a la dirección electrónica proporcionada por la persona solicitante al momento de gestionar la cita, dentro de un plazo no menor a 48 horas previas a su celebración.

El acuse deberá contener, de forma clara y accesible, la fecha, hora y lugar de la cita, así como los datos de contacto de la Defensoría, a fin de garantizar que la persona cuente con la información necesaria para su atención.

ARTÍCULO 13.
En caso de que la persona solicitante no pueda asistir a la cita previamente programada, deberá comunicarse con la Defensoría, a través de los medios oficiales disponibles, para solicitar su reprogramación. Dicha solicitud deberá realizarse con la mayor anticipación posible, a fin de reagendar una nueva cita conforme a la disponibilidad del servicio y atendiendo a las necesidades de la persona solicitante.

Si la persona no acude a la cita y no solicita su reprogramación con antelación, deberá contactar a la Defensoría a la brevedad para gestionar una nueva fecha de atención, sujeta igualmente a la disponibilidad de la agenda.

ARTÍCULO 14.
Realizada la cita correspondiente, la persona Titular de la Defensoría designará el turno correspondiente a la persona defensora, mediante oficio, a fin de que integre el expediente correspondiente y lleve a cabo la asesoría inicial con la persona interesada.

Dicha asesoría inicial permitirá recabar la información necesaria para determinar la vía procedente que corresponda.

El sistema de turnos deberá garantizar una asignación equitativa y efectiva de los recursos de los servicios de la Defensoría, de manera que las personas usuarias tengan acceso a los servicios de manera oportuna, eficiente y empática, demostrando comprensión y sensibilidad ante las emociones y circunstancias de la persona, creando un ambiente de confianza.

ARTÍCULO 15.
Después del primer acercamiento, cuando un caso requiera atención prioritaria fuera del orden del sistema de turnos, la persona defensora designada deberá emitir una propuesta de justificación por escrito que funde y motive dicha decisión. Esta valoración deberá tomar en cuenta elementos como:

I. La existencia de un riesgo inminente o irreparable para los derechos político-electorales de la persona solicitante.
II. La condición agravada de vulnerabilidad de la persona, especialmente por factores de interseccionalidad.
III. La proximidad de plazos legales que pudieran limitar el ejercicio de sus derechos.
IV. La existencia de represalias, amenazas o violencia derivadas del ejercicio de sus derechos.
V. Cualquier otro factor objetivo que, a juicio de la persona defensora, amerite atención prioritaria.

La justificación deberá integrarse al expediente correspondiente y será revisada por la persona titular de la Defensoría, quien, tras su análisis y de manera inmediata, podrá validarla o bien solicitar las adecuaciones que estime pertinentes, haciéndolo del conocimiento de la Comisión.

ARTÍCULO 16.
La persona usuaria, al ser atendida en la Defensoría, se le proporcionará la información necesaria para completar el formato de primer contacto por lo que deberá proporcionar los siguientes datos generales:

I. Nombres y apellidos;

II. Edad;
III. Género;
IV. Domicilio;
V. Municipio;
VI. Teléfono;
VII. Correo electrónico;
VIII. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
IX. Grupo vulnerable o en situación de desventaja histórica;
X. Cualquier otro dato que haga posible su localización.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA

SECCIÓN PRIMERA
GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA DEFENSORÍA

ARTÍCULO 17.
Para la organización y conducción del procedimiento para la selección del personal de la Defensoría y como auxiliar del Consejo General y de la Comisión, se integrará un Grupo de Trabajo multidisciplinario, encargado de garantizar un proceso objetivo y con perspectiva integral, que incorpore diversos enfoques técnicos, jurídicos y especializados.

Una vez constituido, dicho Grupo de Trabajo mantendrá su integración hasta la conclusión del procedimiento para el que fue creado.

El Grupo de Trabajo actuará de manera colegiada, bajo principios de imparcialidad, igualdad y objetividad. Su finalidad será proponer y coordinar las etapas del procedimiento para la selección, con el objetivo de asegurar que las personas designadas por los órganos competentes del Instituto, como titular, defensoras y defensores cuenten con el perfil idóneo y se garantice un procedimiento transparente, incluyente y con perspectiva de derechos humanos.

ARTÍCULO 18.
El Grupo de Trabajo estará integrado por las siguientes personas:

I. La persona titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral del Instituto, quien fungirá como Presidencia del Grupo;
II. La persona titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, quien desempeñará la Secretaría Técnica;
III. La persona titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación;
IV. La persona titular de la Dirección Jurídica.

La Secretaría Técnica será responsable de llevar el control, organización y resguardo de las minutas de las reuniones, mismas que deberán ser firmadas por quienes asistan y remitidas a la Comisión para conocimiento.

En caso de ausencia de la Secretaría Técnica, la Presidencia del Grupo de Trabajo determinará de entre las personas integrantes del Grupo, a quien deberá asumir las responsabilidades correspondientes.

Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica podrá intervenir de manera auxiliar, exclusivamente en los casos en que el Grupo deTrabajo estime necesaria su participación, a efecto de apoyar en la organización yejecución del procedimiento de selección que corresponda.

ARTÍCULO 19.
El titular de la Defensoría, ante la existencia de alguna vacante de persona defensora, deberá informar inmediatamente a la Comisión para que ésta, en sesión, determine mediante acuerdo, que el grupo de trabajo entre en funciones para efectos de lo señalado en el artículo 17 de los presentes lineamientos.

En el caso de una vacante respecto del titular de la Defensoría, la Comisión sesionará y acordará respecto de los mismos efectos señalados en el párrafo anterior.

El grupo de trabajo concluirá sus funciones una vez que haya cumplido el propósito para el cual fue instalado.

ARTÍCULO 20.
El grupo de trabajo tendrá las funciones y atribuciones siguientes en el procedimiento para la selección del personal de la Defensoría:

I. Proponer a las candidaturas idóneas para desempeñar los cargos de persona Titular y personas Defensoras de la Defensoría Pública.
II. Proponer la convocatoria tanto para la Persona titular como para las Defensoras y los Defensores al Consejo General;
III. Elaborar la propuesta de convocatoria que remitirá al Consejo General, la cual estará dirigida a las asociaciones civiles y académicas y que contendrá los requisitos para proponer aspirantes al cargo de persona titular;
IV. Aplicar el examen de conocimientos a quienes aspiren a persona titular y a personas defensoras;
V. Entregar al Consejo General los resultados de las personas aspirantes a titular para el análisis de su designación;
VI. Entregar a la Comisión de Denuncias y Quejas, los resultados de las personas aspirantes a defensores y defensoras para el análisis de su designación;
VII. Al concluir los trabajos del procedimiento para la selección, el Grupo de Trabajo contará con un plazo máximo de treinta días naturales para rendir al Consejo General un informe final que dé cuenta de las etapas desarrolladas, los criterios aplicados y los resultados obtenidos.
VIII. Resolver los asuntos que no se prevean en los presentes lineamientos;
IX. Elaborar y proponer, para aprobación, las rúbricas de evaluación aplicables a todas las etapas del procedimiento para la selección, que establezca criterios objetivos, verificables y consistentes para la valoración de las y los aspirantes.
X. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de su fin.

Para la toma de decisiones, se aplicará supletoriamente lo previsto en el Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INTEGRACIÓN DE LA DEFENSORÍA

ARTÍCULO 21.
El personal que integrará la Defensoría se designará conforme a los principios fundamentales establecidos en el Reglamento, garantizando el respeto a los derechos humanos, la honestidad, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad,

rendición de cuentas, transparencia, perspectiva de género, igualdad y no discriminación, inclusión y pluriculturalidad.

El procedimiento de integración de la Defensoría garantizará que el equipo esté compuesto por personas que no solo cumplan con los requisitos profesionales y técnicos, sino que también reflejen un compromiso claro con los valores de equidad, justicia e inclusión, en apego a los principios constitucionales y las normas aplicables. Con ello, se asegura que las funciones de la Defensoría se desempeñen con la mayor sensibilidad social y respeto a los derechos humanos, en beneficio de la ciudadanía, en especial la perteneciente a sectores en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, así como a otras que lo justifiquen al solicitar el servicio.

ARTÍCULO 22.
El grupo de trabajo, como auxiliar del Consejo General y de la Comisión, será responsable de revisar y evaluar todos los perfiles de las personas aspirantes, tanto para la persona Titular como para Defensores, para ello, deberá elaborar un proyecto de tabla o rúbrica, que permita asignar una puntuación objetiva y transparente a los distintos aspectos del currículum, tales como la formación académica, la experiencia profesional relacionada con las funciones de la Defensoría, el conocimiento de la lengua maya, y otros criterios que se consideren relevantes para el desempeño del cargo.

Dichas rúbricas deberán ser aprobadas por el Consejo General para que puedan ser utilizadas en la valoración de los perfiles.

La evaluación deberá centrarse en la pertinencia y el grado de vinculación de cada uno de estos elementos con las responsabilidades específicas del puesto, permitiendo distinguir claramente entre diferentes niveles de experiencia y preparación, atendiendo a la descripción de dichos cargos, en el catálogo de cargos y puestos respectivos.

Una vez concluida la revisión y evaluación de los perfiles, el grupo de trabajo elaborará una lista con el folio de identificación de las personas aspirantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos para esta etapa del procedimiento de designación, conforme a los folios asignados en la etapa de registro.

ARTÍCULO 23.
Las personas aspirantes que, por motivo de discapacidad, pertenencia a grupo en situación de vulnerabilidad u otra circunstancia que así lo requiera, necesiten ajustes razonables para participar en el procedimiento, deberán solicitarlo al momento de su registro. El grupo de trabajo adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar condiciones de igualdad y no discriminación en el desarrollo de las etapas correspondientes.

ARTÍCULO 24.
Las convocatorias para la selección de personal de la Defensoría Pública establecerán de manera explícita y detallada los criterios de evaluación aplicables a cada etapa del procedimiento.

Para garantizar la legalidad, transparencia y objetividad del procedimiento, dichos criterios deberán presentarse mediante una rúbrica clara y precisa, que permita calificar de manera uniforme y comprobable cada aspecto evaluado. La rúbrica será parte integral de la convocatoria y estará disponible para todos los participantes desde la publicación de la misma.

La aplicación de la rúbrica asegurará que los resultados de la evaluación sean certeros, imparciales y fundamentados, previniendo arbitrariedades y asegurando la confianza en el procedimiento para la selección. Dicha rúbrica deberá aprobarse, junto con la convocatoria, por el Consejo General.

ARTÍCULO 25.
La persona titular de la Defensoría será designada por el Consejo General del Instituto, a propuesta de organizaciones o asociaciones civiles o académicas cuyo objeto social contemple preferentemente la promoción y defensa de los derechos político-electorales y/o de los derechos humanos.

El grupo de trabajo elaborará una propuesta de convocatoria pública dirigida a dichas organizaciones o asociaciones, en la que se establecerán las bases, plazos y requisitos para la presentación de propuestas, misma que se remitirá al Consejo General de este Instituto para su aprobación, en su caso.

A fin de asegurar la legitimidad, fundamentación y adecuación de las propuestas de aspirantes al cargo de titular de la Defensoría, y en concordancia con los valores democráticos y en su caso, el compromiso con la defensa de los derechos político-

electorales y de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, las organizaciones o asociaciones que presenten postulaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Justificación de la propuesta. Presentar carta dirigida al Consejo General, en la que se exponga la idoneidad de la persona propuesta, incluyendo en su caso, los reconocimientos, experiencia y trayectoria en la defensa de derechos político-electorales, de derechos humanos y en favor de grupos en situación de vulnerabilidad. La carta, en formato libre, deberá estar firmada por la persona representante legal o personas directivas de la organización o asociación.

II. Carta de aceptación del aspirante. La persona propuesta deberá manifestar, mediante carta debidamente firmada, su aceptación a la postulación, acompañada de una breve exposición sobre su visión respecto al papel que desempeñaría en la Defensoría.

III. Documentación legal. Acreditar la constitución legal de la organización mediante:

a. Acta constitutiva vigente;

b. Registro: Constancia de inscripción en el registro público correspondiente, conforme a la legislación aplicable.

c. Objeto social: En el acta constitutiva deberá constar el objeto social y en su caso, si este incluye la promoción y defensa de los derechos humanos y/o de los derechos político-electorales.

d. Transparencia: Presentar información que acredite la transparencia en la gestión financiera y operativa de la organización, así como la legal procedencia de los recursos. Tales como constancia de declaración anual, o constancia denominada: "Opinión de cumplimiento" emitida por el SAT a través de los medios autorizados por esta.

IV. Evidencias. Aportar pruebas en su caso, de las actividades de promoción y defensa de los derechos humanos, derechos político-electorales y en favor de grupos en situación de vulnerabilidad.

V. Otros requisitos. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la convocatoria respectiva.

Una vez verificado que la organización cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente artículo, la persona propuesta podrá avanzar a la siguiente fase del procedimiento, para lo cual posteriormente se recabará y evaluará su información personal y profesional de manera individual.

En caso de que la documentación presentada esté incompleta o no satisfaga lo solicitado, el grupo de trabajo prevendrá a la organización o asociación para que subsane las omisiones dentro del plazo señalado en la convocatoria.

Concluido el proceso de verificación, únicamente las propuestas que cumplan de manera íntegra con los requisitos serán consideradas válidas y sus aspirantes podrán continuar a la etapa subsecuente del procedimiento para la selección del personal de la Defensoría.

ARTÍCULO 26.
El grupo de trabajo elaborará un proyecto de convocatoria para la selección y designación de la persona titular y las defensoras y defensores, de manera enunciativa más no limitativa, conforme a lo siguiente:

I. **Objeto y temporalidad:** La convocatoria se abrirá durante un periodo específico, determinado por el Grupo de Trabajo;
II. **Cargo y periodo de designación**: Se identificarán los puestos vacantes que se incluirán en la convocatoria, y en caso de existir, el periodo de designación correspondiente.
III. **Cronograma de actividades:** La convocatoria deberá incluir un cronograma claro y detallado que especifique las fechas exactas de cada una de las etapas del procedimiento para la selección, desde la emisión de la convocatoria hasta la publicación de resultados, con el fin de garantizar certeza, transparencia y adecuada planeación para las personas aspirantes. Dicho cronograma deberá ser remitido a las y los Consejeros Electorales para sus observaciones.
IV. **Requisitos:** Las personas aspirantes deberán cumplir con una serie de requisitos mínimos que garantizarán su idoneidad para el puesto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.
V. **Documentación probatoria:** Las personas aspirantes deberán presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos.
VI. **Notificaciones:** Todas las notificaciones relacionadas con el procedimiento se realizarán a través de los medios oficiales del Instituto y medios de comunicación designados.
VII. **Verificación de documentación de organizaciones y asociaciones proponentes:** Se llevará a cabo la revisión y validación de la

documentación presentada por las organizaciones y asociaciones que deseen postular a una persona para la titularidad de la Defensoría.

VIII. Verificación de la documentación de las personas aspirantes

. Consistirá en la revisión y validación de los documentos presentados, a fin de confirmar su autenticidad y su correspondencia con los requisitos establecidos en la convocatoria.

IX. Evaluación curricular:

Consistirá en un análisis exhaustivo del currículum de las personas aspirantes, considerando su formación académica, experiencia laboral y cualquier otro mérito relevante para el desempeño del cargo;

X. Examen de conocimientos:

Las personas aspirantes serán sometidas a un examen de conocimientos en materias relacionadas con el cargo. Este examen evaluará el nivel de comprensión y competencia técnica para el cargo;

XI. Entrevistas:

Éstas se realizarán a las personas que superen las fases previas del procedimiento, se evaluará la capacidad de liderazgo, compromiso ético y las propuestas para mejorar la operación de la Defensoría;

XII. Integración de la lista de aspirantes:

Una vez concluidas todas las etapas del procedimiento de selección, el Grupo de Trabajo conformará, en su caso, una lista con los resultados finales de las personas aspirantes que hayan llegado hasta las últimas etapas del procedimiento, esto tanto para la persona titular como para defensoras y defensores;

XIII. Designaciónynombramiento:

La referente a la que realice el Consejo General y/o la Comisión, junto con la entrega del documento que acredite lo anterior.

ARTÍCULO 27.

Todas las personas aspirantes, ya sea para persona titular o para defensores deberán contar con la siguiente documentación probatoria:

I. Solicitud de registro con firma autógrafa, misma que se pondrá a disposición de las personas aspirantes a través de los medios oficiales del Instituto;

II. Acta de nacimiento;

III. Identificación oficial con fotografía;

IV. Título o cédula profesional de licenciatura en derecho o abogado, conforme a lo siguiente:

a) Para la persona titular de la Defensoría, el documento deberá contar con una **antigüedad mínima de tres años** previos a la fecha establecida en la convocatoria para su designación;
b) Para defensoras y defensores, el documento deberá contar con una **antigüedad mínima de un año** previo a la fecha señalada en la convocatoria para su designación;

V. En su caso, título de grado académico superior a licenciatura;
VI. Constancias que prueben la experiencia en la materia;
VII. Currículum vitae con fotografía y firma autógrafa por la persona aspirante;
VIII. Carta bajo protesta de decir verdad de ser hablante de lengua maya, o en su caso, constancia y/o certificado que avale tener la habilidad de hablar y comprender la lengua maya;
IX. Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa, empleando el formato denominado “Bajo protesta de decir verdad” que para tal efecto se habilite en el portal del Instituto, en el que se manifieste:

a) Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
b) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violencia familiar.
c) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos contra la intimidad personal.
d) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos contra la imagen personal.
e) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violencia laboral contra las mujeres.
f) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violencia obstétrica.
g) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violencia por parentesco.
h) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violencia interinstitucional.

i) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de hostigamiento sexual.
j) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de acoso sexual.
k) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de estupro.
l) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de violación.
m) No haber sido condenado (a) o sancionado (a) por delitos de feminicidio.
n) No ser deudor alimentario moroso
o) No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de dirigente de un partido o agrupación política en los tres años inmediatos anteriores al día que se establezca en la convocatoria para la designación.
p) No haber ocupado un cargo de elección popular, ni haber sido registrada como candidata o candidato para ello en los últimos tres años.

X.Las demás que se consideren necesarias

ARTÍCULO 28.
Con el propósito de garantizar la legalidad, transparencia y pertinencia del procedimiento de selección, el grupo de trabajo verificará que la documentación presentada porcada persona aspirante cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento, la convocatoria y demás disposiciones aplicables.

La verificación incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

I. Autenticidad y vigencia de los documentos de identidad y formación profesional;
II. Cumplimiento de los requisitos de antigüedad del título o cédula profesional, según el cargo al que se aspire;
III. Concordancia entre los datos proporcionados en el currículum vitae y las constancias que acrediten experiencia profesional, especialmente en materia de derechos humanos y político-electorales;
IV. Validación y corroboración de la autenticidad de las declaraciones bajo protesta de decir verdad;
V. Validación y verificación del “formato bajo protesta de decir verdad” con firma autógrafa;

VI. En el caso de aspirantes a persona Titular, se realizará la verificación de la carta de aceptación debidamente firmada;

VII. La corroboración se realizará mediante una entrevista práctica en idioma maya, en la que se evaluarán la comprensión y la expresión oral, con el fin de garantizar que las personas aspirantes a titular y/o defensoras y defensores, cuenten con las competencias lingüísticas necesarias para el adecuado desempeño del cargo. Para este propósito, se podrá contar con el apoyo de profesionales especializados en lengua maya.

El grupo de trabajo verificará que las solicitudes se encuentren debidamente requisitadas y respaldadas por los documentos solicitados. A falta de cualquier documento o corrección, se le prevendrá y tendrá un máximo de dos días hábiles para entregar o enviar los documentos correctos a los medios que para ello se determine.

De no presentar la documentación o en caso de no acreditar su veracidad, la persona aspirante no podrá continuar en el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 29.
Durante la etapa de valoración curricular se verificará que el perfil de las personas aspirantes se ajuste a los principios rectores de la función electoral y que posean las competencias esenciales para evaluar su idoneidad en el desempeño del cargo de defensor o defensora pública electoral, conforme a la rúbrica que al efecto el Consejo General apruebe.

ARTÍCULO 30.
El examen de conocimientos tiene como finalidad evaluar el nivel de comprensión, análisis y dominio de las personas aspirantes en temas relacionados con los derechos político-electorales, el acceso a la justicia, el pluralismo jurídico y la atención a personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 31.
El grupo de trabajo será el responsable de diseñar, aplicar y calificar dicho examen. Para ello, deberá definir el contenido temático, así como la estructura (preguntas y ejercicios, entre otros que se consideren necesarios) los criterios de calificación, el tiempo de aplicación, así como la modalidad de aplicación.

Asimismo, organizará la logística necesaria para su desarrollo, incluyendo la asignación de fechas, horarios, sede física o plataforma digital en su caso, medidas de verificación de identidad y condiciones de accesibilidad para garantizar un procedimiento transparente y equitativo.

En caso necesario, previo acuerdo de Consejo General, el grupo de trabajo podrá contar con el apoyo de personas especialistas en la materia para la elaboración o validación de los instrumentos, sin que ello implique delegar su responsabilidad,

ARTÍCULO 32.

Las personas que cumplan con los requisitos legales podrán presentar el examen de conocimientos, cuya fecha, hora y lugar serán establecidos en la convocatoria y se le notificará a cada aspirante en la dirección de correo electrónico proporcionada en su registro.

Las y los aspirantes deberán presentarse al menos treinta minutos antes del inicio del examen, a efecto de realizar el registro y el trámite de identificación correspondiente.

ARTÍCULO 33.
El examen de conocimientos comprenderá:

I. Aspectos teóricos: Consistirá en un cuestionario con preguntas de opción múltiple o de respuesta abierta, orientadas a evaluar conocimientos normativos, jurisprudenciales y doctrinales en materia electoral, derechos humanos, pluralismo jurídico, grupos históricamente discriminados y funciones de la Defensoría.

ARTÍCULO 34.
El grupo de trabajo será el responsable de calificar los exámenes de conocimientos, así como de integrar las calificaciones en un listado, con base en los criterios previamente establecidos en la rúbrica correspondiente aprobada por el Consejo General.

El grupo de trabajo podrá contar con el apoyo del personal del instituto perteneciente a cada una de las áreas que lo integran, previo conocimiento de la Comisión.

Los resultados serán publicados en la fecha que así lo determine la convocatoria correspondiente, a través de los medios oficiales que se establezcan, garantizando en todo momento la confidencialidad de los datos personales de las personas aspirantes. Para tal efecto, se utilizarán los folios de identificación asignados al momento del registro.

ARTÍCULO 35.
Solo las personas aspirantes que obtengan una calificación igual o superior al mínimo establecido en la convocatoria correspondiente podrán continuar a la siguiente etapa del procedimiento de selección.

ARTÍCULO 36.
Las personas aspirantes que tengan dudas, observaciones o inconformidades del procedimiento de selección podrán presentar una solicitud de revisión a través de un escrito en formato libre, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de los resultados.

La solicitud deberá dirigirse al grupo de trabajo, entregarse en físico o enviarse al correo electrónico que se señale en la convocatoria para tal efecto y contendrá al menos los siguientes elementos.

I. Nombres y apellidos de la persona aspirante;
II. Número de identificación asignado durante el registro;
III. Motivos de la inconformidad o aclaración solicitada;
IV. Firma autógrafa.

El grupo de trabajo analizará la solicitud y emitirá una respuesta en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del cierre del periodo de recepción de inconformidades. La respuesta será enviada al correo electrónico registrado.

El grupo de trabajo informará a la Comisión sobre las inconformidades recibidas y las respuestas brindadas a las mismas.

ARTÍCULO 37.
Las entrevistas constituyen una etapa del procedimiento de selección que tiene como finalidad conocer de manera más integral y directa el perfil de las personas aspirantes, su motivación, compromiso con la defensa de los derechos político-

electorales y su enfoque hacia la atención de personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 38.
La fase de entrevistas se realizará conforme al cargo a que se postulen las y los aspirantes siendo que el Consejo General realizará las entrevistas para aspirantes a Titular y la Comisión para aspirantes a Defensores o Defensoras. De esta forma se garantizará que cada órgano competente para las designaciones cuente con conocimiento directo, personal y fundamentado de los perfiles a evaluar, fortaleciendo la transparencia y certeza del proceso de selección.

Para apoyar este procedimiento, el grupo de trabajo deberá proporcionar a las y los consejeros electorales toda la información necesaria sobre cada aspirante, incluyendo los resultados de la revisión documental, la puntuación obtenida en la rúbrica de evaluación y cualquier otro elemento relevante que permita contextualizar los perfiles.

De esta forma, las entrevistas podrán enfocarse en aspectos sustantivos, aclarar dudas específicas y fortalecer la toma de decisiones con base en elementos objetivos y completos.

ARTÍCULO 39.
Las entrevistas se desarrollarán en la modalidad, fecha y lugar que se determine por el Consejo General en conjunto con el grupo de trabajo. Estas entrevistas podrán ser presenciales o virtuales, acorde con las necesidades. Para la realización de las mismas, el grupo de trabajo elaborará un proyecto de rúbrica para aspirantes a Titular y otra para aspirantes a Defensores y Defensoras, las cuales serán sometidas a consideración del Consejo General para su aprobación.

ARTÍCULO 40.
El objetivo de las entrevistas también será valorar los siguientes elementos, de manera enunciativa más no limitativa:

I. Claridad en la exposición de ideas y capacidad de argumentación;
II. Conocimiento del contexto electoral y de los derechos político-electorales;
III. Sensibilidad social y compromiso con la inclusión;

IV. Experiencia en la atención de personas o grupos históricamente vulnerados;
V. Habilidades comunicativas y disposición para el servicio público.

ARTÍCULO 41.
Concluidas todas las etapas del procedimiento de selección, el grupo de trabajo integrará, en su caso, dos listas con los resultados obtenidos:

I. Lista de perfiles idóneos para persona titular de la Defensoría;
II. Lista de perfiles idóneos para personas defensoras.

Los listados incluirán a las personas aspirantes con mayor calificación en orden descendente, conforme a la rúbrica que para efecto se haya aprobado, identificadas mediante los folios de identificación designados en el procedimiento.

ARTÍCULO 42.
Una vez concluido el procedimiento de selección y evaluación, con base en los resultados finales se procederá a la designación de las personas que integrarán la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales.

I. Designación de la persona titular.
La designación serealizará medianteacuerdo del Consejo General**,** considerando, además de los resultados, los principios de mérito, imparcialidad y transparencia.

La persona titular durará en su encargo cuatro años con la posibilidad de ser ratificado en una sola ocasión por un período igual, previo acuerdo del Consejo General.

II. Designación de las personas defensoras públicas.
Las defensoras y los defensores serán designados porlaComisión, seleccionados entre las y los aspirantes que obtengan los mejores resultados en el procedimiento de selección que se realice para tal efecto.

Se dará preferencia a quienes cuenten con experiencia en el ejercicio de las funciones propias del cargo, particularmente en materia de Derechos Humanos, así como a quienes provengan de grupos en situación de vulnerabilidad.

La designación se formalizará mediante acuerdo de la Comisión, y será notificada al Consejo General para su conocimiento.

La designación de la persona titular y de las personas defensoras se realizará de entre quienes obtengan los mejores resultados en las evaluaciones, exámenes de ingreso o concursos de oposición que se lleven a cabo, conforme a las bases y la convocatoria aprobadas por el Consejo General del Instituto.

ARTÍCULO 43.
Todas las notificaciones relacionadas con el procedimiento de selección, dirigidas tanto a las personas aspirantes a defensoras y defensores como a la persona titular, se realizarán exclusivamente a través de los correos electrónicos proporcionados al momento del registro y en caso de que haya aspirantes interesados que acudan al Instituto, la notificación se les podrá entregar en formato físico.
Las personas que reciban las notificaciones deberán comprometerse a acusar de recibido de manera inmediata. En caso de que no se acredite el acuse dentro de las veinticuatro horas posteriores a la emisión del correo electrónico, la notificación se considerará legalmente efectuada al término de dicho plazo.

SECCIÓNTERCERA
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Artículo 44.
La Defensoría contará con personal administrativo y de apoyo necesario bajo el puesto de Asistencia Técnica, conforme a lo establecido en el Catálogo de Puestos aprobado por la Comisión de Denuncias y Quejas.

Artículo 45.
La designación del personal administrativo y de apoyo de la defensoría, se realizará a través del mecanismo de concurso público, de conformidad a lo establecido en el Estatuto del personal de la Rama administrativa y el Manual para regular el procedimiento de ingreso y para la ocupación de plazas vacantes del personal de la rama administrativa.

Artículo 46.
Las personas que sean designadas estarán adscritas directamente bajo la supervisión de la persona Titular de la Defensoría o, en su caso, de la Defensora o Defensor que corresponda, conforme a la asignación basada en el Catálogo de Cargos y Puestos que sea aprobado.

Artículo 47.
El personal administrativo y de apoyo se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, inclusión, paridad de género y no discriminación. Asimismo, deberán participar en los programas de capacitación continua que organice el Instituto, en materias relacionadas con derechos humanos, igualdad sustantiva, transparencia y protección de datos personales. Por lo anterior, la persona titular realizará las gestiones correspondientes.

Artículo 48.
Con el objetivo de que la Defensoría pueda cumplir plenamente con sus funciones y optimizar la eficiencia y sostenibilidad presupuestal, podrá tener como personal de apoyo a aquellas personas prestadoras de servicio social tanto de instituciones públicas como privadas, cuyas funciones serán de carácter formativo y complementario, no pudiendo implicar la sustitución de las responsabilidades propias del personal institucional, las cuales serán realizadas bajo la supervisión directa de la persona Titular o de las y los Defensores.

Dicha incorporación deberá ser formalizada a través de convenios o acuerdos celebrados entre el Instituto y las Instituciones Educativas de manera previa en los que se establecerán las condiciones de colaboración, actividades autorizadas, supervisión, horario por cubrir y criterios de evaluación.

ARTÍCULO 49.
A propuesta de la persona titular de la Defensoría deberá garantizarse la capacitación continua del personal adscrito a la Defensoría, con el fin de asegurar una atención profesional, ética, de calidad, actualizada y con perspectiva de derechos humanos.

Dicha capacitación será obligatoria, periódica y pertinente, de acuerdo con las funciones que desempeña el personal de la Defensoría. Las temáticas abordadas deberán incluir, al menos, contenidos sobre:

I. Derechos político-electorales;
II. Perspectiva interseccional y de género;
III. Justicia restaurativa;
IV. Comunicación inclusiva;
V. Transparencia y protección de datos personales;
VI. Atención a grupos en situación de vulnerabilidad;
VII. Marco legal nacional e internacional en materia de derechos humanos;
VIII. Otros temas que fortalezcan el enfoque integral y especializado de la labor defensorial.

El Instituto podrá coadyuvar para facilitar dichas capacitaciones y el titular de la Defensoría procurará que sean accesibles, con enfoque práctico, diseñadas conforme a las necesidades reales del servicio y acorde con la capacidad presupuestal, en su caso.

CAPÍTULO IV
DE LA INTEGRACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

ARTÍCULO 50.
El objetivo de integrar e identificar los expedientes en la Defensoría es contribuir a una gestión documental más eficiente, organizada y transparente, que fortalezca la estructura institucional y permita agilizar los procesos administrativos vinculados con los servicios que presta la Defensoría.

ARTÍCULO 51.
A partir de la solicitud del servicio y de la atención brindada por la Defensoría, se integrará un expediente de asesoría electoral en el que conste la solicitud, el registro del primer contacto y las actuaciones realizadas con motivo de la asesoría proporcionada y la información de seguimiento que corresponda.

Posterior a la asesoría inicial, la persona defensora que atienda el asunto determinará la vía procedente del mismo, respecto a lo cual podrá darse lugar a que continúe el servicio de asesoría electoral, a que pueda prestarse el servicio de defensa o bien, de no ser competente la Defensoría, podrá canalizarse a la autoridad o institución que se estime competente. De ser procedente, se abrirá un expediente de defensa, el cual contendrá todas las actuaciones y la documentación

que se genere motivo del servicio prestado por parte de la defensoría, identificados mediante una clave.

En caso de que del análisis se desprenda que la Defensoría no es competente para conocer del asunto planteado, entonces se realizará un oficio de canalización del cual se notificará a la persona usuaria.

ARTÍCULO 52.
La persona defensora responsable designada para un caso específico tendrá la obligación de integrar un expediente individual por cada asunto del que tenga conocimiento, en el cual deberá registrar de forma ordenada y cronológica todas las actuaciones, comunicaciones y documentos relacionados con el servicio prestado.

ARTÍCULO 53.
Todos los expedientes deberán identificarse de forma progresiva e ininterrumpida, colocando elnúmero de expediente de la siguiente manera:

I. Las siglas de identificación de la Defensoría;
II. La categoría del expediente:
a. Asesoría Electoral
b. Defensa Electoral
III. La denominación de los cuadernos;
IV. El número progresivo;
V. El año respectivo en función de la solicitud del servicio.

ARTÍCULO 54.
Cada expediente deberá contar con un cuaderno principal; no obstante, para facilitar su manejo y lograr una mejor sistematización, podrán integrarse los cuadernos accesorios que se consideren necesarios. Estos deberán estar debidamente identificados mediante una clave, denominación y número progresivo, que permita su fácil localización y relación con el expediente principal.

ARTÍCULO 55.
Cuando un expediente esté conformado por un cuaderno principal y uno o más cuadernos accesorios relacionados con el mismo asunto, todos deberán identificarse con el mismo número de expediente. Esto será en el entendido de que el cuaderno principal es aquél en el que se inicia la integración del expediente y los

accesorios serán los que resulten necesarios de acuerdo con el volumen del expediente para un mejor manejo.

Los cuadernos accesorios se marcarán de forma progresiva e ininterrumpida como "CUADERNO ACCESORIO 1", "CUADERNO ACCESORIO 2", y así sucesivamente, conforme se vayan generando.

Cada cuaderno, tanto el principal como los cuadernos accesorios, deberá llevar su propio foliado independiente.

ARTÍCULO 56.
La Defensoría contará con dos tipos de expedientes:

I. Expediente de asesoría electoral, y
II. Expediente de defensa electoral.

ARTÍCULO 57.

Los expedientes que se integren en la Defensoría se clasificarán conforme a la naturaleza del servicio prestado, de la siguiente manera:

I. **Expediente de Asesoría Electoral:** Aquel que se integra con motivo de la solicitud inicial del servicio, el cual se atiende por el personal de la Defensoría proporcionando asesoría respecto al asunto planteado y del cual, en caso de estimarse así por la persona defensora, procederá ya sea la continuidad de la asesoría, la apertura de un expediente de defensa o bien, la canalización a la autoridad o institución que se estime competente para ello.

II. **Expediente de Defensa Electoral:** Aquel que se integra con las actuaciones realizadas con motivo de la prestación de servicios de representación, defensa o litigio conducido por la Defensoría.

Lo anterior, en términos de lo señalado en el reglamento y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 58.
Los expedientes se identificarán de la siguiente manera:

I. **DDPE:** Defensoría Pública de los Derechos Políticos Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana;
II. **AE:** Asesoría Electoral;
III. **DE:** Defensoría Electoral;
IV. **00X:** El número de progresivo;
V. **202X:** El año respecto a la solicitud del servicio.

ARTÍCULO 59.
La identificación integral de los expedientes quedará de la siguiente manera:

ASESORÍA ELECTORAL	**DDPE/AE/00X/202X**
DEFENSA ELECTORAL	**DDPE/DE/00X/202X**

ARTÍCULO 60.
La carpeta de canalizaciones deberá contener al menos, los siguientes documentos:

I. Lista o registro de los cada uno de los asuntos canalizadosoderivados con su número de expediente de asesoría que lo identifique.
II. La solicitud del servicio
III. El formato del primer contacto;
IV. El oficio de canalización, con los datos necesarios para su correcta canalización, y
V. Cualesquiera otros documentos que resulten pertinentes, acompañados de un escrito simple que explique brevemente su contenido o contexto.

La existencia de esta carpeta no sustituirá al expediente de asesoría electoral correspondiente, en el que deberá obrar la documentación relativa a la atención inicial delcaso, así como la determinación de canalización y, en su caso, las constanciasrelacionadas con ésta.

ARTÍCULO61.
El expediente de asesoría electoral deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

I. La solicitud del servicio;
II. El registro del primer contacto;

III. El o los reportes elaborados por la persona defensora que brindó la atención, correspondientes a las citas realizadas;

IV. El dictamen fundado y motivado que justifique la procedencia o improcedencia del servicio de asesoría, firmado por la persona defensora responsable y la persona titular de la Defensoría;

V. El escrito dirigido a la persona usuaria en el que se comunique la determinación sobre la prestación, o no, del servicio por parte de la Defensoría;

VI. La materia de la consulta;

VII. Una síntesis de la respuesta brindada;

VIII. El formato de terminación del servicio, en su caso;

IX. El informe final del asunto;

X. La instrucción de cierre del expediente y su resguardo;

XI. La constancia de integración del expediente; y

XII. Cualesquiera otros documentos que se consideren pertinentes, acompañados de un escrito simple con una breve explicación sobre su contenido.

ARTÍCULO 62.

El expediente de defensa electoral deberá contener, al menos, los siguientes documentos:

I. La solicitud del servicio;

II. El registro del primer contacto;

III. El o los reportes elaborados por la persona defensora que brindó la atención, correspondientes a las citas realizadas;

IV. El dictamen fundado y motivado que justifique la procedencia o improcedencia del servicio de defensa, firmado por la persona defensora responsable y la persona titular de la Defensoría;

V. El escrito dirigido a la persona usuaria en el que se comunique la determinación sobre la prestación, o no, del servicio por parte de la Defensoría;

VI. En su caso, las actuaciones realizadas en el marco del servicio, mismas que deberán integrarse al expediente;

VII. Las constancias de los documentos entregados a la Defensoría por parte de la persona usuaria;

VIII. El informe final del asunto;

IX. La instrucción de cierre del expediente y su resguardo;

X. La constancia de integración del expediente; y
XI. El formato de terminación del servicio, en su caso.
XII. Cualesquiera otros documentos que se consideren pertinentes, acompañados de un escrito simple que explique brevemente su contenido.

ARTÍCULO 63.
Al concluir cada expediente, por haberse finalizado cada una de las actuaciones realizadas con motivo del asunto que motivó la prestación del servicio, se elaborará una constancia de integración, la cual consistirá en un listado de los documentos que obren en el expediente o, en su caso, en los cuadernos respectivos. Esta constancia deberá ser firmada por la persona defensora responsable y por la persona titular de la Defensoría y finalmente será remitida a la Comisión para su conocimiento.

La constancia será incorporada al expediente con posterioridad a la instrucción de cierre y antes de su resguardo, con el propósito de mantener un control sobre los documentos que integran cada carpeta.

ARTÍCULO 64.
La información y documentación que se encuentre, de manera física, en el expediente, como en los accesorios en su caso, deberán obrar por medios digitales para su respaldo, con escaneo legible. Dicho respaldo será considerado como un archivo digital, cuya conservación y cuidado será responsabilidad de la persona titular.

ARTÍCULO 65.
En el supuesto de que se tengan nuevas constancias de un expediente concluido, el cual se encuentre archivado, la persona defensora responsable, deberá solicitar mediante oficio la apertura del expediente a la persona titular para dar seguimiento y trámite al servicio adicional solicitado respecto al servicio prestado.

ARTÍCULO 66.
Para la integración de los expedientes de la Defensoría, se observará lo establecido en la legislación aplicable en materia de transparencia y archivos, así como en normativa relacionada.

Asimismo, se deberán adoptar medidas técnicas, físicas y administrativas para resguardar y mantener la seguridad de los expedientes y cualquier medio de registro, físico o digital, que contenga datos personales o información sensible.

CAPÍTULO V

TRANSPARENCIA Y PRIVACIDAD

ARTÍCULO 67.
La Defensoría observará y se apegará plenamente a las obligaciones establecidas en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, tanto local como general, garantizando la publicidad y difusión de la información que sea de carácter público y obligatorio, así como proporcionará la información que, en el ámbito de sus competencias, le sea requerida por la Unidad de Transparencia del Instituto a efecto de que dicha unidad dé cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información que reciba, así como para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 68.
La Defensoría, a través de su personal, deberá garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de las personas usuarias, conforme con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales tanto local como general.

Asimismo, la Defensoría deberá informar a las personas usuarias sobre el Aviso de Privacidad simplificado y remitir a la versión integral correspondiente, asegurando así que la información recabada sea tratada de manera adecuada y únicamente para los fines relacionados con la atención, seguimiento y prestación de los servicios de la Defensoría.

ARTÍCULO 69.
La Defensoría tendrá un mecanismo accesible, seguro y confidencial para recibir quejas, comentarios y sugerencias sobre la calidad del servicio, el trato recibido o posibles vulneraciones de derechos.

Este mecanismo deberá:

I. Ser accesible en formatos físicos, digitales y mediante tecnologías inclusivas;

II. Estar disponible en español y lengua maya;
III. Garantizar la no represalia y confidencialidad de quien presente la queja o sugerencia;

Será responsabilidad de la persona titular gestionar este sistema y delegar su atención entre las personas que integran la Defensoría. Deberán generarse estadísticas sobre las quejas recibidas, las respuestas otorgadas y las mejoras implementadas derivadas de este mecanismo. Esta información deberá incorporarse en el informe semestral denominado “Informe de Calidad de la Atención” el cual se rendirá a la Comisión dentro de un plazo máximo de treinta días naturales posteriores a la conclusión del semestre, demostrando las acciones de atención y las mejoras justificadas que se hayan realizado.

ARTÍCULO 70.
La Defensoría implementará un sistema de datos estadísticos de su funcionamiento, que permita medir la eficacia, eficiencia, calidad y pertinencia de los servicios brindados.

El sistema se integrará con indicadores de desempeño cuantitativos y cualitativos, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan a continuación:

I. Número de casos atendidos y resueltos con su tasa porcentual;
II. Tiempo promedio de atención;
III. Percepción de satisfacción de las personas usuarias;
IV. Acciones de capacitación realizadas;
V. Tiempo promedio de resolución de casos
VI. Tasa de éxito procesal;
VII. Impacto en la garantía de los derechos político-electorales.

El Informe de Resultados Semestrales deberá presentarse ante la Comisión dentro de un plazo máximo de treinta días naturales posteriores a la conclusión del semestre. Dicho informe, que contendrá los resultados de la evaluación, deberá elaborarse en un lenguaje accesible y comprensible para toda la ciudadanía, y difundirse por los medios institucionales que garanticen su fácil consulta y acceso público, a fin de promover la transparencia y la rendición de cuentas de la Defensoría.

CAPÍTULO VI

PRODUCTOS Y MATERIALES INSTITUCIONALES DE LA DEFENSORÍA

ARTÍCULO 71.
La Defensoría creará y adoptará protocolos específicos para la atención de personas que enfrenten discriminación múltiple o interseccional, considerando factores como género, origen étnico, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género y condición socioeconómica.
Dichos protocolos deberán revisarse y actualizarse al menos cada dos años, en concordancia con los avances normativos y mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.

ARTÍCULO 72.
La Defensoría,en el ámbito de sus atribuciones, deberá elaborar y difundir publicaciones tales como guías, cartillas, manuales, protocolos, estudios, análisis de casos, materiales de orientación y educación, entre otros, con el fin de contribuir a la investigación, el conocimiento y la difusión de información relacionada con el ejercicio de los derechos político-electorales y las funciones de la propia Defensoría. En caso de realizar dichas publicaciones, se procurará que estén disponibles en formatos accesibles, con lenguaje claro, así como en versiones en lengua maya
y de lectura fácil, según corresponda, para su difusión a través de los medios institucionales habilitados para ello.
Las publicaciones que emita la Defensoría deberán apegarse a los principios de legalidad, objetividad, confidencialidad y protección de datos personales, y en su caso, sujetarse a los mecanismos institucionales de validación y difusión del Instituto.

ARTÍCULO 73.
La Defensoría deberá habilitar un micrositio específico dentro de la página del instituto, que concentre toda la información relevante sobre sus funciones, servicios y mecanismos de atención.

El diseño y contenido del micrositio deberán garantizar condiciones de accesibilidad, claridad y facilidad de uso para todas las personas, con especial atención a personas y grupos en situación de vulnerabilidad, incluyendo personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas indígenas, mujeres, juventudes, y personas en contextos de discriminación o exclusión.

TRANSITORIOS

ÚNICO.

El Grupo de Trabajo previsto en los presentes Lineamientos, se integrará a partir de la aprobación de estos y entrará en funciones de manera inmediata, para dar cumplimiento a los objetivos y atribuciones establecidos en los referidos lineamientos.

DECLARATORIA DE CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

La Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales es un órgano que brinda apoyo a la ciudadanía para la protección de sus derechos políticos-electorales.

En el presente documento se incluyen algunas disposiciones relevantes del marco normativo aplicable, con el propósito de que usted cuente con información básica y clara antes de recibir la atención.

Durante este proceso, usted podrá formular todas las preguntas que considere necesarias a fin de comprender plenamente sus derechos y el alcance de los servicios que podrán ser brindados.

Asimismo, se pone a su disposición el Reglamento y los Lineamientos de Funcionamiento ambos de la Defensoría, los cuales pueden ser consultados en la página oficial del Instituto y en las instalaciones de la Defensoría, con el fin de que pueda conocer de manera completa la normativa que rige la prestación de estos servicios.

ARTÍCULOS IMPORTANTES

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES

ARTÍCULO 2.

El presente reglamento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, así como para la ciudadanía que solicite sus servicios.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

Los servicios de la Defensoría Electoral serán gratuitos y se prestarán bajo los principios de honestidad, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, rendición de cuentas, transparencia, perspectiva de género, igualdad y no discriminación, inclusión e interculturalidad.

ARTÍCULO 20.

La Defensoría prestará sus servicios a la ciudadanía de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral y este Reglamento, de manera enunciativa más no limitativa, a las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

I. Mujeres;
II. Personas, comunidades y pueblos indígenas;
III. Personas residentes en el extranjero;
IV. Personas afromexicanas
V. Personas con discapacidad;
VI. Niñas, niños y adolescentes;
VII. Juventudes;
VIII. Personas adultas mayores;
IX. Personas de la diversidad sexual y de género;
X. Personas en prisión preventiva;
XI. Otras, entendiéndose como toda persona no comprendida en las fracciones anteriores. Estas tendrán que justificar al momento de solicitar el servicio de la Defensoría.

ARTÍCULO 21.

La Defensoría prestará los siguientes servicios:

I. **Defensa Electoral:** La cual consiste en la procuración, representación y/o mandato de defensa de los derechos políticos-electorales de las

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

personas o grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica que asesoren y/o representen, ante la autoridad competente. **Asesoría**

II. **Electoral:** La cual consiste en la orientación, guía o instrucción técnica sobre la naturaleza, contenido y alcances de los derechos políticos-electorales constitucionales, convencionales y legales, establecidos en favor de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica.

La prestación de los servicios deberá ser equitativa entre las defensoras y los defensores por medio del sistema de turno que al efecto se establezca.

ARTÍCULO 22.

La Defensoría se abstendrá de intervenir en los supuestos siguientes:

I. Cuando los servicios se estén prestando por institución pública o privada distinta a la Defensoría;
II. Cuando los servicios ya se estén presentando a otros sujetos que tengan intereses contrarios a la persona usuaria en el mismo asunto;
III. Cuando los servicios sean solicitados por autoridades responsables;
IV. Cuando el asunto no corresponda al objeto de la Defensoría;
V. Cuando en el caso, los actos a impugnar no sean materialmente electorales;
VI. Cuando la defensa o asesoría se encuentre relacionada con temas operativos u/o administrativos que no entrañen la afección de los derechos políticos-electorales;

ARTÍCULO 23.

Los servicios dela Defensoría dejarán de prestarse:

I. A solicitud expresa de la persona usuaria, indicando que no tiene interés alguno en continuar recibiendo el servicio que se trate, esto

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

podrá llevarse a cabo en cualquier momento durante la prestación del servicio.

II. Cuando la persona usuaria incurra dolosamente en falsedad de datos proporcionados advertibles después de llevarse a cabo la atención ciudadana, por documentos visiblemente alterados, cuando no se puedan comprobar los hechos mediante documentos oficiales o cuando se caiga en falsedad de testimonio;

III. Cuando la persona usuaria incurra en actos de violencia, amenaza o injuria en contra de la Defensoría o sus servidores públicos;

IV. Por otra causa grave debidamente justificada, previo derecho de audiencia en favor de la persona usuaria a fin que se aleguen lo que a su derecho convenga;

V. Por fallecimiento de la persona usuaria.

VI. Por perder la calidad por la cual se le consideró para prestarle el servicio

ARTÍCULO 26.

La defensora o defensor designado será responsable del seguimiento del asunto en cuestión, desde la asignación hasta la completa conclusión del mismo; salvo determinación debidamente justificada y motivada de la persona Titular.

ARTÍCULO 35.

Para la prestación de servicios de la Defensoría se requiere:

I. Que la persona usuaria, integrante de algún grupo vulnerable o cualquier otro, solicite de manera expresa los servicios de la Defensoría;

II. Que la persona usuaria se identifique mediante documento oficial; Que

III. la materia de la controversia sea competencia de la Defensoría; Las

IV. demás que se consideren necesarias.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

ARTÍCULO 36.

En caso de que el asunto no sea competencia de la Defensoría, se canalizará a la autoridad que podría serle útil a fin de ser atendido por alguien experto en la materia.

LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES

ARTÍCULO 5.

Todas las notificaciones exclusivamente relacionadas con la prestación de los servicios de la Defensoría podrán realizarse mediante alguna de las siguientes opciones:

I. Notificación personal
II. Por estrados

Serán personales todas las notificaciones.

Cuando deba realizarse una notificación personal, la persona notificadora deberá cerciorarse de encontrarse en el domicilio proporcionado por la persona y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia de la notificación correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en el expediente correspondiente; debiendo ser firmadas las notificaciones por la persona notificadora.

Si no se encuentra a la persona en su domicilio se le dejará un citatorio con cualquiera de las personas que allí se encuentren para acudir al día siguiente a practicar la notificación.

El citatorio deberá contener al menos lo siguiente:

I. Número de expediente

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

II. Día y hora en que se entrega el citatorio
III. Nombre de la persona a la que se entrega
IV. Señalamiento del día y hora siguiente en que deberá esperar la notificación

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, la persona notificadora se constituirá nuevamente en el domicilio y si el interesado no se encuentra, se hará la notificación por estrados, de todo lo cual se asentará la razón correspondiente.

Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra nadie en el lugar, éste se fijará en la puerta de entrada del predio, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello en autos.
Las notificaciones se practicarán en días y horas hábiles a más tardar al día siguiente en que se dicte la determinación que corresponda.

Estas notificaciones son independientes de las que surjan en el marco de un procedimiento de representación por parte de la Defensoría.

ARTÍCULO 6.
La atención a las personas usuarias constituye un elemento esencial en el funcionamiento de la Defensoría, por lo que deberá prestarse bajo criterios de respeto, dignidad, empatía, profesionalismo, paciencia, confidencialidad y trato individualizado.

El personal adoptará, dentro del ámbito de sus atribuciones, las medidas necesarias para atender las necesidades de accesibilidad y comunicación de las personas usuarias, incluyendo aquellas derivadas de movilidad reducida, discapacidad sensorial, barreras lingüísticas o contextos socioculturales diversos, con el fin de garantizar su acceso efectivo a los servicios de asesoría y defensa de derechos políticos-electorales.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

Los casos no previstos respecto de la atención y/o prestación de servicios de la defensoría, serán resueltos por la persona titular.

ARTÍCULO 7.

Los servicios que presta la Defensoría serán gratuitos y no podrán condicionarse a la entrega de dinero, bienes, regalos, donativos o cualquier forma de retribución.

El personal de la Defensoría deberá abstenerse de solicitar o recibir beneficios que puedan interpretarse como contraprestaciones por la atención brindada, actuando siempre conforme a los principios de integridad y servicio público.

El principio de gratuidad es irrenunciable y asegura que todas las personas puedan acceder de manera efectiva y en igualdad de condiciones a los servicios de defensoría en materia políticos-electoral.

ARTÍCULO 10.

La atención que brinda la Defensoría se llevará a cabo de manera presencial en sus instalaciones.

La programación de citas podrá realizarse presencialmente o en su caso, mediante los medios de contacto autorizados y publicados oficialmente por el Instituto.

Los medios de contacto autorizados serán puestos a disposición únicamente para agendar y dar seguimiento a citas previamente agendadas.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

ARTÍCULO 16.

La persona usuaria, al ser atendida en la Defensoría, se le proporcionará la información necesaria para completar el formato de primer contacto por lo que deberá proporcionar los siguientes datos generales:

I. Nombres y apellidos;
II. Edad;
III. Género;
IV. Domicilio;
V. Municipio;
VI. Teléfono;
VII. Correo electrónico;
VIII. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
IX. Grupo vulnerable o en situación de desventaja histórica;
X. Cualquier otro dato que haga posible su localización.

ARTÍCULO 69.

La Defensoría, a través de su personal, deberá garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de las personas usuarias, conforme con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales tanto local como federal.

Asimismo, la Defensoría deberá informar a las personas usuarias sobre el Aviso de Privacidad Simplificado y remitir a la versión integral correspondiente, asegurando así que la información recabada sea tratada de manera adecuada y únicamente para los fines relacionados con la atención, seguimiento y prestación de los servicios de la Defensoría.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

DECLARATORIA

He recibido, leído y comprendido plenamente la información contenida en el presente documento, la cual me fue explicada de manera clara y comprensible:

- La naturaleza y funciones de la Defensoría.
- Los servicios que brinda la Defensoría.
- Los principios bajo los cuales se rige su actuación.
- Los requisitos para acceder a los servicios.
- Los casos en los que la Defensoría no puede intervenir.
- Las causas por las cuales puede concluir la prestación del servicio.
- Las formas en que se realizarán las notificaciones relacionadas con mi asunto.
- Las condiciones de atención, incluyendo el trato digno, respetuoso y confidencial que debo recibir.
- El carácter gratuito de los servicios, sin que puedan condicionarse a ningún tipo de pago o retribución.
- Los datos que deberé proporcionar para la atención y seguimiento de mi asunto.
- El tratamiento y protección de mis datos personales, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, manifiesto que:

- He tenido la oportunidad de realizar preguntas y resolver cualquier duda respecto a la información proporcionada.
- Entiendo el alcance de los servicios que ofrece la Defensoría.
- Comprendo mis derechos y obligaciones como persona usuaria.

De igual forma, se me ha informado que:

- La presente declaración no limita mi derecho a realizar preguntas adicionales en cualquier momento durante la prestación del servicio.

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

- Puedo solicitar nuevamente la información contenida en la guía cuando lo requiera.
- Tengo derecho a recibir orientación continua por parte de la Defensoría durante el seguimiento de mi asunto
- El tratamiento de mis datos personales se realizará exclusivamente para la prestación de los servicios de la Defensoría, conforme a lo dispuesto en el aviso de privacidad integral que me ha sido proporcionado.

Por lo anterior, firmo la presente declaratoria de conocimiento y comprensión de manera libre, voluntaria e informada.

NOMBRE DELA PERSONA SOLICITANTE	**NOMBRE DEL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE BRINDÓ INFORMACIÓN:**
FIRMA	**FIRMA**

LUGAR:
FECHA:
HORA:

(999) 930 35 50 ext. 215
defensoriapublica@iepac.mx
C. 21 # 418 ×22 y 22A Mz. 14 Cd. Industrial C.P. 97288
Mérida ,Yucatán, México.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

La Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoraly de Participación Ciudadana de Yucatán (en adelante La Defensoría), es responsable del tratamiento de los datos personales que recaba, utiliza y almacena en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, garantizando en todo momento su confidencialidad y seguridad.

Con fundamento en el artículo 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se indica lo siguiente:

I. Denominación y Domicilio del responsable

El órgano responsable del tratamiento de datos personales es la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, la cual tiene domicilio en la Calle 21, número de predio 418, con cruzamientos en las calles 22 y 22 A, con código Postal 97288 de la Colonia Ciudad Industrial en el municipio de Mérida, Yucatán.

II. Datos personales que serán sometidos a tratamiento

La Defensoría recaba y trata los siguientes datos:

Datos de identificación

- Nombre completo
- Firma autógrafa
- Edad
- Género
- Tipo y número de identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar u otra)

Datos decontacto

- Domicilio
- Municipio
- Teléfono
- Correo electrónico

Datos relacionados con la prestación del servicio

- Manifestación expresa de la solicitud del servicio de defensa electoral
- Descripción de los motivos de la solicitud
- Autoridad señalada como responsable
- Documentación y pruebas aportadas
- Consentimiento para recibir notificaciones por medios electrónicos o telefónicos
- Medio autorizado para notificaciones

Datos personales sensibles

De manera excepcional y únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de la función de defensoría, se podrán recabar y tratar datos personales sensibles, consistentes en:

1. Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, tales como:

   - Mujeres
   - Personas de comunidades y pueblos indígenas
   - Personas residentes en el extranjero
   - Personas afromexicanas
   - Personas con discapacidad
   - Niñas, niños y adolescentes
   - Juventudes
   - Personas adultas mayores
   - Personas de la diversidad sexual y de género
   - Personas en prisión preventiva

2. Información relacionada con condiciones sociales, culturales o personales que incidan en el ejercicio de los derechos político-electorales.

Estos datos serán tratados bajo medidas de seguridad reforzadas, observando en todo momento el principio de estricta necesidad y exclusivamente para la adecuada prestación de los servicios que presta la Defensoría.

III. El fundamento legal del tratamiento;

El tratamiento de los datos personales se realiza con fundamento en las atribuciones legales conferidas a la Defensoría por el Decreto 655/2023 por el que se modifica la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, en materia de defensa de los derechos político-electorales y asignación de regidores

de representación proporcional en ayuntamientos y por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, así como su Reglamento, sus Lineamientos vigentes y apegado a la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales vigentes.

IV. Las finalidades del tratamiento

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para las siguientes finalidades:

- Realizar las citas para el primer contacto.
- Brindar, en su caso, los servicios de asesoría o representación en materia político-electoral.
- Integrar, administrar y resguardar expedientes relacionados con los servicios de defensoría.
- Dar seguimiento a procedimientos legales ante autoridades o tribunales en materia político electoral que la persona usuaria haya solicitado y aceptado.
- Cumplir con las obligaciones legales y atender requerimientos de las autoridades competentes.
- Elaboración de informes estadísticos y de evaluación interna, garantizando en todo momento que la información utilizada no permita la identificación directa o indirecta de las personas usuarias.
- Mejora de los servicios de la Defensoría y rendición de cuentas sin que pueda ser identificable cualquier dato de la persona usuaria.

V. Mecanismos para ejercer los derechos ARCO

La persona titular podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) mediante solicitud presentada ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la legislación aplicable.

La persona usuaria podrá solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento sobre el manejo de sus datos personales presentando una solicitud para dicho ejercicio mediante escrito libre que deberá contener al menos:

- Área que realiza el tratamiento de sus datos
- Domicilio o medio para recibir notificaciones
- Documentos de acreditamiento de la identidad y en su caso, la personalidad de su representante legal.
- Descripción del derecho ARCO que pretende ejercer y detalle de la situación.

- Descripción clara y precisa de los datos sobre los que busca ejercer sus derechos ARCO y lo que solicita en atención a ello.
- Cualquier elemento o documento que facilite la identificación o localización de los datos personales.

Dicha solicitud por escrito puede ser presentada ante la Oficialía de partes de este Instituto, o bien, en la Unidad de Transparencia también del Instituto, ambas ubicadas se encuentra ubicada en la Calle 21, número de predio 418, con cruzamientos en las calles 22 y 22 A, con código Postal 97288 de la Colonia Ciudad Industrial en el municipio de Mérida, Yucatán. Además, también podrá ser presentada a los correos electrónicos de la Unidad de Transparencia del Instituto: contacto@iepac.mx y transparencia.iepac@iepac.mx

La solicitud será respondida a través del medio señalado por el solicitante (correo electrónico, domicilio, en la oficialía de partes) o por estrados si este no señala ninguno, todo ello acorde con los plazos legales.

VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia;

La Unidad de Transparencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán se encuentra ubicada en la Calle 21, número de predio 418, con cruzamientos en las calles 22 y 22 A, con código Postal 97288 de la Colonia Ciudad Industrial en el municipio de Mérida, Yucatán y podrá ser contactada a través de los medios oficiales habilitados por el Instituto, así como acudiendo presencialmente.

VII. Transferencias de datos personales

Los datos personales podrán ser transferidos**, sinrequerirelconsentimientodela persona titular**, cuando sea legalmente procedente, a:

a) Autoridades electorales, jurisdiccionales y administrativas de los tres órdenes de gobierno y demás autoridades competentes.

Las transferencias de estos datos personales tendrán como finalidad únicamente el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada substanciación de procedimientos administrativos o jurisdiccionales relacionados con los derechos político-electorales de la persona usuaria. En ningún caso se transferirá a terceros particulares.

VIII. Mecanismos para manifestar la negativa al tratamiento

Cuando el tratamiento de datos personales para determinadas finalidades o transferencias requiera el consentimiento de la persona titular, ésta podrá manifestar su negativa mediante solicitud presentada ante la Unidad de Transparencia, previo a que ocurra dicho tratamiento, contactando a la Unidad de Transparencia o su Titular a través del número (999) xxxxxxx ext. xxx, al correo *xxxxxxxxxxxxxx@iepac.mx* o acudiendo a la Calle 21,

número de predio 418, con cruzamientos en las calles 22 y 22 A, con código Postal 97288 de la Colonia Ciudad Industrial en el municipio de Mérida, Yucatán de Lunes a Viernes de 9.00 horas a 16:00 horas.

IX. Medios para comunicar cambios al aviso de privacidad

Cualquier modificación al presente Aviso de Privacidad Integral será comunicada a través de los **medios oficiales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán**, tales como su sitio web institucional http://www.iepac.mx, estrados electrónicos u otros medios institucionales.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS DERECHOS POLÍTICOS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

RESPONSABLE

Con fundamento en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, con domicilio en Calle 21, número 418, entre calles 22 y 22 A, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 97288, Mérida, Yucatán, es la responsable del tratamiento de los datos personales que recabe.

FINALIDAD

Los datos personales que se recaben serán utilizados para agendar citas de primer contacto; brindar, en su caso, servicios de asesoría o defensa en materia político-electoral; integrar, administrar y resguardar expedientes; dar seguimiento a procedimientos legales; cumplir obligaciones legales y atender requerimientos de autoridad competente; así como para fines estadísticos, de evaluación interna, mejora de servicios y rendición de cuentas, bajo medidas que eviten la identificación de las personas usuarias.

TRANSFERENCIAS

No realizaremos transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean estrictamente necesarias para cumplir con una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.

MEDIOS

Cuando para alguna finalidad o transferencia sea necesario el consentimiento, la persona titular podrá manifestar su negativa antes de que ocurra el tratamiento, ante la Unidad de Transparencia del Instituto en el teléfono (999) 930 3550 ext. 203, en el correo xxxxxxxxxxxxxx@iepac.mx o en el domicilio del Instituto.

Consulta del Aviso Integral

El aviso de privacidad integral de la Defensoría podrá consultarse en el sitio oficial del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán: www.iepac.mx

DICTAMEN DE PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA PARA EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE ASESORÍA ELECTORAL

Mérida, Yucatán a ____ de _____ de 20___

EXPEDIENTE: XXXXX/AE/____/20___

VISTOS

Para resolver sobre la procedencia del otorgamiento del servicio de **asesoría electoral** solicitado por la persona usuaria C._____, con base en los hechos que hizo del conocimiento de esta Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales, consistentes en:

HECHOS

PRIMERO. Con fecha ____ de _____ de 20___, compareció ante esta Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales la persona usuaria antes señalada, con el propósito de solicitar el servicio de asesoría electoral, manifestando hechos que, desde su perspectiva, pudieran implicar una afectación o menoscabo asus derechos político-electorales.

SEGUNDO. De la información proporcionada por la persona usuaria, así como de la documentación y manifestaciones recabadas, se advierte lo siguiente:

1. Que la persona solicitante declara pertenecer al grupo en situación de vulnerabilidad:_____

_____

o bien, en su caso, justificó la necesidad de acceder a los servicios de esta Defensoría debido a: _____

_____

_____

_____

_____

2. Que el motivo de su solicitud consiste esencialmente en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Que, de manera preliminar, el asunto planteado se relaciona con el derecho político-electoral:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Que la persona solicitante SI _____/ NO _____ se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán en virtud de que

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. COMPETENCIA.
La persona titular de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales es competente para emitir el presente dictamen, de conformidad con los artículos 152 octies, fracción IV, y 152 nonies, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado.

SEGUNDO. ANÁLISIS DE PROCEDENCIA.
Del estudio de los hechos narrados por la persona usuaria, así como de los datos y elementos aportados, se estima que SÍ__/NO__ se actualizan los supuestos normativos para la prestación del servicio de asesoría electoral, en razón de que:

a) La persona solicitante SÍ__/NO__ declara pertenecer a un grupo en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, o bien justificó la necesidad de acceder al servicio;

b) La persona solicitante SÍ__/NO___ justificó la necesidad de acceder a los servicios de esta Defensoría;

c) El asunto expuesto SÍ__/NO__ guarda relación con el ejercicio, respeto, protección o alcance de derechos político-electorales; y

d) SÍ__/NO__ se advierte, de manera preliminar, la actualización de alguno de los supuestos por los cuales la Defensoría deba abstenerse de intervenir establecidos en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Ello en virtud de que _____
_____
_____
_____
_____
_____.

Lo anterior permite concluir, de manera razonable y fundada, que resulta jurídicamente VIABLE__/INVIABLE__ brindar a la persona usuaria el servicio de asesoría electoral.

RESUELVE

PRIMERO.EsPROCEDENTE__/IMPROCEDENTE__ otorgar a la persona usuaria C. _____ el servicio de **asesoría electoral** por parte de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán con base en lo señalado en la parte considerativa del presente dictamen.

SEGUNDO. Instrúyase al personal correspondiente para que brinde__/se abstenga de brindar__ la asesoría electoral a la persona usuaria, en términos de la normativa aplicable y conforme a la naturaleza del asunto planteado.

TERCERO. Notifíquese a la persona usuaria el presente dictamen para los efectos conducentes.

Así lo dictamina y firma:

_____

XXXXXXXXXXXX

Titular de la Defensoría Pública delos Derechos Político-Electorales

_____

XXXXX XXXXXXX XXXXXXXX

PersonaDefensora

C.c.p. Comisión de Denuncias y Quejas del IEPAC para conocimiento.

DICTAMEN DE PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA PARA EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO DE DEFENSA ELECTORAL

Mérida, Yucatán a ____ de _____ de 20___

EXPEDIENTE: XXXXX/DE/____/20___

VISTOS

Para resolver sobre la procedencia del otorgamiento del servicio de defensa electoral solicitado por la persona usuaria C._____ _____, con base en los hechos que hizo del conocimiento de esta Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales, consistentes en:

HECHOS

PRIMERO. Con fecha ____ de _____ de 20___, compareció ante esta Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales la persona usuaria antes señalada, con el fin de solicitar, previa asesoría, el servicio de defensa electoral, derivado de hechos que, desde su perspectiva, podrían afectar sus derechos político-electorales, por lo que requirió la representación de esta Defensoría para la atención correspondiente.

SEGUNDO. De la información proporcionada por la persona usuaria, así como de la documentación y manifestaciones recabadas, se advierte lo siguiente:

1. Que la persona solicitante declara pertenecer al grupo en situación de vulnerabilidad: _____

_____

o bien, en su caso, justificó la necesidad de acceder a los servicios de esta Defensoría debido a: _____

_____

_____

_____

2. Que el motivo de su solicitud consiste esencialmente en:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Que, de manera preliminar, el asunto planteado se relaciona con el derecho político-electoral:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Que la persona solicitante SI _____/ NO _____ se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en virtud de que

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. COMPETENCIA.
La persona titular de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales es competente para emitir el presente dictamen, de conformidad con los artículos 152 octies, fracción IV, y 152 nonies, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado.

SEGUNDO. ANÁLISIS DE PROCEDENCIA.
Del estudio de los hechos narrados por la persona usuaria, así como de los datos y elementos aportados, se estima que SÍ__/NO__ se actualizan los supuestos normativos para la prestación del servicio de defensa electoral, en razón de que:

a) La persona solicitante SÍ__/NO__ declara pertenecer a un grupo en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica, o bien justificó la necesidad de acceder al servicio;

b) La persona solicitante SÍ__/NO___ justificó la necesidad de acceder a los servicios de esta Defensoría;

c) El asunto expuesto SÍ__/NO__ guarda relación con el ejercicio, respeto, protección o alcance de derechos político-electorales; y

d) SÍ__/NO__ se advierte, de manera preliminar, la actualización de alguno de los supuestos por los cuales la Defensoría deba abstenerse de intervenir establecidos en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Ello en virtud de que _____
_____
_____
_____
_____
_____.

Lo anterior permite concluir, de manera razonable y fundada, que resulta jurídicamente VIABLE__/INVIABLE__ brindar a la persona usuaria el servicio de defensa electoral.

RESUELVE

PRIMERO. Es PROCEDENTE__/IMPROCEDENTE__ otorgar a la persona usuaria C. _____, el servicio de **defensa electoral** por parte de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán con base en lo señalado en la parte considerativa del presente dictamen.

SEGUNDO. Instrúyase al personal correspondiente para que brinde__/se abstenga de brindar__ el servicio de defensa electoral a la persona usuaria, en términos de la normativa aplicable y conforme a la naturaleza del asunto planteado.

TERCERO. Notifíquese a la persona usuaria el presente dictamen para los efectos conducentes.

Así lo dictamina y firma:

_____
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXX
Titular de la Defensoría Pública delos Derechos Político-Electorales

_____
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXX
Persona Defensora

C.c.p. Comisión de Denuncias y Quejas del IEPAC para conocimiento.

FORMATO DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA ELECTORAL

EXPEDIENTE: _____
FECHA: _____
PERSONA USUARIA: _____

ANTECEDENTE

A la persona usuaria se le otorgó previamente el servicio de asesoría electoral dentro del expediente citado al rubro y solicitó el servicio de defensa electoral.

DETERMINACIÓN

Marque con una **X** la opción que corresponda en caso de terminación de la prestación del servicio:

	Por solicitud expresa de la persona usuaria.
	Por haberse advertido falsedad dolosa en los datos proporcionados.
	Por actos de violencia, amenaza o injuria contra el personal de la Defensoría.
	Por causa grave debidamente justificada.
	Por fallecimiento de la persona usuaria.
	Por perder la calidad por la cual se le consideró para prestarle el servicio.
	Otra:

MOTIVACIÓN

Señale de manera breve las razones por las cuales se actualiza la causal marcada:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

FUNDAMENTO

Con fundamento en los artículos 152 octies, fracción IV, y demás aplicables de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, así como en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se emite la presente:

DETERMINACIÓN

Se determina la *terminación* de la prestación del servicio de defensa electoral de esta Defensoría por incurrir en el supuesto arriba señalado y por la motivación ya expuesta en el apartado correspondiente que antecede.

Elaboró: _____
(Nombre y Firma del defensor/defensora)

Aprobó: _____

(Nombre y firma de la Persona Titular)

C.c.p. Persona usuaria

C.c.p. Expediente

FORMATO DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA ELECTORAL

EXPEDIENTE: _____
FECHA: _____
PERSONA USUARIA: _____

ANTECEDENTE

A la persona usuaria se le otorgó previamente el servicio de asesoría electoral dentro del expediente citado al rubro.

DETERMINACIÓN

Marque con una **X** la opción que corresponda en caso de terminación de la prestación del servicio:

	Por solicitud expresa de la persona usuaria.
	Por haberse advertido falsedad dolosa en los datos proporcionados.
	Por actos de violencia, amenaza o injuria contra el personal de la Defensoría.
	Por causa grave debidamente justificada.
	Por fallecimiento de la persona usuaria.
	Por perder la calidad por la cual se le consideró para prestarle el servicio.
	Otra:

MOTIVACIÓN

Señale de manera breve las razones por las cuales se actualiza la causal marcada:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

FUNDAMENTO

Con fundamento en los artículos 152 octies, fracción IV, y demás aplicables de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, así como en los artículos 22, 23 y 24 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se emite la presente:

DETERMINACIÓN

Se determina la *terminación* de la prestación del servicio de asesoría otorgado por esta Defensoría por incurrir en el supuesto arriba señalado y por la motivación ya expuesta en el apartado correspondiente que antecede.

Elaboró: _____
(Nombre y Firma del defensor/defensora)

Aprobó: _____

(Nombre y firma de la Persona Titular)

C.c.p. Persona usuaria

C.c.p. Expediente

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORÍA

Mérida, Yucatán a ___ de _____ de _____

□ ASESORÍA □ DEFENSA

Con fundamento en los artículos 35, 43 y 45 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se manifiesta:

Nombre completo: _____

Edad: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Tipo y número de identificación: _____

Se solicitan los servicios de la Defensoría Pública de Derechos Políticos-Electorales, toda vez que: (citar los motivos de la solicitud)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Autoridad que considera responsable:

_____

_____

_____

_____

Yo, _____, declaro bajo protesta de decir verdad que actualmente no cuento con ningún servicio de representación legal pública o privada; que no me encuentro en alguno de los supuestos previstos en el artículo 152 Undecies de la LIPEEY, así como en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Defensoría.

□ Manifiesto pertenecer a uno de los grupos en situación de vulnerabilidad o desventaja histórica contemplados en el artículo 20 del referido Reglamento.

□ Declaro que la documentación presentada es auténtica y que la información proporcionada es veraz, mismos que son descritos en el anexo correspondiente adjunto a esta solicitud.

□ Manifiesto mi conformidad para recibir, en caso de resultar procedente, el servicio de asesoría electoral y, en su caso, el de defensa electoral.

□ Me doy por enterado (a) de que, con fundamento en los artículos 152 Octies, fracción IV, y 152 Nonies de la LIPEEY, la prestación de los servicios de la Defensoría quedará sujeta al dictamen que emita la persona titular

□ Manifiesto que conozco el Aviso de Privacidad y autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme a lo establecido en el mismo y normatividad aplicable.

_____
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

C.c.p Persona titular de la Defensoría.
C.c.p. Comisión de Denuncias y Quejas del IEPAC para conocimiento

FORMATO DE PRIMER CONTACTO

Mérida, Yucatán a _____ de _____ de _____.

Con fundamento en los artículos 43 y 45 del Reglamento, así como el Art. **XX** de los Lineamientos de Funcionamiento, ambos de la Defensoría Pública de los Derechos Políticos-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se manifiesta:

Nombre completo: _____

Edad: _____

Género: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Identificación Oficial Vigente:

□ INE □ Pasaporte □ Cartilla Militar □ Otro: _____

Grupo vulnerable o en situación de desventaja histórica al que pertenece:

□ Mujeres
□ Personas de comunidades y pueblos Indígenas
□ Personas residentes en el extranjero
□ Personas afromexicanas
□ Niñas, niños y adolescentes
□ Juventudes
□ Personas adultas mayores
□ Personas de la diversidad sexual y de Género
□ Personas en prisión preventiva
□ Otras: (Justifica tu respuesta)

___ — — — — — — ___ — — — — —
— — — ___ — — — — — — ___ — —
— — — — — —

Yo, _____, declaro bajo protestade decir verdad que la información que proporciono en este documento es veraz.

_____

Nombre y firma

C.c.p. Persona Titular de la Defensoría

ACUSE DE CONFIRMACIÓN DE CITA

Acontinuación, encontrará los detalles de su cita:

Nombre de la persona solicitante: _____

Número de folio: _____

Fecha de cita: _____

Hora de cita: _____

Ubicación: _____

Medio de realización de cita: _____

Le recomendamos presentarse con al menos 10 minutos de anticipación a la hora programada, a fin de brindarle una mejor atención.

Para su cita, favor de traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía.

Asimismo, se recomienda acudir con la documentación, pruebas o cualquier otro elemento que considere relevante para la atención de su caso. Si no cuenta con alguno de estos documentos o elementos de apoyo, podrá manifestarlo durante la atención correspondiente para valorar su situación.

Si por alguna razón no puede asistir o necesita reprogramar o cancelar su cita, le solicitamos atentamente nos lo haga saber con la mayor anticipación posible, comunicándose:

Número telefónico: XXXXXXXXX
Correo electrónico: XXXXXXXXX

La atención que brinda la Defensoría Pública de los Derechos Políticos Electorales es gratuita con el objetivo de garantizar el acceso efectivo a sus derechos político-electorales.

Agradecemos su atención y quedamos a su disposición para cualquier duda, aclaración o comentario adicional.

Le informamos que los datos personales que nos proporcione para la confirmación de su cita serán tratados conforme a la normativa aplicable. Para mayor información, puede consultar nuestro **Aviso de Privacidad**.

DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS
DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES

ASESORÍA

/

Expediente:

Fecha de inicio:

Asunto:

Persona asesorada:

Autoridad responsable:

Defensor/Defensora:

Fecha de finalización:

☐ Canalización

☐ Defensa

Fecha de ingreso al archivo:

DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS
DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES

DEFENSA

/

Expediente

Persona representada

Autoridad responsable

Defensor/Defensora

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Fecha de ingreso al archivo

DEFENSORÍA PÚBLICA DE LOS
DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES

CANALIZACIÓN

Período:

Año:

Fecha de ingreso al archivo:

NÚMERO DE OFICIO: _____
EXPEDIENTE: _____
ASUNTO: **CANALIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Mérida, Yucatán a ___ de _____ de 20__

C. _____
Presente.

Por este medio, y en atención a su solicitud presentada ante la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, registrada bajo el expediente citado al rubro, se le comunica lo siguiente:

Una vez analizados los hechos expuestos, así como la naturaleza de la petición formulada, esta Defensoría advierte que el asunto planteado **no se ubica dentro de su ámbito de competencia** para la prestación del servicio de defensa electoral, al no actualizarse un supuesto de afectación directa en materia de derechos político-electorales en los términos de la normativa aplicable, o bien, al advertirse que la atención principal del asunto corresponde a una autoridad diversa de naturaleza no electoral.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 6, fracciones I, II y III, 36, 47 y 48 del Reglamento de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, de los que se desprende que la Defensoría presta servicios de defensa y asesoría en materia de derechos político-electorales y, cuando el asunto no sea de su competencia, deberá canalizarse a la autoridad que pudiera ser competente para su atención, lo cual deberá comunicarse mediante escrito fundado y motivado.

Enesesentido, **se le hace saber que su asunto podría ser atendido por la institución o dependencia denominada _____**

_____ altratarse,demanerapreliminar,deunacuestiónrelacionadacon lamateria de: _____.

Por lo anterior, esta Defensoría, en el marco de sus atribuciones de orientación y acompañamiento institucional, ha establecido contacto con la dependencia referida previamente mediante (correo/llamada/oficio número xxxx) a

efecto de que usted pueda recibir atención especializada por dicha autoridad para la atención de su asunto.

Lo anterior se hace de su conocimiento para los efectos conducentes.

ATENTAMENTE

_____

Titular de la Defensoría Pública de los Derechos Político-Electorales Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán

C.c.p. Defensor (a) responsable

C.c.p. Comisión de Denuncias y Quejas, para conocimiento.

IEPAC YUCATÁN

Defensoría Pública
de los derechos políticos-electorales

BITÁCORA DE CITAS

Fecha/Hora	Nombre completo	Motivo de la visita	Defensor/Defensora	¿Cómo nos conociste?

La información contenida en el presente formato será recabada únicamente con fines estadísticos por el personal de la Defensoría, al momento de brindar atención a las personas usuarias.