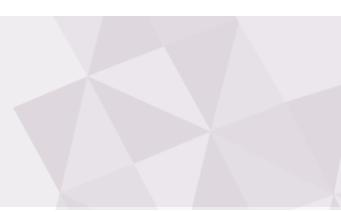




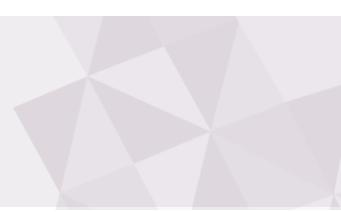
# *Planeación Operativa 2016*

## *Instituto Nacional Electoral*



## Índice

Presentación.....	5
Resumen cuantitativo .....	7
04. Coordinación Nacional de Comunicación Social .....	8
05. Coordinación de Asuntos Internacionales.....	9
06. Dirección del Secretariado .....	15
08. Dirección Jurídica.....	16
09. Unidad Técnica de Servicios de Informática .....	18
11. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores .....	19
12. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos .....	29
13. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral .....	31
14. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.....	40
15. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica .....	45
16. Dirección Ejecutiva de Administración.....	49
18. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.....	63
20. Unidad Técnica de Fiscalización .....	70
21. Unidad Técnica de Planeación.....	73
23. Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales .....	78
23. Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral .....	83



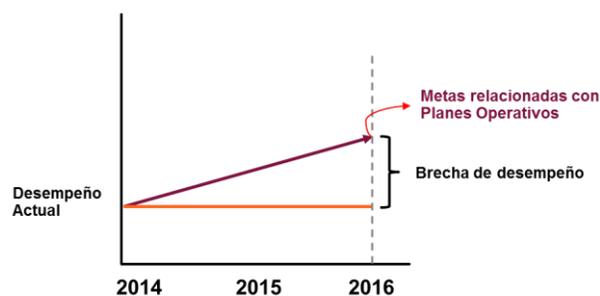
## Presentación

El Modelo Integral de Planeación Institucional derivado del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, el cual fue aprobado por el Consejo General a través del Acuerdo CG615/2012, establece que la planeación institucional consta de tres niveles: el estratégico, el táctico y el operativo.



Los objetivos operativos forman parte de la planeación operativa, siendo considerados como iniciativas estratégicas que no requieren de recursos adicionales para su ejecución; esto es, que se ejecutan con los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuentan las unidades responsables en su presupuesto base.

Los objetivos operativos están diseñados para ayudar a cerrar la brecha entre el desempeño actual y el deseado mediante la creación o perfeccionamiento de capacidades y habilidades, y la mejora, modernización e innovación de los procesos de las unidades responsables. Por lo cual, tienen un tratamiento de iniciativas estratégicas que se ejecutan para consolidar el cambio o para mejorar los procesos y el desempeño organizacional.



Al darles este tratamiento, podemos decir que los objetivos operativos son un esfuerzo de trabajo temporal realizado con el presupuesto base y que está compuesto de actividades relacionadas entre sí, con una fecha de inicio y de término definida durante 2016, para crear un producto, resultado o servicio único.

Tomando en cuenta la definición anterior, un objetivo operativo no debe entenderse como la realización de actividades cotidianas, sino como una iniciativa de mejora y modernización.

Para la elaboración de los objetivos operativos 2016, las direcciones ejecutivas y unidades técnicas evaluaron su factibilidad, considerando para ello los recursos humanos, materiales y presupuestales disponibles en el presupuesto base; lo anterior para asegurar razonablemente el cumplimiento de los mismos.

Finalmente en 2016 la Unidad Técnica de Planeación continuará con iniciativas que permitan seguir evolucionando los mecanismos para planear, dar seguimiento y evaluar la operación continua y cotidiana en el Instituto, y con ello perfeccionar los componentes de la Planeación Operativa.

## Resumen cuantitativo

El total de objetivos operativos para 2016 es de 100 (cien), con el siguiente desglose por unidad responsable.



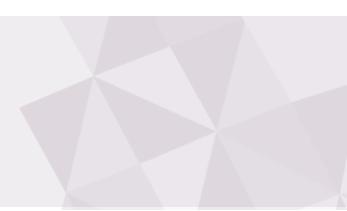
## 04. Coordinación Nacional de Comunicación Social

OO16-001		Identidad Institucional		
Objetivo	Conocer, evaluar y verificar el uso de herramientas, materiales y contenidos de difusión, que contengan elementos de diseño que presenten las diferentes áreas del Instituto a través de las solicitudes de Dictámenes de Procedencia, relacionados con la identidad institucional, a fin de lograr su homogeneidad y así contribuir al posicionamiento de imagen del INE.			
Alcance	Todas las áreas del Instituto.			
Beneficios	Homologar la identidad institucional Verificar la difusión de las campañas vigentes			
Participantes	Dirección de Análisis y Evaluación Subdirección de Publicidad			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Dictámenes de procedencia técnica	Documento que contiene la descripción de la solicitud, la aprobación, recomendaciones, observaciones y todos los datos del oficio de solicitud, tales como: número de partida y número de dictamen con toda la información requerida.	01/01/16	31/12/16	

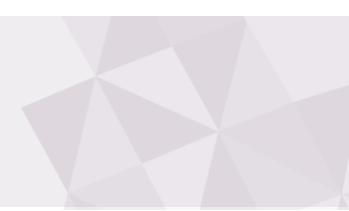
OO16-002		Actualizar y complementar el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet		
Objetivo	Depurar y actualizar periódicamente el listado de medios impresos e internet en los que el Instituto publica a nivel nacional, a fin de que los mensajes impacten a todos los grupos de interés.			
Alcance	Direcciones ejecutivas, unidades técnicas, juntas locales y distritales.			
Beneficios	Contar con un documento único a nivel nacional y poder presupuestar campañas adecuadamente Incluir medios que están validados por los Coordinadores de Comunicación Social a nivel estatal y por la CNCS aquellos que son de circulación nacional			
Participantes	Dirección de Análisis y Evaluación Subdirección de Publicidad			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet	Documento que contiene todos los medios impresos y páginas web en los que el Instituto puede insertar publicidad, convocatorias, desplegados, entre otros.	01/01/16	31/10/16	

## 05. Coordinación de Asuntos Internacionales

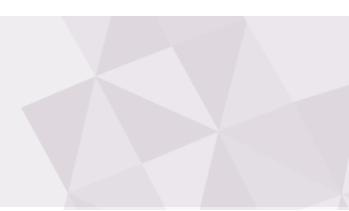
OO16-003		Investigación electoral comparada		
Objetivo	Elaborar estudios en perspectiva internacional comparada, a través de actividades de investigación y análisis tomando como base las herramientas de uso ordinario de la CAI, que permitan, por un lado compartir la experiencia del INE, y por otra parte, identificar alternativas susceptibles de facilitar o mejorar el quehacer institucional.			
Alcance	Elaborar un estudio comparado sobre los dispositivos adoptados en 18 países de América Latina para promover, garantizar o facilitar la inclusión o la participación electoral de los grupos o personas en condiciones de vulnerabilidad. En función de las actividades y temáticas en las que participen funcionarios del INE en el exterior, elaborar documentos monográficos sobre las principales características del sistema electoral del país visitado. Identificar nuevos espacios de colaboración para el intercambio de prácticas y conocimientos especializados.			
Beneficios	Proveer al personal del Instituto de insumos informativos sobre las prácticas y procedimientos electorales en otros países Promover entre audiencias de habla inglesa el conocimiento de las prácticas y procedimientos electorales de México y otros países de la región latinoamericana			
Participantes	Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Estudio comparado	Elaboración de un estudio comparado sobre las estrategias o dispositivos adoptados para promover o garantizar la inclusión, participación o representación política de los grupos minoritarios o en condiciones de vulnerabilidad en 18 países de América Latina.	01/02/16	31/08/16	
Traducción al inglés del Estudio comparado	Traducción al inglés del estudio comparado sobre las estrategias o dispositivos adoptados para promover o garantizar la inclusión, participación o representación política de los grupos minoritarios o en condiciones de vulnerabilidad en 18 países de América Latina.	01/09/16	31/12/16	
Carpets Informativas	Sistemas electorales y particularidades del tema objeto de estudio en ocasión de una participación institucional en el extranjero, o bien, de carácter internacional organizadas en el Instituto.	01/01/16	31/12/16	
Informe trimestral	Con motivo de las actividades realizadas por la CAI en materia de especialización de cuadros directivos de otros organismos electorales, participar en nuevas iniciativas de intercambio de conocimientos y especialización de funcionarios electorales.	01/01/16	31/12/16	



<b>OO16-004 Difusión del Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral (CICIE): naturaleza, objetivos, programas, actividades y resultados</b>				
<b>Objetivo</b>	Elaborar diversos instrumentos de difusión que informen sobre el programa de cooperación del CICIE, promuevan la participación en las diversas modalidades que ofrece y generen interés sobre los resultados de los intercambios desarrollados.			
<b>Alcance</b>	Difusión a través de medios impresos, electrónicos y en redes sociales.			
<b>Beneficios</b>	Incentivar el interés por participar en las diversas modalidades que ofrece el CICIE Informar sobre aspectos relevantes como resultado del intercambio Mantener mecanismos de información y transparencia de las actividades desarrolladas Presentar información actualizada sobre los temas de investigación y vanguardia que desarrollan actores socios del CICIE			
<b>Participantes</b>	Dirección y Apoyo Administrativo Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Folletos informativos	Actualización e impresión de folletos en cinco idiomas: español, inglés, francés, árabe y ruso.	30/01/16	30/10/16	
Boletín Electrónico INE Internacional y Newsletter INE Internacional	Cuatrimstral y un balance anual en español y en inglés.	30/01/16	15/12/16	
Actualización de página de internet	Actualización en la sección del CICIE en página de internet del INE de informes de cada una de las actividades.	15/01/16	30/12/16	
Redes sociales: Facebook, Twitter, portal de voto de mexicanos en el extranjero	Envío de mensajes	15/01/16	30/12/16	



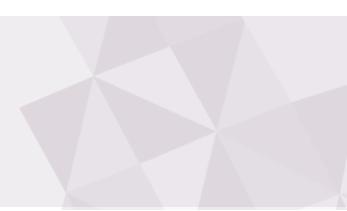
<b>OO16-005</b>		<b>Capacitación internacional en modalidad de talleres</b>		
<b>Objetivo</b>	Promover intercambio de conocimientos y prácticas bajo un programa de capacitación en modalidad de talleres entre funcionarios electorales y actores estratégicos del INE y Organismos Públicos Locales (OPL) con sus pares de diversos países.			
<b>Alcance</b>	Desarrollar 5 talleres internacionales y 1 Jornada Electoral Interamericana.			
<b>Beneficios</b>	Conocer diferentes mecanismos y aproximaciones sobre retos comunes que enfrentan las instituciones democrático-electorales Mejorar procedimientos y prácticas de la administración electoral Intercambio y diálogo con especialistas de instituciones y organismos internacionales especializados sobre mejores prácticas y principales acciones de vanguardia en la administración electoral			
<b>Participantes</b>	Dirección y Apoyo Administrativo Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Talleres internacionales y Jornada Interamericana	Desarrollo de las actividades de capacitación a través de talleres con funcionarios electorales y/o actores estratégicos de la democracia electoral.	01/01/16	31/12/16	



OO16-006		Ampliación y fortalecimiento de la relación institucional con la comunidad nacional e internacional relacionada con el tema del voto de los mexicanos residentes en el extranjero		
Objetivo	Establecer canales permanentes de comunicación e intercambio sobre las actividades que lleva a cabo el INE en materia del voto desde el extranjero, así como relaciones con actores nacionales e internacionales susceptibles de coadyuvar en la materia, a través de actividades presenciales y uso de las tecnologías de la información, que permitan fortalecer los vínculos con los mexicanos residentes en el extranjero y sus derechos político-electorales.			
Alcance	Para cumplir con el objetivo, se impulsarán, organizarán o se participará en cinco actividades presenciales nacionales y en el extranjero (dos en territorio nacional y tres en el exterior), para informar y difundir temas de interés e impulsar acciones de colaboración en materia del voto de los mexicanos residentes en el extranjero; así como también se interactuará y realizarán publicaciones de forma periódica, a través de las redes sociales de Facebook Voto.Extranjero.MX, de Twitter @votoextranjero, del micro sitio www.votoextranjero.mx, y envío de boletines a la base de datos de contacto.			
Beneficios	Mantener informados a los ciudadanos en el exterior sobre sus derechos político electorales y los procedimientos que pueden llevar a cabo para su ejercicio, tanto en el ámbito local como federal Lograr la cooperación de actores clave para que multipliquen la información y promuevan el ejercicio del voto desde el extranjero Tener un canal directo y permanente con el ciudadano para información, dudas y preguntas			
Participantes	Subdirección de Vinculación Electoral de Mexicanos en el Extranjero			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Actividades presenciales	Se realizarán dos visitas, reuniones, participación en seminarios, encuentros y/o eventos con sede en territorio nacional; y tres visitas, reuniones, participación en seminarios, encuentros y/o eventos con sede en el extranjero, que se reportarán a través de cinco informes, uno por cada actividad presencial, que den cuenta de las actividades y resultados, de conformidad con las fechas establecidas.	01/01/16	31/12/16	
Actividades en medios digitales	Se realizará promoción y vinculación por medio de las redes sociales, boletines electrónicos y el micro sitio del voto de los mexicanos en el extranjero, a través de publicaciones periódicas e interacción con los ciudadanos, y cuya actividad y alcance se reportará mensualmente.	01/01/16	31/12/16	



<b>OO16-007 Fortalecimiento del carácter estratégico del Instituto dentro de las redes de cooperación de las cuales forma parte</b>				
<b>Objetivo</b>	Desarrollar acciones de intercambio y colaboración con instancias internacionales con las que el Instituto tiene vínculos de cooperación formal, sobre el sistema electoral mexicano y sus labores sustantivas, así como conocer experiencias de otros países, a través de diversas actividades de vinculación; a fin de consolidarse como una autoridad electoral que coadyuva al fortalecimiento de la democracia electoral.			
<b>Alcance</b>	El INE participará en diferentes iniciativas de cooperación con otras instancias internacionales, las cuales estarán dirigidas tanto a compartir las características del sistema electoral mexicano y la experiencia respecto de sus actividades sustantivas, como a conocer experiencias electorales de otros países.			
<b>Beneficios</b>	Promover el adecuado conocimiento del sistema electoral mexicano y de las actividades sustantivas institucionales Cumplir con los compromisos internacionales del INE Coadyuvar a las acciones de fortalecimiento de la democracia, a través de acciones de colaboración e intercambio Conocer experiencias de otros países en materia electoral			
<b>Participantes</b>	Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional Coordinación de Asuntos Internacionales Funcionarios del Instituto Nacional Electoral			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Invitaciones a participar en foros de carácter internacional	Iniciativas recibidas por el INE para participar en foros internacionales donde concurren autoridades electorales de otros países y organismos internacionales.	01/01/16	31/12/16	
Reuniones de trabajo	Llevar a cabo encuentros con contrapartes internacionales.	01/01/16	31/12/16	
Organización de eventos internacionales	El INE participará en la organización de eventos internacionales donde se abordarán temas de democracia electoral.	01/01/16	31/12/16	



<b>OO16-008 Misiones de Asistencia Técnica y Observación Electoral</b>			
<b>Objetivo</b>	Fomentar la cooperación e intercambio entre las autoridades internacionales del mundo atendiendo iniciativas de asistencia técnica y observación electoral, a partir de las invitaciones recibidas para ello. Las solicitudes de participación del INE en misiones de observación y asistencia técnica pueden promover el intercambio y la cooperación entre organismos electorales del mundo.		
<b>Alcance</b>	En la medida que nos permitan los recursos, se atenderán los requerimientos de asistencia técnica de otros organismos electorales. Por otra parte, se gestionarán todas las misiones de observación a que seamos invitados. En aquellas a las que se asista, se procurará lograr un enfoque integral de acompañamiento a las distintas etapas de los procesos electorales.		
<b>Beneficios</b>	Cooperación entre institutos pares en relación con aspectos puntuales del desarrollo de procesos electorales, a través del acompañamiento institucional Observación de buenas prácticas en otros países, que pudieran enriquecer los procesos electorales propios del Instituto		
<b>Participantes</b>	Dirección de Vinculación y Cooperación Internacionales Enlaces de planeación de las oficinas de consejeros, direcciones ejecutivas y unidades técnicas		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Expedientes de la misiones	Cada expediente debe contener, al menos, lo siguiente: para las invitaciones a las que no es posible asistir, carta invitación y carta de respuesta. Para las misiones atendidas, carta invitación, de respuesta, copia de oficio de comisión, programa de la misión, carta de aviso a la embajada correspondiente, e informe del funcionario que recibió la comisión.	01/01/16	31/12/16

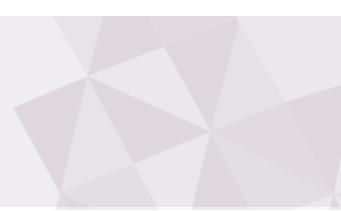
## 06. Dirección del Secretariado

OO16-009		Publicación de acuerdos y resoluciones aprobados por el consejo general que no fueron objeto de engrose		
Objetivo	Revisar el procedimiento de publicación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el CG que no fueron objeto de engrose, en la página de internet del Instituto, mediante el registro estadístico para analizar los tiempos transcurridos, para poner a disposición de los funcionarios del instituto y del público en general en el menor tiempo posible.			
Alcance	Para el ejercicio 2016, la Dirección del Secretariado, tendrá como objetivo operativo, reducir los tiempos de solicitud de publicación en la página de internet del Instituto de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General que no fueron objeto de engrose.			
Beneficios	Que los funcionarios del instituto y el público en general, tenga acceso a dichos documentos en el menor tiempo posible			
Participantes	Dirección de Coordinación y Análisis Dirección de Apoyo a Órganos Centrales			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Reporte anual de acuerdos y resoluciones aprobados y publicados	Mensualmente se actualizará el reporte anual de acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, y publicados en la página de internet del INE durante 2016.	01/01/16	31/12/16	

## 08. Dirección Jurídica

OO16-010		Porcentaje de sentencias relevantes disponible en el sistema para su consulta		
Objetivo	Consolidar el análisis de sentencias del Tribunal Electoral como un insumo de consulta institucional para realizar el análisis de sentencias en un tiempo menor, con enfoque a reducir el tiempo de elaboración de los estudios de sentencia.			
Alcance	Contar con información oportuna respecto de los criterios relevantes que contengan las resoluciones de las salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.			
Beneficios	Contar con criterios relevantes de las salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de manera oportuna			
Participantes	Dirección de Instrucción Recursal			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Sentencias relevantes disponible en el sistema para su consulta	Eficientar la elaboración oportuna de los criterios relevantes contenidos en las sentencias de las salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	01/01/16	31/12/16	

OO16-011		Atención de medios de impugnación		
Objetivo	Mantener el sistema integral de medios de impugnación actualizado y capturando de manera oportuna en sistema integral de medios de impugnación los medios de impugnación para contar con los insumos de consulta.			
Alcance	Contar con información oportuna respecto de la presentación, trámite y sustanciación de los medios de impugnación, que sirva para consulta y para las labores cotidianas.			
Beneficios	Mantener el sistema integral de medios de impugnación actualizado que sirva para la toma de decisiones			
Participantes	Dirección de Instrucción Recursal			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Atención de medios de impugnación	Captura de forma inmediata de la información de los medios de impugnación.	01/01/16	31/12/16	



<b>OO16-012 Desahogo de consultas de forma oportuna</b>			
Objetivo	Contar con precedentes derivados de las consultas, que sirvan de insumos para el desahogo de casos similares.		
Alcance	Atender y resolver consultas en materia jurídica electoral, oportunamente.		
Beneficios	Conformar precedentes en el desahogo de consultas		
Participantes	Dirección de Normatividad y Contratos		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Control de consultas	Eficientar el desahogo de las consultas, estableciendo precedentes.	01/12/16	31/12/16

<b>OO16-013 Procedimiento de elaboración de escrito de contestación de demanda de Juicios Laborales.</b>			
Objetivo	Mejorar el procedimiento de elaboración de escritos de contestación de demanda de Juicios Laborales Foráneos y Locales.		
Alcance	Elaboración de escritos de contestación de demanda de Juicios Laborales Foráneos y Locales.		
Beneficios	Acortar tiempo de elaboración de escritos Hacer eficiente la tarea de representar al INE Ampliar y reformar los canales de comunicación y coordinación con los órganos desconcentrados.		
Participantes	Dirección de Asuntos Laborales		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Escrito de contestación de demanda de Juicios Laborales	Procedimiento de elaboración de escrito de contestación de demandas.	01/01/16	31/03/16

<b>OO16-014 Procedimiento de validación de contratos</b>			
Objetivo	Mejorar la coordinación entre la DEA y la DJ para efficientar la validación de contratos, a fin de agilizar el desahogo de los mismos.		
Alcance	Estandarizar los criterios en la elaboración y validación de contratos de bienes y servicios.		
Beneficios	Disminuir los tiempo de procedimiento		
Participantes	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Dirección de Normatividad		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Validación de contratos	El procedimiento de validación de contratos mejorado.	01/01/16	31/03/16

## 09. Unidad Técnica de Servicios de Informática

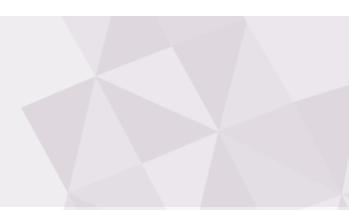
OO16-015		Niveles de servicio en la asesoría y soporte del centro de atención a usuarios		
Objetivo	Mantener niveles de servicio en la asesoría y soporte del centro de atención a usuarios.			
Alcance	Solicitudes recibidas por el centro de atención de usuarios relacionadas con los sistemas informáticos que opera la Unidad.			
Beneficios	Que todos los servicios de Tecnologías de Información y Comunicación operen de manera adecuada Contar con servicios de Tecnologías de Información y Comunicación más eficaces			
Participantes	Centro de atención a usuarios			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Informe mensual de cumplimiento de niveles de servicio	Informe que presenta el detalle de la atención de los casos recibidos durante el mes y el cumplimiento de niveles de servicio.	01/01/16	31/12/16	

## 11. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

OO16-016		Incremento en el índice de actualización cartográfica	
Objetivo	Incrementar el índice mensual de actualización cartográfica obtenida en campo a través de la incorporación del uso de PDA-GPS en el trabajo en campo que desarrolla cada uno de los técnicos de actualización cartográfica en los 300 distritos electorales.		
Alcance	El universo de secciones electorales a visitar y programadas trimestralmente a través de la sistematización cartográfica es de 30,000 secciones electorales al año.		
Beneficios	Incorporar un mayor número de actualizaciones a la cartografía electoral Obtener información de mayor precisión al incorporar el uso de PDA y tecnología GPS en el trabajo de campo		
Participantes	Dirección de Cartografía Electoral Vocalías estatales del Registro Federal de Electores Vocalías distritales del Registro Federal de Electores		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Informe trimestral de cobertura del programa de actualización de la cartografía	Se realizará la integración de la información de cobertura de la actualización cartográfica obtenida mensualmente conforme al cumplimiento de la sistematización cartográfica.	01/01/16	31/12/16



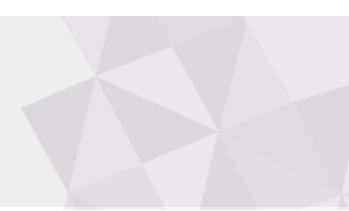
<b>OO16-017 Mejoras en el informe de la verificación de los medios de identificación presentados por los ciudadanos para solicitar su Credencial para Votar</b>			
Objetivo	Incrementar los elementos de información y la utilidad del informe de medios de identificación que presentan inconsistencias, a través de la integración de indicadores periódicos y sistemáticos, para fortalecer el seguimiento y la prevención de este tipo de situaciones.		
Alcance	Diseño e implementación de indicadores operativos relativos a la calidad, validez y correspondencia con los datos del trámite, de los medios de identificación presentados por los ciudadanos para solicitar su Credencial para Votar.		
Beneficios	Contar con indicadores que permitan observar el comportamiento de las inconsistencias Facilitar el seguimiento de los casos con inconsistencias Aportar elementos de información que permitan definir acciones preventivas		
Participantes	Dirección de Operaciones del Centro de Computo y Resguardo Documental		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Diseño de indicadores	Se diseñarán tres indicadores, uno por cada tipo de medio de identificación: documento de identidad, documento de identificación con fotografía y comprobante de domicilio.	01/01/16	31/03/16
Implementación del indicador del documento de identidad	A partir del mes de abril se implementará el indicador de calidad, validez y correspondencia del documento de identidad.	01/04/16	31/12/16
Implementación del indicador del documento de identificación con fotografía	A partir del mes de abril se implementará el indicador de calidad, validez y correspondencia del documento de identificación con fotografía.	01/04/16	31/12/16
Implementación del indicador del comprobante de domicilio	A partir del mes de abril se implementará el indicador de calidad, validez y correspondencia del comprobante de domicilio.	01/04/16	31/12/16



<b>OO16-018 Incremento en la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía a través del Centro de Atención Ciudadana INETEL.</b>			
<b>Objetivo</b>	Mejorar la atención que se brinda a la ciudadanía con estándares de calidad basados en los principios rectores del Instituto Nacional Electoral con el fin de mantener un alto grado de confianza, credibilidad y prestigio.		
<b>Alcance</b>	Satisfacción ciudadana con respecto al servicio recibido por el 1er. Nivel del Centro de Atención Ciudadana.		
<b>Beneficios</b>	Medir periódicamente el grado de satisfacción ciudadana respecto de los servicios que brinda el Centro de Atención ciudadana INETEL Identificar oportunidades de mejora acerca del servicio proporcionado por el Centro de Atención Ciudadana INETEL Identificar necesidades de capacitación del personal adscrito a la Dirección de Atención Ciudadana Establecer metas operativas de mejora a corto plazo		
<b>Participantes</b>	Dirección de Atención Ciudadana Subdirección de Información Ejecutiva para Atención Ciudadana Departamento de Diseño e implementación de Servicios de Información Ejecutiva Departamento de Análisis y Gestión de Información Ejecutiva Subdirección del Centro de Atención Ciudadana Departamento de Operación Supervisores y Consultores del Centro de Atención Ciudadana		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Aplicación de Encuesta de satisfacción	Aplicar dos encuestas, por medio de las cuales se mida la satisfacción del ciudadano con respecto al servicio proporcionado por el Centro de Atención Ciudadana INETEL.	01/01/16	31/12/16



<b>OO16-019 Robustecimiento y renovación de la plataforma tecnológica que opera en la DERFE para mantener actualizado el Padrón Electoral</b>			
<b>Objetivo</b>	Concretar el número de adquisiciones y/o contrataciones planeadas en los proyectos específicos durante el año con el fin de continuar con el robustecimiento y renovación gradual de la plataforma tecnológica con la que operan los sistemas y servicios de información de la DERFE.		
<b>Alcance</b>	Continuar con la renovación de la plataforma tecnológica que actualmente opera en la DERFE, mediante adquisiciones y/o contrataciones de bienes o servicios complementarios.		
<b>Beneficios</b>	Mantener vigente la plataforma tecnológica con la que cuenta la DERFE Continuar ofreciendo servicios y sistemas de información oportunos hacia la ciudadanía y al interior del Instituto Disponer de infraestructura tecnológica para soportar las demandas en procesamiento y almacenamiento de información relativa a la actualización del Padrón Electoral		
<b>Participantes</b>	Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada Coordinación de Administración y Gestión Unidad Técnica de Servicios de Informática Dirección Ejecutiva de Administración		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Procedimientos de adquisición y/o contratación	Realizar las actividades administrativas para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios relacionados a: SIIRFE – Complemento a sistemas de apoyo, servicios internos y externos (credencialización en el extranjero). Servicios de verificación. Módulos de Atención Ciudadana. Impresoras, sucursales, conectividad en red (telefonía).	01/01/16	31/12/16



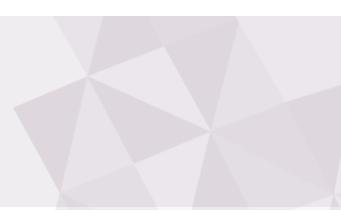
<b>OO16-020 Establecimiento de los elementos para la evolución del SIIRFE-SIE y la integración a la plataforma de inteligencia Institucional</b>			
Objetivo	Establecer en un documento de definición de proyecto, las acciones necesarias para que el SIIRFE-SIE evolucione y se integre a la plataforma de Inteligencia Institucional, con el fin de proporcionar información para la toma de decisiones e implementar controles que ayuden a garantizar el cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad aplicable en el proceso de actualización del Padrón Electoral.		
Alcance	Proporcionar la información relevante con el mayor nivel de desagregación posible, observando en todo momento que no se comprometa la confidencialidad de los datos personales.		
Beneficios	Facilitar la toma de decisiones Implementar controles para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad Proporcionar la información oportuna y con el mayor nivel de desagregación		
Participantes	Subdirección de Análisis y Explotación de Información del Padrón Electoral Dirección de Atención Ciudadana		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Documento de definición y establecimiento de elementos	Integrar el documento de definición del proyecto.	01/04/16	30/06/16
SIIRFE-SIE	Realizar las acciones necesarias en el subsistema de acuerdo a lo establecido en el documento de definición del proyecto.	01/07/16	31/12/16
Guía de usuario	Integrar la Guía de usuario del subsistema.	01/11/16	30/11/16
Informe de avance del proyecto	Integrar el informe del avance de la definición del proyecto.	01/07/16	31/12/16



<b>OO16-021 Mejora en el nivel de operación de la infraestructura asignada a los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) que operaran durante la Campaña anual intensa 2016</b>			
<b>Objetivo</b>	Reducir el número de módulos de atención ciudadana con un nivel de operación saturado, reasignando la infraestructura a partir de la incorporación de estaciones de trabajo o dobles turnos en la Campaña anual intensa 2016, con el objetivo de mejorar la atención ciudadana en los módulos de las 32 entidades federativas.		
<b>Alcance</b>	Indicadores de la clasificación de MAC por nivel de operación.		
<b>Beneficios</b>	Mejorar la distribución y utilización de la infraestructura asignada a las entidades Reducir el número de módulos con un nivel de operación saturado Mejorar la atención a los ciudadanos en los módulos de atención ciudadana		
<b>Participantes</b>	Vocalías del Registro Federal de Electores de las juntas locales y distritales ejecutivas Subdirección de Estrategia e Integración Operativa Departamento de Seguimiento en Campo Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Reporte de "Clasificación de MAC por nivel de Operación"	Concentrar los reportes de avance del operativo por módulo SIIRFE. Calcular la productividad promedio por módulo. Calcular el porcentaje de aprovechamiento de la capacidad instalada de los módulos. Calcular el nivel de operación de los módulos.	01/09/16	15/12/16



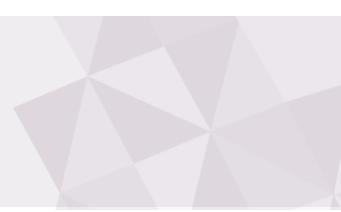
<b>OO16-022 Realización de un plan de mejora del ejercicio del presupuesto</b>				
<b>Objetivo</b>	Mejorar los procesos para el ejercicio del presupuesto asignado a las áreas operativas que integran la DERFE, teniendo un mejor control y aplicación de los recursos ejercidos, comprometidos, pre-comprometidos y ministrados por periodo, tomando como base el calendario de los recursos aprobados para gasto corriente, con excepción de las partidas centralizadas.			
<b>Alcance</b>	Ejercer los recursos financieros, conforme su programación y prever considerar los requerimientos extraordinarios.			
<b>Beneficios</b>	Que las áreas operativas tengan un mejor control e información actualizada de los recursos que tengan asignados Agilizar el ejercicio del gasto y la gestión administrativa El apego del ejercicio de los recursos como fueron programados			
<b>Participantes</b>	Dirección y apoyo administrativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Coordinación de Operación en Campo Coordinación de Procesos Tecnológicos Dirección de Atención Ciudadana Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Administración y Gestión Secretaría Técnica Dirección de Operación y Seguimiento Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Electoral Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental Dirección de Productos y Servicios Electorales Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada Vocalías del Registro Federal de Electores Módulos de Atención Ciudadana			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Información actualizada del seguimiento presupuestal	Proporcionar información actualizada a las áreas de la DERFE, sobre el seguimiento presupuestal con fecha de corte, a través de un sitio web.	01/02/16	31/12/16	
Reuniones de trabajo con áreas operativas DERFE y con la DEA periódicamente	Reuniones donde se aborde el seguimiento presupuestal y los requerimientos de las áreas operativas.	01/02/16	31/12/16	
Generación de informes y base de datos del ejercicio de los recursos	Informes del estado del ejercicio y bases de datos de los recursos ejercidos, comprometido pre comprometidos.	01/02/16	31/12/16	



<b>OO16-023</b>	<b>Reducción de los días hábiles que transcurren desde que el ciudadano solicita su Credencial para Votar hasta que se la entregan en el Módulo de Atención Ciudadana</b>		
Objetivo	Mejorar la imagen del Instituto Nacional Electoral mediante la entrega de las Credenciales para Votar en forma oportuna. Dado que el número de días hábiles para la entrega de la Credencial para Votar es de 20 aproximadamente, se espera que este número se pueda reducir a 18 días hábiles.		
Alcance	Entregar a los ciudadanos su credencial con mayor rapidez.		
Beneficios	Aumentar la calidad en el servicio al ciudadano Facilitar la inscripción a la lista nominal, la actualización del registro electoral y el reemplazo de credenciales que perdieron o perderán vigencia		
Participantes	Vocales locales y distritales Dirección de Operación y Seguimiento Centro de Cómputo y Resguardo Documental Dirección de Productos y Servicios Electorales		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Tiempo de entrega de la Credencial para Votar	Documento que describe el tiempo de entrega de la Credencial para Votar, su evolución por entidad federativa.	01/02/16	31/12/16



OO16-024		Reducción de tiempos de emisión de la Credencial para Votar		
Objetivo	Evaluar e identificar mejoras del proceso de emisión de credenciales, que permitan seguir disminuyendo el tiempo de producción y distribución de la credencial y con ello contribuir a la disminución del tiempo de emisión de la Credencial para Votar.			
Alcance	Mejora en los tiempos de emisión de la Credencial para Votar durante el periodo de 2016, de 10 días a 5 - 6 días.			
Beneficios	Mejorar los tiempos de producción y distribución de la Credencial para Votar Reducir los re trabajos por la falta de sincronización de actividades			
Participantes	Dirección de Estadística de la Coordinación de Operación de Campo Dirección de Productos y Servicios Electorales Dirección de Operaciones del Centro de Computo y Resguardo Documental			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Tiempo de generación de la Credencial para Votar	La Dirección de estadística, realiza un análisis y evaluación del tiempo de generación de la Credencial para Votar.	31/03/16	31/12/16	
Informe mensual trimestral	Se elabora un informe trimestral sobre la producción y distribución de la Credencial para Votar.	31/03/16	31/12/16	
Informe de mejoras de producción y distribución de la Credencial para Votar	Se describe las acciones que se realizaron para mejorar la producción y distribución de la Credencial para Votar, para reducir el tiempo de emisión.	01/07/16	31/08/16	

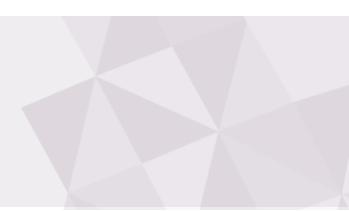


<b>OO16-025</b>		<b>Renovación de Credenciales con vigencia 015</b>	
<b>Objetivo</b>	Contar con los servicios de producción de la Credencial para Votar, que permita llevar a cabo en forma óptima y puntual la producción y entrega de la Credencial para Votar, así como para atender la demanda adicional de la credencial 015.		
<b>Alcance</b>	Atención adicional a la producción de la Credencial para Votar por la renovación de la credencial 015 durante el 2016.		
<b>Beneficios</b>	Actualización del Padrón y Lista Nominal Entrega de la Credencial para Votar al ciudadano Ampliar el acceso a los servicios a través de la Credencial para Votar al ciudadano		
<b>Participantes</b>	Módulos de atención ciudadana Dirección de operación y Seguimiento de la Coordinación de Operación de Campo Dirección de Productos y Servicios Electorales Dirección de Operaciones del Centro de Computo y Resguardo Documental		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Producción de la Credencial para Votar de los ciudadanos que cuentan con credencial 015	Se emitirán estadísticos de la producción y entrega de los ciudadanos que renueven su Credencial para Votar con terminación 015.	01/01/16	31/12/16

## 12. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

OO16-026		Mejora en la calidad de la información de los candidatos a cargos de elección popular a nivel estatal y municipal registrados por los Organismos Públicos Locales (OPL)		
Objetivo	Concentrar y administrar la información capturada por los OPL para integrar los informes de acuerdo a la ley.			
Alcance	Información de los candidatos registrados para las elecciones locales por los OPL.			
Beneficios	Cumplir con las nuevas facultades establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales Sistematizar el procedimiento para la integración de los informes			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Organismos Públicos Locales			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Reporte de captura	En los meses de octubre, noviembre y diciembre el área responsable elaborará un documento que contendrá la información respecto a las entidades que concluyeron con la captura de los candidatos locales.	01/10/16	31/12/16	

OO16-027		Eficiencia en el tiempo de captura de información de órganos directivos de Partidos Políticos Nacionales (PPN) y Asociaciones Políticas Nacionales (APN)		
Objetivo	Avanzar en la captura de información de órganos directivos de PPN y APN que obra en la Dirección para ponerla a disposición de la ciudadanía a la brevedad.			
Alcance	Capturar el 80% de la información relativa a los órganos directivos de PPN y APN.			
Beneficios	Proporcionar a la ciudadanía un medio de consulta de fácil acceso y de manera oportuna Sistematizar la información de los órganos directivos Dar cumplimiento al principio de máxima publicidad			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Informe trimestral	Cada trimestre el área responsable de llevar a cabo la captura de los datos proporcionará las cifras de avance en la actividad.	06/01/16	31/12/16	



<b>OO16-028 Atención de requerimientos y generación de Reportes de Información de la Dirección de Verificación y Monitoreo (DVM) aunado al marco Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC)</b>				
<b>Objetivo</b>	Generar la información que permita atender los requerimientos que se solicitan a la Dirección de Verificación y Monitoreo, así como elaborar los informes y reportes de monitoreo sobre las señales de radio y televisión radiodifundidas y de televisión restringida que son monitoreadas por los Centros de Verificación y Monitoreo, ejecutando los procesos operativos necesarios dentro del marco SIGETIC (Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto).			
<b>Alcance</b>	Requerimientos y reportes generados en la Dirección de Verificación y Monitoreo.			
<b>Beneficios</b>	Garantizar la entrega de los informes y reportes de monitoreo Implementación del Manual SIGETIC			
<b>Participantes</b>	Centro Nacional de Control y Monitoreo (CENACOM) Subdirección de Administración del Sistema Integral de Verificación y Monitoreo (SASIVEM) Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM) Subdirección de Infraestructura Tecnológica (SIT)			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Informe de monitoreo	Reportes e Informes de monitoreo para el Comité de Radio y Televisión (CRTV) y otras instancias del Instituto, sobre la transmisión de los promocionales pautados por el Instituto.	01/01/16	31/12/16	
Reporte de Implementación	Reportes de implementación del Manual de procedimientos SIGETIC.	02/01/16	31/12/16	

### 13. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

OO16-029 Mejora del proceso de elaboración del Programa Nacional de Distribución de la documentación y materiales electorales			
Objetivo	Mejorar el proceso de elaboración del Programa Nacional de Distribución de la documentación y materiales electorales, analizando todas las actividades del proceso para hacer los cambios necesarios y con ello tener mayor precisión en la determinación del peso y volumen de la documentación y materiales a distribuir, definición de rutas y tipos de vehículos que se requerirán, tiempos contemplados para las cargas, traslados y entregas a los órganos desconcentrados.		
Alcance	La mejora del proceso de elaboración del Programa Nacional de Distribución de los documentos y materiales electorales, implica la revisión de las actividades que se requieren para contar con los elementos necesarios para elaborar e implementar el Programa Nacional de Distribución de una manera más eficiente.		
Beneficios	Garantizar la entrega de documentos y materiales a los consejos distritales en los plazos señalados por la ley electoral Hacer más eficiente el proceso de distribución de los documentos y materiales electorales a los órganos desconcentrados		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Proceso de elaboración del Programa Nacional de Distribución de la documentación y materiales electorales	Documento que detalla el proceso de elaboración del Programa Nacional de Distribución de la documentación y materiales electorales, que incluya las mejoras al proceso y que cuente con todos los elementos necesarios para elaborar e implementar el Programa.	01/02/16	31/07/16

OO16-030 Proceso de solicitud de ejercicios de votación o consulta electrónica en instituciones educativas u organizaciones civiles			
Objetivo	Estandarizar la información que se recibe para realizar un ejercicio de votación o consulta electrónica, a través de establecer un mecanismo de solicitud para sistematizar la información recibida y contar con estadísticas de los ejercicios realizados.		
Alcance	Se realizará un mecanismo para la solicitud de ejercicios de votación o consulta electrónica, mismo que se hará de conocimiento a las juntas locales ejecutivas, para que las solicitudes que realicen se hagan usando dicho mecanismo.		
Beneficios	Homogeneizar la información recibida Sistematizar la información de las solicitudes Presentar datos estadísticos de los ejercicios		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral Vocalía de Organización Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Reporte sobre la estandarización de la información	Reporte que contiene los antecedentes y los resultados de la aplicación del mecanismo de solicitud.	01/02/16	30/11/16



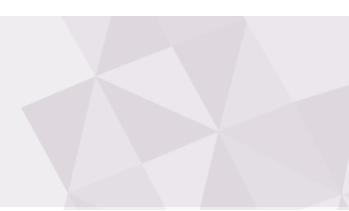
<b>OO16-031 Generación de instrumentos para facilitar al personal adscrito a la DEOE, la planeación, control y seguimiento de la publicación de información en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia</b>			
Objetivo	Mejorar la implementación de los procesos en materia de transparencia y acceso a la información al interior de la DEOE mediante la generación de instrumentos que faciliten la planeación, control y seguimiento de las obligaciones en la materia.		
Alcance	Generar instrumentos para apoyar a los sujetos obligados al interior de la DEOE en el control y seguimiento de las actividades encaminadas al cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información, lo cual implica: revisión de la legislación aplicable; generación de instrumentos de control y seguimiento de la información a publicar, y atención a las inquietudes de los sujetos obligados.		
Beneficios	Control de la información publicada para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia Reducción de tiempos en el seguimiento de actividades cumplidas Contribuir al principio rector de máxima publicidad		
Participantes	Dirección de Planeación y Seguimiento Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Documentos, formatos y guías	Documentos, formatos y guías para uso interno de la DEOE que faciliten a los sujetos obligados en materia de transparencia, tener presentes los plazos y condiciones de publicación de la información y de cumplimiento a otras obligaciones diversas en la materia.	01/01/16	31/12/16

<b>OO16-032 Mejora del proceso para el desarrollo de los diseños de la documentación electoral</b>			
Objetivo	Contar con un mejor proceso para evaluar la documentación electoral utilizada en las elecciones, mediante consultas a las diferentes instancias, pruebas y el procesamiento de la información recibida, con el propósito de asegurar la incorporación de las mejoras a los diferentes documentos.		
Alcance	Revisión y actualización que efectúa la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al proceso para el desarrollo de los diseños de los documentos electorales, principalmente de aquellos que son utilizados por los presidentes de mesa directiva de casilla, que se utilizarán en las siguientes elecciones federales.		
Beneficios	Garantizar la elaboración de documentos electorales más fáciles de llenar para los funcionarios de casilla		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Proceso para el desarrollo de los diseños de la documentación electoral	Proceso para el desarrollo de los diseños de la documentación electoral.	01/02/16	31/07/16



<b>OO16-033 Incremento de la calidad de la información generada en las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales</b>				
Objetivo	Incrementar la calidad de la información establecida en las actas de las sesiones y en el Sistema de Sesiones de Junta de la RedINE, a través de lineamientos de elaboración y seguimiento a los órganos delegacionales y subdelegacionales.			
Alcance	Actas de las sesiones y el Sistema de Sesiones de Junta de la RedINE.			
Beneficios	Reducir los errores y mejorar la elaboración de las actas y documentos generados en las sesiones de Junta Mejorar la captura de la información que se registra en el Sistema de Sesiones de Junta de la RedINE, para dar certeza de su contenido			
Participantes	Dirección de Operación Regional Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Lineamientos	Elaboración de Circular y Lineamientos para la elaboración de actas y captura en el sistema de Sesiones de Junta de la RedINE.	07/01/16	31/01/16	
Formatos-reporte de revisión	Realización de formatos-reporte de revisión que den cuenta de la calidad y la oportunidad de las actas y Sistema de Sesiones de Junta de la RedINE.	15/01/16	30/12/16	

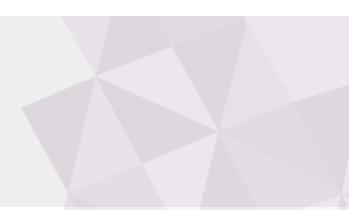
<b>OO16-034 Difusión de la actualización de la información relevante en materia de organización electoral de las actividades que realizan las juntas ejecutivas distritales</b>				
Objetivo	Continuar la difusión de las Carpetas de Información Básica Distrital (CIBD) con los datos más relevantes de la reforma electoral del 2014 y del pasado proceso electoral.			
Alcance	300 Carpetas de Información Básica Distrital de las juntas ejecutivas distritales del país en la página electrónica pública del INE, así como su presentación en centros de educación media superior y/o superior y entre organizaciones de la sociedad civil.			
Beneficios	Difundir información actualizada de los 300 órganos subdelegacionales del país Proporcionar una visión general y sistematizada de las actividades de las juntas ejecutivas distritales en materia de organización electoral			
Participantes	Dirección de Operación Regional Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Circular y lineamientos	Elaboración de Circular y Lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital.	01/02/16	30/04/16	
Carpetas de Información Básica Distrital	Carpeta de Información Básica Distrital por parte de las 300 juntas distritales ejecutivas.	01/05/16	16/12/16	
Reportes de presentación de las Carpetas de Información Básica Distrital	Reportes de presentación de la Carpeta de Información Básica Distrital.	01/10/16	16/12/16	



OO16-035 Elaboración de propuesta de cambios en la estructura y contenido de las bases de datos de los sistemas informáticos de la RedINE a cargo de la DEOE			
Objetivo	Elaborar propuesta de cambios en la estructura y contenido de las bases de datos de los sistemas informáticos de la RedINE a cargo de la DEOE, mediante la revisión y análisis de los datos arrojados por dichos sistemas en el Proceso Electoral Federal 2014-2015, con el propósito de contar con una mejora, en términos cuantitativos y cualitativos, en la información estadística electoral que se genere.		
Alcance	Se revisarán y analizarán los datos arrojados por los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE, para hacer propuestas de cambios en la estructura y contenido de las bases de datos de dichos sistemas, y mejorar, en términos cuantitativos y cualitativos, la información estadística electoral que se genere.		
Beneficios	Se tendrá una mejora, en términos cuantitativos y cualitativos, en la información estadística electoral generada a partir de los datos arrojados por los sistemas informáticos de la RedINE a cargo de la DEOE		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Documento con propuestas de mejora	A través de la revisión y análisis de los datos arrojados por los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE, se harán propuestas de cambios en la estructura y contenido de las bases de datos de dichos sistemas, a fin de mejorar, en términos cuantitativos y cualitativos, la información estadística electoral que se genere.	01/01/16	31/12/16



OO16-036 Depuración y organización de bases de datos de los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE			
Objetivo	Depurar y organizar las bases de datos de los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE, mediante la revisión, análisis y procesamiento de los datos derivados de dichos sistemas, a fin de contar con un repositorio de bases de datos que permita dar una mejor respuesta a requerimientos de información.		
Alcance	Se revisarán, analizarán y procesarán los datos derivados de los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE, para generar un repositorio de bases de datos que permita dar una mejor respuesta a requerimientos de información.		
Beneficios	Se tendrán bases de datos con información estadística del Proceso Electoral Federal 2014-2015 actualizada y organizada Se contará con un repositorio de bases de datos con información estadística del Proceso Electoral Federal 2014-2015 Se tendrá un listado de información estadística del Proceso Electoral Federal 2014-2015 disponible para dar respuesta a solicitudes de información		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Base de datos	A partir de la revisión, análisis y procesamiento de los datos de los sistemas informáticos de la RedINE Proceso Electoral Federal 2014-2015 a cargo de la DEOE, se elaborará una base de datos por sistema, para así contar con un repositorio de bases de datos que permita dar una mejor respuesta a solicitudes de información.	01/01/16	31/12/16



<b>OO16-037 Incremento en la difusión del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2014-2015</b>			
<b>Objetivo</b>	Incrementar la difusión de los resultados electorales promoviendo la utilización del Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2014-2015, mejorando la difusión de la información socialmente útil que provee la DEOE a los usuarios, y a su vez, reducir el número de solicitudes de información que realizan los ciudadanos en materia de transparencia y acceso a la información respecto a las estadísticas de los resultados electorales federales.		
<b>Alcance</b>	Publicación en internet de la versión del Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2014-2015, que incluye la posibilidad de consulta a través de dispositivos móviles. Proveer material de apoyo para eventos de presentación y difusión del Sistema de Consulta en las juntas locales ejecutiva y juntas distritales ejecutivas, para así lograr un incremento del 10% del número de consultas al Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2014-2015 con respecto a las reportadas en 2015 con la versión Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2011-2012.		
<b>Beneficios</b>	Entregar con oportunidad la información de resultados electorales Disminución de solicitudes de información relativa a los resultados electorales Se ampliará la difusión de los resultados electorales		
<b>Participantes</b>	Dirección de Estadística y Documentación Electoral Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Estadísticas de accesos realizados al Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2014-2015	Reporte que contiene el estadístico de los accesos realizados por los usuarios al Sistema de Consulta de la Estadística de la Elecciones Federales 2014-2015 comparado con el Sistema de Consulta de 2011-2012.	01/01/16	31/12/16
Material de apoyo para las juntas locales ejecutivas y juntas distritales ejecutivas	Video para explicar el funcionamiento del Sistema de Consulta y/o presentaciones en PowerPoint.	01/01/16	31/03/16



<b>OO16-038 Mejora del proceso para el desarrollo de los diseños y modelos preliminares de los materiales electorales</b>			
Objetivo	Mejorar el proceso para evaluar los materiales electorales utilizados en las elecciones, mediante consultas a las diferentes instancias, pruebas y el procesamiento de la información recibida, con el propósito de asegurar la incorporación de las mejoras a los diferentes materiales.		
Alcance	Revisión y actualización que efectúa la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al proceso para el desarrollo de los modelos de los materiales electorales, que se utilizarán en las siguientes elecciones federales.		
Beneficios	Garantizar la elaboración de materiales más útiles para los funcionarios de casilla Fomentar economías por la reutilización de los materiales		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Proceso para el desarrollo de los diseños y modelos preliminares de los materiales electorales	Proceso para el desarrollo de los diseños y modelos preliminares de los materiales electorales.	01/02/16	31/07/16

<b>OO16-039 Mejora al proceso de seguimiento del presupuesto asignado a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral</b>			
Objetivo	Optimizar la gestión de la dotación y ministración de los bienes y servicios requeridos para las cuatro iniciativas de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, a través de la mejora al proceso de seguimiento para agilizar los trámites en la solicitud de bienes y servicios del área.		
Alcance	Elaboración de mecanismos conjuntos de seguimiento con la Coordinación Administrativa de la DEOE así como las acciones requeridas para la solicitud, recepción y emisión de conformidad durante el seguimiento al ejercicio del presupuesto de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. Establecimiento de un control de adecuaciones presupuestales y ministraciones de recursos, así como el flujo de información con las áreas involucradas (Coordinación Administrativa de la DEOE, Recursos Financieros de la DEA, órganos desconcentrados).		
Beneficios	Asegurar un trámite oportuno en la gestión del presupuesto de la Dirección Evitar que haya bienes y servicios sin solicitar, por falta de seguimiento al presupuesto Agilizar la transferencia de recursos a los órganos desconcentrados Ofrecer los elementos necesarios a la Coordinación Administrativa para agilizar los trámites		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Proceso de seguimiento al presupuesto aprobado	Proceso que se implementará para mejorar el seguimiento al presupuesto aprobado de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/02/16	31/07/16



<b>OO16-040 Implementación de un repositorio de información para facilitar el desarrollo de las actividades de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS)</b>			
<b>Objetivo</b>	Facilitar la consulta e intercambio de información relevante para los trabajos de la Dirección de Planeación y Seguimiento mediante el aprovechamiento de los recursos tecnológicos institucionales disponibles, para hacer más eficiente el desarrollo de las actividades cotidianas y crear una visión compartida de los trabajos del área.		
<b>Alcance</b>	Con el presente objetivo se espera habilitar un espacio virtual que permita consultar e intercambiar información de utilidad para todo el equipo de trabajo de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y generar los documentos de gestión correspondientes que permitan tener control sobre los procedimientos de consulta, carga y actualización de los documentos, entre otros. Adicional a lo anterior, y si la solución tecnológica lo permite, se implementarán también funcionalidades que faciliten la organización y el seguimiento periódico de las actividades del área. Para ello, se propiciará acercamiento con la UNICOM, con la finalidad de investigar cuáles son las herramientas informáticas disponibles a nivel institucional para el fin descrito y, con base en ello, se elegirá la opción más conveniente para la Dirección de Planeación y Seguimiento.		
<b>Beneficios</b>	Alta disponibilidad de información Menor dispersión de datos Certeza en el manejo de versiones de los documentos Fortalecimiento de la cultura colaborativa Reducción en los tiempos requeridos para desarrollar actividades diversas Visión compartida de los trabajos del área		
<b>Participantes</b>	Dirección de Planeación y Seguimiento Unidad Técnica de Servicios de Informática		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Repositorio de información	Herramienta informática donde se alojará la información compartida, así como los procedimientos que se definan para su utilización.	01/01/16	31/12/16
Documentos de gestión	Manuales, guías y demás documentación requerida para tener control sobre los procedimientos de consulta, carga y actualización de los documentos, entre otros.	01/01/16	31/12/16



<b>OO16-041 Proceso de levantamiento de requerimientos para los sistemas informáticos en materia de organización electoral</b>			
Objetivo	Definir el proceso de levantamiento de requerimientos y el periodo para realizarlo, a través de analizar las actividades respecto a los sistemas informáticos de la DEOE, para evitar retrasos en la liberación de los sistemas.		
Alcance	El análisis de actividades se hará sobre los sistemas de: sesiones de consejo, ubicación de casillas, observadores electorales, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, distribución de la documentación y materiales electorales. El proceso del levantamiento de requerimientos se hará de conocimiento de los involucrados en la puesta en operación de los sistemas.		
Beneficios	Contar con una definición con el menor número de cambios en los requerimientos Que la liberación de los sistemas se realice en las fechas establecidas		
Participantes	Dirección de Sistemas de UNICOM (análisis, desarrollo, implantación y capacitación en sistemas y servicios de cómputo) Dirección de Estadística y Documentación Electoral Dirección de Operación Regional (control y operación de órganos desconcentrados)		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Reporte del proceso de levantamiento de requerimientos	Reporte que contiene el proceso de levantamiento de requerimientos para los sistemas, los antecedentes y el resultado de la liberación de los sistemas de: sesiones de consejo, ubicación de casillas, observadores electorales, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, distribución de la documentación y materiales electorales.	01/01/16	31/12/16

<b>OO16-042 Procedimiento para dar respuesta a las solicitudes de transparencia</b>			
Objetivo	Responder de manera ordenada a las solicitudes de información realizadas por la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTyPDP), a través de la creación e implementación de un procedimiento específico, para una mejor atención a las solicitudes que se generen para esta Dirección.		
Alcance	Enmarcar las respuestas en el procedimiento específico que realiza la Dirección de Estadística y Documentación Electoral a las solicitudes de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.		
Beneficios	Mejora en los procedimientos de respuesta Mejora en la atención a los solicitantes Mejora en la difusión de la información solicitada		
Participantes	Dirección de Estadística y Documentación Electoral		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Procedimiento para dar respuesta a las solicitudes de transparencia	Procedimiento descriptivo de los pasos a seguir para atender las solicitudes de información de la Unidad Técnica de Transparencia.	04/01/16	16/12/16

## 14. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

<b>OO16-043 Primera convocatoria del concurso de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional en el INE</b>				
Objetivo	Ocupar las plazas vacantes del INE por concurso público, de acuerdo con los Lineamientos, bases y normas que emita el Consejo General, mediante procedimientos objetivos y transparentes.			
Alcance	Convocatoria del Concurso Público 2016-2017 que se emita en 2016.			
Beneficios	Proveer de personal calificado al INE Integrar las juntas locales y distritales			
Participantes	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional Dirección de Normatividad e Incorporación Subdirección de Incorporación y Registro			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Primera Convocatoria del Concurso Público 2016-2017	Preparar y gestionar la emisión de la primera convocatoria del concurso público de ingreso y ocupación de plazas 2016-2017 en el INE.	04/07/16	31/12/16	

<b>OO16-044 Lineamientos de capacitación en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>				
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos al mecanismo de capacitación en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto al mecanismo de Capacitación.			
Beneficios	Regular la Capacitación en el Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar la Capacitación en el Servicio Profesional Electoral Nacional			
Participantes	Dirección de Formación, Evaluación y Promoción			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Lineamientos para capacitación	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	01/02/16	30/07/16	



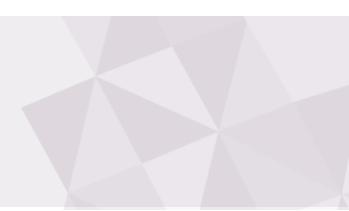
<b>OO16-045 Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario para el personal del Instituto</b>			
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos al mecanismo de disciplina o procedimiento laboral disciplinario en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.		
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto al mecanismo de disciplina.		
Beneficios	Detallar las reglas aplicables al procedimiento laboral disciplinario Fijar criterios para el desahogo de las diligencias de investigación y de las etapas del procedimiento laboral disciplinario		
Participantes	Dirección de Normatividad e Incorporación Dirección Ejecutiva de Administración Dirección Jurídica		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario para el personal del Instituto	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	15/02/16	30/06/16

<b>OO16-046 Lineamientos de evaluación del desempeño en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>			
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos al mecanismo de Evaluación en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.		
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto al mecanismo de Evaluación.		
Beneficios	Regular la evaluación del desempeño del Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar la evaluación del desempeño en el Servicio Profesional Electoral Nacional		
Participantes	Dirección de Formación, Evaluación y Promoción		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Lineamientos para la evaluación del desempeño	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	01/07/16	15/12/16



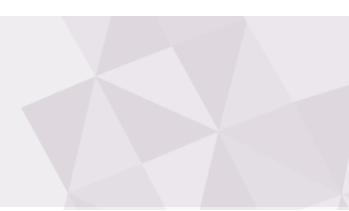
<b>OO16-047 Lineamientos de incentivos en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>			
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos a los Incentivos en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.		
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto a Incentivos.		
Beneficios	Regular los incentivos en el Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar los incentivos en el Servicio Profesional Electoral Nacional		
Participantes	Dirección de Formación, Evaluación y Promoción		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Lineamientos para incentivos	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	01/03/16	30/08/16

<b>OO16-048 Lineamientos de ingreso, rotación y ocupación de plazas en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>			
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos a los mecanismos de ingreso y rotación en el Servicio Profesional Electoral Nacional y su ocupación de plazas, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.		
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto a los mecanismos de ingreso, rotación y a la ocupación de plazas.		
Beneficios	Regular el ingreso, rotación y la ocupación de plazas en el Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar el ingreso, rotación y la ocupación de plazas en el Servicio Profesional Electoral Nacional		
Participantes	Dirección de Normatividad e Incorporación		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Lineamientos para examen de incorporación temporal	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/08/16
Lineamientos para incorporación temporal	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/09/16
Lineamientos para encargados de despacho	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/06/16
Lineamientos para cambios de adscripción y rotación	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/05/16
Lineamientos para cursos y prácticas	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/10/16
Lineamientos para reingreso	Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva o al Consejo General, según corresponda.	01/02/16	30/10/16



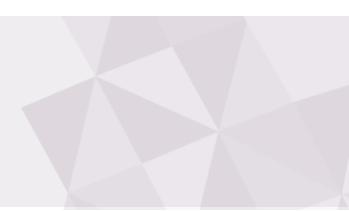
<b>OO16-049 Lineamientos para la planeación del Servicio Profesional Electoral Nacional</b>				
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos a la planeación del Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
Alcance	Ambos sistemas del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
Beneficios	Programar mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional Evaluación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional			
Participantes	Dirección y Apoyo Administrativo			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Lineamientos para la planeación del Servicio Profesional Electoral Nacional		Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva, según corresponda.	01/08/16	30/12/16

<b>OO16-050 Lineamientos de profesionalización en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>				
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos al mecanismo de profesionalización en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto al mecanismo de profesionalización.			
Beneficios	Regular la profesionalización en el Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar la profesionalización en el Servicio Profesional Electoral Nacional			
Participantes	Dirección de Formación, Evaluación y Promoción			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Lineamientos para profesionalización		Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	10/01/16	30/07/16



<b>OO16-051 Lineamientos de titularidad en el Servicio Profesional Electoral Nacional</b>				
Objetivo	Elaborar y proponer, de acuerdo con las bases y normas contenidas en el Estatuto, los Lineamientos relativos a la titularidad en el Servicio Profesional Electoral Nacional, para que estén en condiciones de aprobarse en tiempo y forma por la autoridad competente, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.			
Alcance	Los lineamientos previstos en artículos transitorios del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para 2016 respecto a titularidad.			
Beneficios	Regular la titularidad en el Servicio Profesional Electoral Nacional Implementar la titularidad en el Servicio Profesional Electoral Nacional			
Participantes	Dirección de Formación, Evaluación y Promoción			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Lineamientos para titularidad		Propuesta de Lineamientos presentada a la Junta General Ejecutiva.	01/02/16	30/06/16

<b>OO16-052 Publicidad de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional</b>				
Objetivo	Verificar que los lineamientos para cada uno de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional, sean difundidos y publicados en Internet e Intranet, con la finalidad de que los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional conozcan y tengan al alcance la normativa secundaria que regulará los mecanismos, para dar cumplimiento con el principio de máxima publicidad, de acuerdo con la legislación general y federal en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales vigente.			
Alcance	Mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional que se encuentren en operación a partir de la emisión de los lineamientos correspondientes.			
Beneficios	Implementar el Servicio Profesional Electoral Nacional bajo este nuevo principio rector			
Participantes	Dirección de Normatividad e Incorporación			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Difusión y publicidad		Normativa secundaria elaborada por la DESPEN referente a cada uno de los mecanismos que correspondan, según el alcance de este objetivo. Lineamientos de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional publicados en Internet e Intranet.	01/04/16	30/11/16

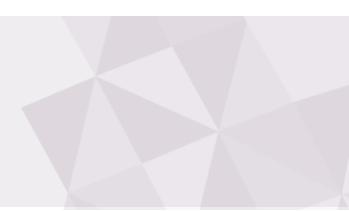


## 15. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

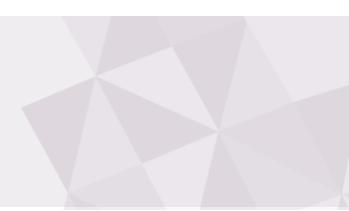
OO16-053 Producción de materiales audiovisuales de la Campaña Institucional y Subcampañas 2016				
Objetivo	Producir los materiales audiovisuales de la Campaña Institucional y Subcampañas comprometidos en la estrategia de difusión para 2016.			
Alcance	Contar con los materiales requeridos para la difusión de los mensajes de las cuatro Subcampañas establecidos en la Estrategia de Difusión 2016.			
Beneficios	Contribuir en la formación de ciudadanos responsables y activos			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica Dirección de Difusión y Campañas Institucionales			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Spots para radio	Spots para radio producidos de acuerdo con lo planeado en la Estrategia de Difusión 2016.	01/01/16	31/12/16	
Spots para TV	Spots para TV producidos de acuerdo con lo planeado en la Estrategia de Difusión 2016.	01/01/16	31/12/16	

OO16-054 Jornada de actualización de habilidades y conocimientos del personal de la DECEyEC				
Objetivo	Actualizar los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias del personal que integra la DECEyEC a través de la organización de eventos de capacitación que cubran las temáticas identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación 2015, para mejorar la eficacia en el desempeño.			
Alcance	Personal técnico, mandos medios y superiores de la rama administrativa, honorarios permanentes y del Servicio Profesional Electoral Nacional de la DECEyEC.			
Beneficios	Mejorar las capacidades y habilidades del personal de la DECEyEC Aumentar la productividad en la DECEyEC Mejorar el ambiente laboral en la DECEyEC			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) Dirección de Educación Cívica y participación Ciudadana Dirección de Difusión y Campañas Institucionales Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Dirección de Capacitación Electoral			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Eventos de capacitación	Realizar eventos de capacitación para el personal de la DECEyEC.	06/01/16	15/12/16	
Informe final de la Jornada de actualización	Elaboración de un documento para describir y documentar la instrumentación de la Jornada de actualización.	01/10/16	15/12/16	

OO16-055		Programa de mejora de la cultura laboral en la DECEyEC		
Objetivo	Instrumentar un programa para mejorar el ambiente laboral en la DECEyEC con base en la atención de variables como las relaciones humanas, conciliación de la vida personal y laboral, motivación y satisfacción en el trabajo; para incrementar la eficiencia y productividad en la DECEyEC.			
Alcance	Acciones de mejora de cultura laboral aplicadas en todas las áreas de la DECEyEC.			
Beneficios	Mejorar la comunicación y coordinación de quienes integran la DECEyEC para enfrentar los retos y cumplir con sus atribuciones Incrementar la eficiencia y productividad en los procesos de la DECEyEC			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) Dirección de Capacitación Electoral Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana Dirección de Difusión y Campañas Institucionales Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Programa de mejora de cultura laboral	Programa conformado por acciones de mejora encaminadas a fortalecer la cultura laboral.	06/01/16	15/12/16	
Informe final sobre la instrumentación del programa de mejora laboral	Elaboración de un documento para describir y documentar la operación del programa.	01/10/16	15/12/16	



<b>OO16-056 Sistema de control interno de la Evaluación de los Miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Capacitación Electoral de la DECEyEC</b>			
<b>Objetivo</b>	Establecer los pasos secuenciales para verificar la existencia, el nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno instaurado en la Dirección de Capacitación Electoral, a fin de sistematizar la información recibida por los miembros del Servicio Profesional Electoral de órganos desconcentrados de las metas individuales; así como identificar, priorizar y seleccionar, a través del modelo de administración a implementar, probables áreas críticas.		
<b>Alcance</b>	Área de Capacitación Electoral		
<b>Beneficios</b>	Reducir los riesgos de extravío de información Lograr los objetivos y metas establecidos Promover el desarrollo organizacional Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las metas Asegurar el cumplimiento de las metas Proteger la información enviada, y el adecuado uso de las mismas Contar con información confiable y oportuna Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados Garantizar que las evaluaciones asignadas sean apegadas a las normas establecidas		
<b>Participantes</b>	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) Dirección de Capacitación Electoral		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Implementación del Sistema de control interno	Implementación de un sistema que garantice la eficacia, eficiencia y economía de la documentación soporte de las metas establecidas por el Servicio Profesional Electoral.	01/07/16	31/12/16



OO16-057		Estrategia de Planeación, Seguimiento y Evaluación Estratégicos		
Objetivo	Implementar un mecanismo interno para gestionar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación estratégicos, con base en la medición de indicadores de desempeño en la ejecución de los proyectos y elementos de la estrategia de la DECEyEC.			
Alcance	Diseño y operación de una estrategia de planeación, seguimiento y evaluación estratégicos al interior de la DECEyEC.			
Beneficios	Mejorar el desempeño estratégico de la DECEyEC Incrementar la eficiencia en la ejecución de la planeación táctica y operativa de la DECEyEC Optimizar la aplicación de los recursos de la DECEyEC			
Participantes	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana Dirección de Difusión y Campañas Institucionales Dirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Dirección de Capacitación Electoral			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Estrategia de Planeación, Seguimiento y Evaluación Estratégica	Documento descriptivo donde se establezcan la metodología, objetivos y procedimientos de la estrategia.	06/01/16	15/12/16	
Informe de la implementación de la Estrategia de Planeación, Seguimiento y Evaluación Estratégica	Elaboración de un documento para describir y documentar la operación de la estrategia.	01/09/16	31/12/16	

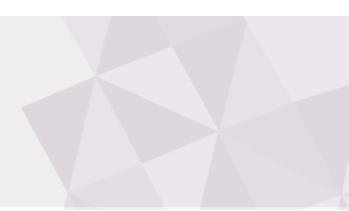
## 16. Dirección Ejecutiva de Administración

OO16-058		Programa interno de Protección Civil		
Objetivo	Revisar e identificar las necesidades de oficinas centrales y Centro de Cómputo y Resguardo Documental Pachuca, mediante el diagnóstico para salvaguardar la integridad física del personal y de los activos identificados.			
Alcance	Oficinas Centrales y Centro de Cómputo y Resguardo Documental -Pachuca.			
Beneficios	Minimizar riesgos Cumplimiento con la normatividad			
Participantes	Coordinación de Seguridad y Protección Civil			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Diagnóstico	Revisión e identificación de necesidades.	04/01/16	30/04/16	
Programa actualizado (Viaducto Tlalpan)	Actualización del Programa.	04/01/16	15/01/16	
Programa actualizado (Zafiro)	Actualización del Programa.	18/01/16	29/01/16	
Programa actualizado (DERFE)	Actualización del Programa.	01/02/16	12/02/16	
Programa actualizado (Torre Pedregal)	Actualización del Programa.	15/02/16	16/02/16	
Programa actualizado (Quantum)	Actualización del Programa.	17/02/16	26/02/16	
Programa actualizado (Acoxta)	Actualización del Programa.	29/02/16	11/03/16	
Programa actualizado (CECyRD)	Actualización del Programa.	14/03/16	25/03/16	
Programa actualizado (Tláhuac)	Actualización del Programa.	28/03/16	01/04/16	
Programa actualizado (Tepepan)	Actualización del Programa.	04/04/16	08/04/16	
Programa actualizado (Charco Azul)	Actualización del Programa.	11/04/16	15/04/16	

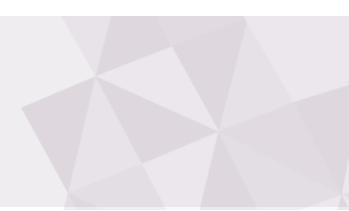


OO16-059		Observatorio móvil		
Objetivo	Fortalecer la operación del Instituto en materia de obtención de información oportuna, a través de la incorporación de reportes de índole administrativo, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones.			
Alcance	Reportes relacionados con recursos humanos y materiales.			
Beneficios	Oportunidad en la obtención de la información administrativa			
Participantes	Coordinación de Tecnología de Información Administrativa			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Reporte estadístico de recursos humanos	Estadísticas de estructura ocupacional.	04/01/16	30/04/16	
Reporte estadístico de recursos materiales	Estadística de contratos.	02/05/16	30/08/16	
Actualización del manual de operación	Apartado del manual en donde se establece la forma de operar el reporte de recursos humanos.	01/05/16	31/05/16	
Actualización del manual de operación	Apartado del manual en donde se establece la forma de operar el reporte de recursos materiales.	01/09/16	30/09/16	

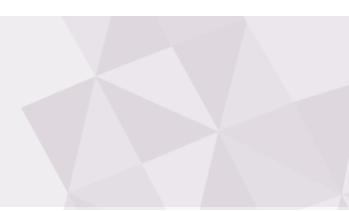
OO16-060		Fortalecimiento de la operación de los sistemas de carácter administrativo, administrados por la DEA		
Objetivo	Fortalecer la operación de los usuarios finales en los sistemas administrativos (SIGA) de la DEA, mediante la actualización y creación de nuevos insumos de aprendizaje; en busca de un mayor aprovechamiento de las bondades del sistema y de la operación.			
Alcance	Creación de insumos como (videos, guías, capacitación) en módulos de Hyperion Planning, CE, Cuentas por Pagar, Recursos Humanos y Gastos de Viaje para Oficinas Centrales, juntas locales y juntas distritales.			
Beneficios	Mejorar los procesos sustantivos Información actualizada Aprovechamiento de recursos tecnológicos			
Participantes	Dirección de Personal Dirección de Recursos Materiales y Servicios Dirección de Recursos Financieros Coordinación de Tecnología de Información Administrativa			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Guías	Generación y actualización de guías de operación.	01/01/16	31/12/16	
Videos	Generación y actualización de videos de operación.	01/01/16	31/12/16	
Capacitación	Capacitación sobre nuevas funcionalidades (bajo demanda de las áreas normativas).	01/01/16	31/12/16	



<b>OO16-061 Adecuaciones presupuestarias</b>			
<b>Objetivo</b>	Medir el número de adecuaciones presupuestales rechazadas a las unidades responsables solicitantes, que no cumplen los requisitos normativos para su registro en la herramienta informativa vigente, por medio de la revisión y análisis normativo y documental de las solicitudes realizadas, con el propósito de capacitar, orientar y corregir los errores que se generan.		
<b>Alcance</b>	Adecuaciones presupuestarias de autorización.		
<b>Beneficios</b>	Oportunidad en la aplicación de movimientos presupuestales Mejora en el cumplimiento de requisitos desde una primer solicitud Reforzar y consolidar el conocimiento en materia de tramites presupuestales		
<b>Participantes</b>	Dirección de Recursos Financieros Subdirección de Presupuesto Órganos delegacionales y subdelegaciones Oficinas centrales		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Reporte estadístico de adecuaciones presupuestarias	Reporte estadístico del número de adecuaciones tramitadas que cumplieron el total de requisitos.	01/04/16	31/12/16
Reporte estadístico del número de adecuaciones rechazadas	Reporte estadístico del número de adecuaciones rechazadas por incumplimiento en requisitos normativos.	01/04/16	01/12/16



<b>OO16-062 Implementación de conciliaciones bancarias automáticas en juntas locales ejecutivas y juntas distritales ejecutivas</b>			
<b>Objetivo</b>	Generar conciliaciones bancarias automáticas a nivel nacional, a través de la herramienta informática, para controlar la aplicación de los recursos económicos en las operaciones del Instituto en cumplimiento a la normatividad vigente.		
<b>Alcance</b>	Aplicar el desarrollo "Conciliaciones automáticas" a todas las cuentas bancarias productivas distribuidas en las 32 juntas locales ejecutivas y 300 juntas distritales ejecutivas.		
<b>Beneficios</b>	Mejoras de control interno en la aplicación del presupuesto y flujo de efectivo a nivel nacional Depuración de periodos anteriores en las cuentas contables de bancos		
<b>Participantes</b>	Dirección de Recursos Financieros Subdirección de Contabilidad Subdirección de Operación Financiera Subdirección de Presupuestos Coordinación de Tecnología de Información Administrativa Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas Instituciones bancarias		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Implementación de conciliaciones Banamex	Generación por parte de las juntas locales ejecutivas y juntas distritales ejecutivas de la conciliación automática.	01/01/16	31/05/16
Implementación de conciliaciones Bancomer	Generación por parte de las juntas locales ejecutivas y juntas distritales ejecutivas de la conciliación automática.	01/04/16	30/09/16



OO16-063 Implementación de método de pago por órdenes de pago referenciadas para la nómina Sistema de Nómina del Proceso Electoral (SINOPE)			
Objetivo	Implementar un nuevo método de pago de nómina, con la finalidad de disminuir tiempos en el manejo, control y administración de los pagos al personal SINOPE, así como reducir costos financieros a través de órdenes de pago referenciadas.		
Alcance	Pagos al personal contratado por las juntas locales, distritales ejecutivas y oficinas centrales para el Proceso Electoral 2015-2016 (SINOPE).		
Beneficios	<p>Dispersión de nómina a nivel nacional para el pago de la nómina del personal SINOPE en menor tiempo y con mayor seguridad</p> <p>Disminución de tiempos al costear la nómina en SIGA, una vez procesados los insumos por la Subdirección de Operación Financiera a través del Departamento de Operación de Banca Electrónica</p> <p>Optimización de recursos al reintegrar oportunamente las cancelaciones de nóminas</p> <p>Reducción del costo por menor reciprocidad bancaria</p> <p>Control de vigencia de órdenes de pago referenciado desde portal bancario</p>		
Participantes	<p>Dirección de Recursos Financieros</p> <p>Subdirección de Operación Financiera</p> <p>Departamento de Operación de Banca Electrónica</p> <p>Subdirección de Contabilidad</p> <p>Subdirección de Operación de Nómina</p> <p>Coordinación de Tecnología de Información Administrativa</p>		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Reporte de tiempo utilizado para el pago de nómina del Sistema de Nómina del Proceso Electoral	Comparativo del procedimiento utilizado para procesar y pagar la nómina SINOPE con el método de pago por cheques vs órdenes de pago, considerando el tiempo utilizado para esta actividad a través de una gráfica de Gantt.	01/01/16	31/01/16
Reporte de órdenes de pagos referenciadas expedidas	Informe detallado de las órdenes de pago referenciadas expedidas al cierre del mes.	01/01/16	31/12/16
Reporte comparativo mensual de costos financieros por reciprocidad	Relación comparativa mensual de costo financiero por reciprocidad.	01/01/16	31/12/16



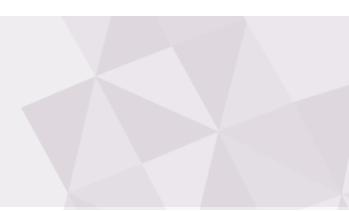
<b>OO16-064 Implementación de oficio de solicitud de pago que genera el SIGA para juntas locales y distritales</b>			
<b>Objetivo</b>	Implementar el oficio de solicitud de pago a través del SIGA, a través de la captura de los datos que contienen el Oficio de Solicitud de Pago (OSP) directamente en el módulo de cuentas por pagar, con la finalidad de que al contabilizar el registro de mi operación, me permita imprimir el Oficio de Solicitud de Pago (OSP) y reducir el doble trabajo y errores que permiten que se generen cheques fuera del sistema.		
<b>Alcance</b>	Cumplir con el registro presupuestal contable de acuerdo al orden de los momentos presupuestales (comprometido, devengado, ejercido y pagado), a través de la implementación del oficio de solicitud de pago para las juntas locales y distritales.		
<b>Beneficios</b>	Mejor control interno en el registro de las operaciones en el módulo de cuentas por pagar Mejor control del ejercicio presupuestal		
<b>Participantes</b>	Dirección de Recursos Financieros Subdirección de Cuentas por Pagar Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas Coordinación de Tecnología de Información Administrativa Subdirección de Operación Financiera Subdirección de Presupuesto Subdirección de Contabilidad		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Números consecutivos de oficios de solicitud de pago	Reporte estadístico generado en SIGA de oficios de solicitud de pago por número consecutivo que verifique el número consecutivo de cheques.	01/01/16	31/31/16



<b>OO16-065 Mejorar la administración del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional Electoral (INE)</b>				
<b>Objetivo</b>	Hacer más eficiente el aprovisionamiento de los bienes y servicios que solicitan las áreas del Instituto, mediante una herramienta que permita y facilite la medición de ahorros generados al atender las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios; así como obtener de manera automática la información de los procedimientos de contratación que debe estar a disposición de la ciudadanía.			
<b>Alcance</b>	Procedimientos de contratación que realiza la Dirección de Recursos Materiales y Servicios por conducto de la Subdirección de Adquisiciones.			
<b>Beneficios</b>	Coadyuvar con la mejora y eficiencia en el aprovisionamiento de bienes y servicios que requiere el Instituto Simplificar la publicación de información que requiere poner a disposición de la ciudadanía			
<b>Participantes</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Plan de trabajo de estrategias de contratación	Detectar fechas comunes de necesidades por categoría y clave de artículo de bienes y servicios para llevar a cabo procedimientos consolidados, subastas, abastecimiento simultáneo, contratos marco, etc.	31/01/16	31/12/16	
Sistema del programa anual de adquisición, arrendamientos y servicios de órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales	Operación del sistema Web del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para su difusión al público en general y operación del sistema para el seguimiento mensual de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de adquisiciones.	31/01/16	31/12/16	
Difusión de los ahorros resultado de los procedimientos de contratación	Publicación de los resultados de las contrataciones para la rendición de cuentas y transparencia.	20/02/16	31/12/16	

<b>OO16-066 Mejora en el procedimiento de solicitudes y atención de servicios de mantenimiento</b>			
Objetivo	Mejorar el procedimiento de recepción de solicitudes de servicios de mantenimiento de oficinas centrales, mediante la aplicación de un sistema electrónico, con el fin de controlar y supervisar la atención oportuna de las mismas.		
Alcance	Diseño e implementación del procedimiento de recepción y atención de solicitudes vía electrónica mediante el uso de un correo electrónico específico ( <a href="mailto:mantenimiento@ine.mx">mantenimiento@ine.mx</a> ). Diseño del formato de solicitud. Difusión de circular referente al procedimiento de operación. Diseño de guía de operación		
Beneficios	Reducción en los tiempos de atención Supervisión, control y seguimiento a la atención de las Solicitudes		
Participantes	Unidades responsables de oficinas centrales Subdirección de Administración Inmobiliaria		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Circular referente al procedimiento de operación	Circular de conocimiento.	01/02/16	29/02/16
Procedimiento de operación	Guía de operación para el procedimiento de recepción y atención de solicitudes de mantenimiento.	01/01/16	31/01/16

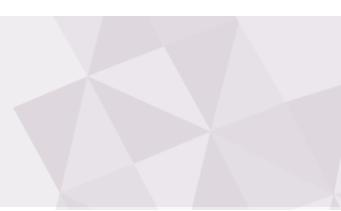
<b>OO16-067 Resguardos actualizados</b>			
Objetivo	Optimizar el procedimiento para la solicitud y expedición de la Cédula de No Adeudos de Recursos Materiales y Servicios (CEDANIR), a través del acceso fácil y expedito al resguardo de bienes que facilite la operación y disminuya el tiempo de emisión y del proceso de baja de personal.		
Alcance	Procedimiento para la emisión de las Cédula de No Adeudos de Recursos Materiales y Servicios, sistematizar la consulta de los resguardos (vía intranet) y establecer un estándar de tiempo para su emisión.		
Beneficios	Agilizar el procedimiento de baja de personal evitando una posible contingencia legal – demanda por demora en la baja		
Participantes	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación Enlaces administrativos de las unidades de órganos centrales Coordinación de Tecnologías de la Información		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Herramienta para consulta vía intranet	Desarrollar una herramienta de e-commerce en la intranet, para que pueda ser consultada por medio de un usuario y contraseña del correo institucional, por el personal del Instituto.	01/06/16	18/12/16



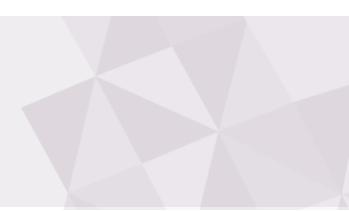
<b>OO16-068</b>		<b>Mejora del sistema de gestión ambiental del Instituto Nacional Electoral</b>		
<b>Objetivo</b>	Fortalecer el sistema de gestión ambiental (SGA) en el Instituto Nacional Electoral (INE), generando una cultura ambiental basada en la responsabilidad de la protección y mejora del medio ambiente, eficientando el uso de energía, agua y recursos materiales, creando conciencia y haciendo partícipe a todo el personal del INE.			
<b>Alcance</b>	Implementar un programa de eficiencia ambiental que abarque las siguientes cinco mejores prácticas: Impresión responsable, uso eficiente de energía, uso eficiente de agua, manejo adecuado de residuos y compras de menor impacto ambiental.			
<b>Beneficios</b>	Generar conciencia ambiental Generar ahorros Evitar desperdicios			
<b>Participantes</b>	Direcciones ejecutivas y coordinaciones Unidades técnicas Dirección de Recursos Materiales y Servicios Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Talleres de sensibilización	Realizar talleres de sensibilización para órganos centrales, a fin de formar e informar sobre de la razón de ser del sistema de gestión ambiental y sus beneficios, y asegurar una participación responsable de todo el personal en el establecimiento y desarrollo de dicho sistema.	01/02/16	30/04/16	
Difusión de información	Difundir acciones generadoras de un impacto positivo en el medio ambiente y que promuevan una cultura ambiental responsable.	01/03/16	31/12/16	
Campaña de difusión y concientización	Se realizará campaña de difusión que concientice a las unidades responsables de la necesidad de cuidar el ambiente.	15/06/16	31/12/16	



<b>OO16-069</b>		<b>Mejora en la asignación y registro del parque vehicular propiedad del Instituto</b>	
Objetivo	Mejorar el proceso de registro del parque vehicular, a través de una herramienta informática que permita tener actualizada la base de datos de los vehículos propiedad del Instituto Nacional Electoral (INE), para lograr un mayor control, resguardo y certeza de los registros contables, de aseguramiento y administrativos.		
Alcance	Herramienta informática que permita el intercambio de información con las áreas administrativas de la DEA, que asegure contar con el padrón vehicular actualizado y conciliado con las áreas involucradas en el registro.		
Beneficios	Facilitar la identificación de las condiciones físicas de los vehículos con los que cuenta cada área del Instituto Conocer las necesidades específicas de parque vehicular para el INE Distribución más eficiente del parque vehicular a las áreas del Instituto, de acuerdo a las necesidades		
Participantes	Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación Subdirección de Contabilidad Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Acciones de conciliación	Análisis de las bases de datos de las Subdirecciones involucradas.	01/01/16	31/12/16
Generación de informes estadísticos	Generar estadísticas del registro de vehículos, a través del sistema SIGA.	01/01/16	31/12/16



OO16-070		Mejora en la integración de expedientes de bienes siniestrados		
Objetivo	Optimizar la operación en la integración de expedientes que permita realizar oportunamente el reclamo de los bienes siniestrados, ante las compañías aseguradoras, y obtener las indemnizaciones de dichos bienes en los tiempos señalados en la normatividad, a través del seguimiento en el Sistema Integrador para la Administración de Recursos, módulo control vehicular registro de siniestros.			
Alcance	Procedimiento que realizan las juntas locales ejecutivas y distritales ejecutivas para solicitar el reclamo de los bienes siniestrados.			
Beneficios	Cumplir con la normatividad en materia de seguros Obtener la indemnización mediante la reposición en especie de los bienes Reponer los bienes al Instituto para el resarcimiento en su patrimonio			
Participantes	Unidades responsables de órganos centrales Juntas locales y distritales Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa Subdirección de Transporte y Administración de Riesgos			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Capacitación a unidades responsables, juntas locales y distritales	Impartir cursos o talleres de capacitación para el correcto uso del Sistema Integrador para la Administración de Recursos.	16/03/16	30/09/16	
Reporte estadístico	Generar estadísticas de vehículos siniestrados a través del Sistema Integrador para la Administración de Recursos.	01/11/16	30/09/16	

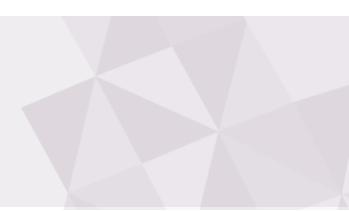


<b>OO16-071</b>		<b>Disminución en la emisión de adecuaciones presupuestarias del capítulo 1000 servicios personales y del impuesto sobre nómina</b>		
<b>Objetivo</b>	Reducir en al menos el 50% la emisión de adecuaciones presupuestarias mensuales simplificando y planeando con las áreas involucradas el procedimiento con el que actualmente opera la apertura, descompromiso, compromiso y el cierre de los periodos presupuestales, calendarizar el ejercicio del presupuesto de las plazas bajo el régimen de honorarios que soliciten las unidades responsables, para procesar una sola adecuación presupuestaria el período de vigencia aprobado e incorporar políticas para que en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual se reduzca al máximo la presupuestación en las unidades L200 y D300 y los recursos se ubiquen de inicio en las unidades responsables donde se ejercerá el recurso.			
<b>Alcance</b>	Dirección Ejecutiva de Administración, SIGA, Unidades responsables.			
<b>Beneficios</b>	Reducir el número de adecuaciones presupuestarias Mejorar el registro contable – presupuestal con adecuaciones presupuestarias anuales Alinear el presupuesto al ejercicio en las Unidad Responsable			
<b>Participantes</b>	Dirección de Personal Dirección de Recursos Financieros Unidad Técnica de Planeación Unidades responsables			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Adecuación de procedimientos	Adecuación del procedimiento de apertura, descompromiso, compromiso y el cierre de los periodos presupuestales.	01/01/16	30/01/16	
Adecuaciones procesadas	Número de adecuaciones procesadas al cierre del trimestre respecto del promedio anual considerando un promedio inicial de 650 por la celebración de elecciones locales en 13 estados.	01/02/16	31/12/16	



<b>OO16-072 Mecanismo de ingreso del personal de la rama administrativa de plaza presupuestal del Instituto</b>				
Objetivo	Eficientar el proceso de reclutamiento de acuerdo a los nuevos parámetros que marca el Estatuto, diseñando un procedimiento para la definición del concurso, alineando los diversos procesos de selección, para ser eficaces en los mecanismos de ingreso al Instituto.			
Alcance	Diversas áreas del Instituto Nacional Electoral sobre personal de la rama administrativa y de plaza presupuestal.			
Beneficios	Mayor oportunidad en la ocupación de vacantes de la rama administrativa de plaza presupuestal Eficiencia en la operación del mecanismo de ingreso			
Participantes	Dirección de personal Subdirección de Relaciones y Programas Laborales Departamento de Normatividad y Relaciones Laborales			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Proyecto del procedimiento para el mecanismo de ingreso		Conversión de los mecanismos de reclutamiento y selección en un concurso para, el personal de la rama administrativa de plaza presupuestal.	01/04/16	30/12/16

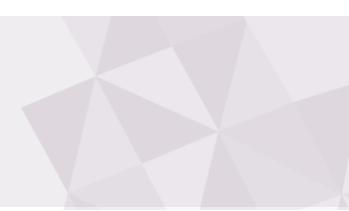
<b>OO16-073 Sistema de gestión de la subdirección de relaciones y programas laborales</b>				
Objetivo	Controlar la recepción y atención de la correspondencia que se recibe de manera directa en la Subdirección de relaciones y programas laborales, diseñando un nuevo sistema que permita guardar y descargar electrónicamente la correspondencia, escaneando la misma, al igual que la forma en que se desahogó el requerimiento, en la que a cada persona a la cual es turnada para su desahogo, asuma su tramo de responsabilidad.			
Alcance	Departamentos y personal operativo de la Subdirección.			
Beneficios	Adecuado seguimiento de los asuntos recibidos Mejorar los tiempos de respuesta de los asuntos de la Subdirección			
Participantes	Subdirección de Relaciones y Programas Laborales Departamento de Normatividad y Relaciones Laborales Departamento de Información Personal operativo de la Subdirección			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Sistema de gestión		Diseño de un sistema electrónico que permita conservar una copia de la petición, su seguimiento y registro de atención.	15/02/16	30/06/16



<b>OO16-074 Mejorar la integración de requerimientos en materia inmobiliaria de juntas locales y distritales del INE</b>				
<b>Objetivo</b>	Optimizar el proceso de atención a las solicitudes de adecuación, mantenimiento y cambios de domicilio de las juntas locales y distritales del INE, capacitando y proporcionando herramientas que faciliten la correcta integración de los expedientes, a fin de reducir los tiempos de atención.			
<b>Alcance</b>	Procedimiento de atención de solicitudes de requerimientos de las juntas.			
<b>Beneficios</b>	Contar con tiempos de atención adecuados Tener personal capacitado Contar con una operación simplificada Mejorar la planeación en la materia			
<b>Participantes</b>	Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas Subdirección de Administración Inmobiliaria			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Taller de capacitación a las juntas locales ejecutivas	Taller de capacitación dirigido a coordinadores administrativos y jefes de departamento de recursos materiales.	01/03/16	31/12/16	
Trípticos y formato tipo	Guías para la integración de los expedientes de solicitudes de requerimientos inmobiliarios.	01/02/16	31/12/16	
Cápsulas informativas	Diseño de cápsulas informativas en medio electrónico.	01/03/16	31/10/16	
Listado de preguntas frecuentes	Elaboración de una lista que contenga las preguntas más frecuentes por parte de las áreas, a fin de agilizar la atención de sus dudas.	01/05/16	31/12/16	

## 18. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

OO16-75		Programa de actualización al personal de la Unidad de Enlace		
Objetivo	Contar con personal con conocimientos actualizados que permitan mejorar la atención a las solicitudes de información, a través de la realización de grupos de estudio.			
Alcance	Actualización en temas de transparencia al personal de la Subdirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.			
Beneficios	Especialización del personal que gestiona las solicitudes de información Disminuir los recursos de revisión por deficiencias en la gestión			
Participantes	Subdirección de Acceso a la Información			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Informe de actualización de conocimientos	Cada quince días se programará una reunión de estudio con un tema en concreto sobre transparencia y acceso a la información, a reportar de forma mensual.	08/01/16	15/12/16	

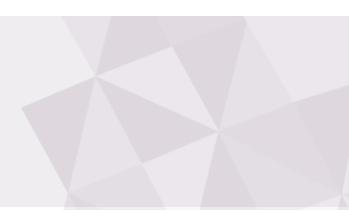


<b>OO16-076 Institución 100% capacitada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>				
<b>Objetivo</b>	Capacitar y actualizar los conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental del personal de estructura de oficinas centrales del INE, con la finalidad de que conozcan el nuevo marco normativo aplicable, derivado de la reforma constitucional de febrero 2014.			
<b>Alcance</b>	Personal adscrito a oficinas centrales del INE de mando medio y superior, incluidos consejeros electorales.			
<b>Beneficios</b>	Dar a conocer a los servidores públicos del INE el marco normativo vigente en materia de transparencia y actualizar el conocimiento de los Enlaces de transparencia/Web/Archivo de los órganos responsables Mejorar la atención de solicitudes de acceso a información y de datos personales Mejorar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del INE			
<b>Participantes</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales e Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información de Datos Personales			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Curso en línea sobre Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Curso en línea a través de la plataforma CEVINAI que acrediten los servidores públicos de oficinas centrales del INE de mando medio.	01/01/16	31/10/16	
Curso a Directores Ejecutivos y Titulares de unidades técnicas sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Curso de capacitación, en línea o presencial, que el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información de Datos Personales imparta a los titulares de direcciones ejecutivas y unidades técnicas del INE sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	01/01/16	31/10/16	
Curso a Consejeros Electorales sobre Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Curso de capacitación que la UTYPDP coordine para los Consejeros Electorales sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	01/01/16	31/10/16	
Reconocimiento Institución 100% capacitada	Obtención del reconocimiento que otorga el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información de Datos Personales denominado "Institución 100% capacitada en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública".	01/11/16	31/12/16	



<b>OO16-077</b>		<b>Mejora en la respuesta de solicitudes de información atendidas por la Gestoría Web</b>		
Objetivo	Incrementar el número de encuestas atendidas por la Gestoría Web, mediante una clasificación más estratégica e impulsar ante los órganos responsables la generación de contenidos con lenguaje ciudadano susceptible de publicar en el portal de internet del Instituto, a fin de reducir el número de encuestas recibidas.			
Alcance	Atender el 80% de las solicitudes de información recibidas a través de portal de internet con información contenido en el mismo.			
Beneficios	Reducir el número de solicitudes de información que son turnadas a los órganos responsables Reducir el tiempo de atención de las solicitudes de información recibidas a través de la encuesta de satisfacción del portal de internet del INE			
Participantes	Subdirección Jurídica de Políticas de Transparencia Enlaces Web de los órganos centrales del INE			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Reporte de solicitudes de información (vía encuestas)	Realizar el reporte de seguimiento de las solicitudes de información recibidas a través de la encuesta del portal de internet del INE.	01/01/16	31/12/16	

<b>OO16-078</b>		<b>Supervisión de oficialía de partes de los órganos responsables centrales</b>		
Objetivo	Supervisar el proceso y los procedimientos que se llevan a cabo en las oficialías de partes, para dar cumplimiento a la normatividad archivística. La supervisión se realizará mediante visitas presenciales a las oficialías de partes.			
Alcance	Supervisar los procesos y procedimientos de las oficialías de partes de los órganos responsables centrales.			
Beneficios	Propiciar una administración documental institucional más eficaz y eficiente Favorecer el flujo óptimo del manejo de la documentación en el Instituto			
Participantes	Oficialías de partes de los órganos responsables centrales del Instituto Archivo institucional			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Informe trimestral	Informes trimestrales de la supervisión.	18/01/16	16/12/16	



<b>OO16-079 Mejora en la atención de consultas y emisión de opiniones y dictámenes en materia de protección de datos personales</b>				
<b>Objetivo</b>	Contar con un procedimiento interno que establezca la forma y plazos en que la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales deberá desahogar las consultas turnadas en materia de protección de datos personales y elaboración de dictámenes en dicha materia, a través de un instrumento normativo que permita a la Unidad gestionarlas adecuadamente en un plazo razonable.			
<b>Alcance</b>	Consultas, opiniones y dictámenes.			
<b>Beneficios</b>	Normar y transparentar el procedimiento de atención de consultas de datos personales Agilizar el trámite de atención de consultas en materia de datos personales			
<b>Participantes</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Órganos responsables			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Proyecto de Acuerdo	Elaborar un proyecto de Acuerdo que establezca los procedimientos para atender las consultas turnadas a la Unidad y someter a consideración y, en su caso, aprobación del CI el proyecto de Acuerdo.	01/02/16	31/05/16	
Difusión del Acuerdo entre los órganos responsables del INE	Notificar el Acuerdo a los Órganos Responsables.	01/06/16	30/06/16	



<b>OO16-080 Mejora en la atención de solicitudes de Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)</b>				
<b>Objetivo</b>	Contar con un procedimiento interno que establezca la forma y plazos internos en que la Unidad de Enlace deberá tramitar las solicitudes de Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a través de un instrumento normativo que permita brindar certeza a las partes involucradas en el procedimiento y contar con un instrumento vinculante.			
<b>Alcance</b>	Solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a tramitarse por la unidad de enlace ante los órganos responsables. Solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a tramitarse por la unidad de enlace ante los Partidos Políticos. Solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición presentadas por los solicitantes.			
<b>Beneficios</b>	Normar y transparentar el procedimiento de atención de datos personales Agilizar el trámite de atención de solicitudes de datos personales Contar con un instrumento vinculante			
<b>Participantes</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Comité de Información			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Proyecto de Acuerdo	Elaborar un proyecto de Acuerdo que establezca los procedimientos para atender las solicitudes de Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y someter a consideración y, en su caso, aprobación del CI el proyecto de Acuerdo.	06/01/16	29/02/16	
Difusión del Acuerdo entre los órganos responsables y Partidos Políticos del INE	Notificar el Acuerdo a los Partidos Político y órganos responsables del INE.	01/03/16	31/03/16	
Capacitación a los órganos responsables y Partidos Políticos del INE	Capacitar a los Partidos Políticos y órganos responsables.	01/04/16	30/06/16	



<b>OO16-081 Programa de organización y preservación de la documentación</b>			
Objetivo	Lograr una adecuada gestión archivística, desarrollando un adecuado manejo de los expedientes a través de un mejor control y capacitación del personal en materia de archivo y gestión documental.		
Alcance	Documentación de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.		
Beneficios	Mejorar el control y administración de expedientes Adecuado uso de los espacios destinados al resguardo de expedientes		
Participantes	Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Archivo Institucional		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Control archivístico de los expedientes y documentación en posesión del Sistema de Administración Integral	Archivo y documentación ordenada y organizada.	08/01/16	31/07/16



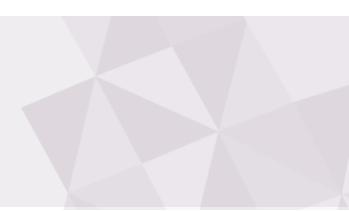
<b>OO16-082 Actualización del listado de sistemas de datos personales del INE</b>			
<b>Objetivo</b>	Mantener actualizado el listado de sistemas de datos personales que se encuentra publicado en la página del INE, mediante revisiones semestrales que se realizarán tanto al listado de sistemas de datos personales como a las cédulas descriptivas y manifestaciones de protección de datos personales, a fin de transparentar y hacer del conocimiento del público en general las bases de datos personales que obran en posesión del INE y facilitar a los titulares de los datos personales el ejercicio de los Derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición.		
<b>Alcance</b>	Listado de sistemas de datos personales, cédulas descriptivas y manifestaciones de protección de datos personales.		
<b>Beneficios</b>	Transparentar y rendir cuentas de las bases de datos que obran en posesión del INE Proveer a los ciudadanos de mecanismos que les faciliten el ejercicio de sus Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición		
<b>Participantes</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Órganos responsables del INE Enlaces Suplentes y Propietario de Transparencia de los órganos responsable Coordinación de Información Órgano Garante de Transparencia y Acceso a la Información (OGTAI)		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Primera revisión semestral del Listado de Sistemas de Datos Personales, y de las Cédulas Descriptivas y Manifestación de Protección de Datos Personales	Requerir a los órganos responsables las modificaciones realizadas durante el primer semestre al Listado de Sistemas de Datos Personales, Cédulas Descriptivas y Manifestación de Protección de Datos Personales. Analizar las respuestas otorgadas por los OR y revisar la normatividad aplicable a cada Órgano responsable, a fin de determinar la procedencia de las modificaciones realizadas. Desahogar dudas y brindar orientación para el trámite de actualización en el portal del INE ante la Dirección de Políticas de Transparencia. Conciliar las modificaciones propuestas por el área con los enlaces de transparencia. Elaborar el Acuerdo de actualización del Listado de Sistemas de Datos Personales y someterlo a consideración y, en su caso, aprobación del Coordinación de Información y OGTAI.	01/06/16	30/06/16
Segunda revisión semestral del Listado de Sistemas de Datos Personales, y de las Cédulas Descriptivas y Manifestación de Protección de Datos Personales	Requerir a los órganos responsables las modificaciones realizadas durante el primer semestre al Sistemas de Datos Personales, Cédulas Descriptivas y Manifestación de Protección de Datos Personales. Analizar las respuestas otorgadas por los OR y revisar la normatividad aplicable a cada OR, a fin de determinar la procedencia de las modificaciones realizadas. Desahogar dudas y brindar orientación para el trámite de actualización en el portal del INE ante la Dirección de Políticas de Transparencia. Conciliar las modificaciones propuestas por el área con los enlaces de transparencia. Elaborar el Acuerdo de actualización del Sistemas de Datos Personales y someterlo a consideración y, en su caso, aprobación del OGTAI.	01/12/16	31/12/16

## 20. Unidad Técnica de Fiscalización

OO16-083		Mejora en la elaboración de acuerdos y resoluciones por el Consejo General del INE		
Objetivo	Mejorar las capacidades del personal de la Dirección de Resoluciones y Normatividad en la elaboración de los proyectos de acuerdos y/o resoluciones presentadas al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que contengan la fundamentación y motivación necesarias para propiciar el voto favorable de las y los Consejeros Electorales.			
Alcance	Capacitar al personal de la Dirección de Resoluciones y Normatividad para que funde y motive adecuadamente los proyectos que sean presentados al Consejo General, así como verificar que los mismos cumplan con los principios de congruencia, eficacia, expeditéz y exhaustividad, para evitar que sean devueltos.			
Beneficios	Mejorar la calidad de los proyectos presentados Prevenir que sean revocados en caso de que los mismos sean objeto de impugnación			
Participantes	Dirección de Resoluciones y Normatividad			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Base de datos	En dicha base se desglosarán los proyectos de acuerdo y resoluciones que sean presentados ante el Consejo General así como el sentido de la votación realizada por los consejeros electorales y, en su caso, los acuerdos de devolución que el Consejo General haya aprobado.	01/01/16	31/12/16	
Manual	Documento de apoyo que contará con aspectos importantes a considerar para la elaboración de los proyectos de acuerdo y resolución.	01/03/16	31/03/16	



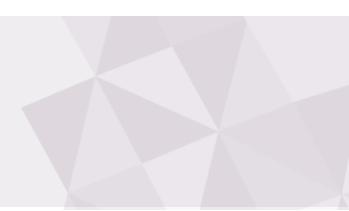
<b>OO16-084 Metodología para asegurar la calidad de los dictámenes</b>			
<b>Objetivo</b>	Mejorar la calidad de los dictámenes que realiza la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, elaborando una estructura congruente que incluya el fundamento legal que respalde los hallazgos y las conclusiones en las que se basarán las resoluciones correspondientes, para lograr homogeneizar los criterios en la elaboración de los dictámenes.		
<b>Alcance</b>	Generar instrumentos para el personal del área de Auditoría que les permitan mejorar la calidad del contenido, forma, congruencia legal y procedimental de los dictámenes que se elaboran, en el tiempo que establece el Reglamento de Fiscalización.		
<b>Beneficios</b>	Eficiencia en el uso del tiempo con la homologación de criterios Evitar reprocesos Evitar errores en la elaboración de los dictámenes		
<b>Participantes</b>	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros Coordinaciones de Ámbito Federal y Local Subdirecciones de Auditoría de Ámbitos Federal y Local		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Guía para la elaboración de dictámenes	Documento en el que se incorporarán las políticas y criterios para la estructura, contenido, desarrollo, fundamentación, redacción y estilo de los proyectos de dictamen.	01/01/16	30/06/16



<b>OO16-085</b>		<b>Mejora a los sistemas de fiscalización</b>		
<b>Objetivo</b>	Implementar, administrar y mantener actualizadas las herramientas y aplicaciones tecnológicas, así como establecer mecanismos de intercambio de información que apoyen el proceso de fiscalización.			
<b>Alcance</b>	Sujetos obligados, Instituto Nacional Electoral, otras Instituciones y ciudadanía.			
<b>Beneficios</b>	Mayor oportunidad y control en la información que es proporcionada por los sujetos obligados a nivel nacional Coadyuvar en la eficiencia del proceso de fiscalización Mejorar la disponibilidad de la información Generar información oportuna para los diversos usuarios			
<b>Participantes</b>	Dirección de Programación Nacional Unidad Técnica de Servicios de Informática Otras instituciones externas con las cuales se tenga celebrado un convenio de intercambio de información			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Sistema Integral de Fiscalización versión 2	Incorporación de los siguientes módulos: de precampaña, ordinario, de información, de auditoría, de transparencia, de avisos de contratación, de control de obligaciones y actualización del módulo de campaña.	01/01/16	31/12/16	
Sistema del registro nacional de proveedores	Actualización del Sistema de Registro Nacional de Proveedores.	01/01/16	31/12/16	
Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos	Actualización del Sistema Integral de Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos.	01/01/16	31/12/16	

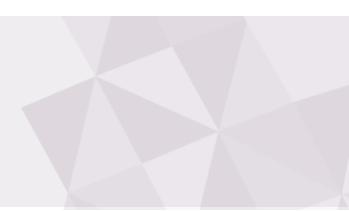
## 21. Unidad Técnica de Planeación

OO16-086		Impulso a la mejora de la metodología de administración de proyectos		
Objetivo	Dar impulso al uso de la Metodología de Administración de Proyectos mediante la administración de riesgos, dando seguimiento a los riesgos de los proyectos específicos 2016, la identificación de riesgos en las iniciativas 2017 y la actualización de los “Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos”, con la finalidad de asegurar los resultados de los proyectos, minimizando efectos de contingencias desfavorables, minimizar peligros adversos y disminuir costos, y por lo cual obtener un mayor número de proyectos exitosos.			
Alcance	Implementar la administración de riesgos en la cartera de proyectos 2016 y las iniciativas 2017, así como la actualización de los “Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos”.			
Beneficios	Incrementar la madurez en el uso de la metodología de administración de proyectos Contar con un normatividad actualizada para la administración de la Cartera Institucional de Proyectos Identificar, medir, analizar y controlar los riesgos de los proyectos Fortalecer la calidad de los resultados de los proyectos			
Participantes	Junta General Ejecutiva Dirección de Soporte Técnico a la Ejecución Unidades Responsables de Oficinas Centrales			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Actas constitutivas 2017	La identificación de los riesgos de las iniciativas 2017 se establecerá en el Acta Constitutiva de cada iniciativa.	01/05/16	31/08/16	
Actas constitutivas 2017 firmadas	Firma de las Actas Constitutivas 2017 por parte del líder del proyecto y el titular de la Unidad Responsable.	01/08/16	30/09/16	
Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos	Actualización y aprobación de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.	01/01/16	31/03/16	
Cédulas de seguimiento a la Cartera Institucional de Proyectos	Evaluación y seguimiento de los riesgos de los proyectos específicos de la Cartera Institucional de Proyectos 2016 durante las evaluaciones trimestrales.	01/04/16	31/12/16	



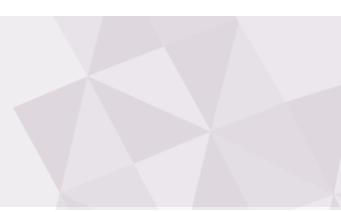
<b>OO16-087 Mejora de la calidad de la información del reporte de avance de los elementos de la estrategia</b>				
Objetivo	Incrementar el índice mensual de calidad de la información del reporte de avance de los elementos de la estrategia, a través de la mejora en la coordinación y comunicación con las unidades responsables, para evitar atrasos en la integración de los informes trimestrales.			
Alcance	Los elementos de la estrategia (indicadores y objetivos operativos) de las direcciones ejecutivas y de las unidades técnicas del INE.			
Beneficios	Reducir el tiempo y las correcciones en la integración de los informes trimestrales Mejorar las capacidades de las Unidades Responsable en relación al entendimiento de la gestión estratégica			
Participantes	Dirección de Planeación Estratégica Enlaces de planeación de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Talleres de capacitación	Realización de talleres de capacitación para cada una de las Unidades Responsables en relación con el proceso de reporte.	01/03/16	31/03/16	
Guías actualizadas	Actualización de las guías: de operación del ESM; de calidad del reporte; para la elaboración de solicitudes de actualización.	15/01/16	29/02/16	
Webinars	Se realizaran conferencias vía web en las que abordaran temas relacionados con la gestión de la estrategia.	01/04/16	31/10/16	
Campaña de difusión y concientización	Campaña de difusión que concientice a las Unidades Responsables de la necesidad de aumentar la calidad en sus reportes de avance.	01/03/16	31/10/16	

<b>OO16-088 Implementación de la metodología de Administración del Cambio</b>				
Objetivo	Implementar la cultura de mejora continua en el Instituto, a través de la capacitación a personal clave de proyectos y con la ejecución de un piloto de acompañamiento del plan de mejoras, para que el cambio propuesto sea perdurable.			
Alcance	Un proceso documentado por la Unidad Técnica de Planeación y personal de proyectos.			
Beneficios	Acelerar la adopción de cambios por las iniciativas de mejora			
Participantes	Área de procesos institucionales Dirección de Soporte a la Ejecución Directores y Titulares de las Unidades Responsables			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Estrategia de administración del cambio y plan de trabajo del piloto	Documento que contiene el enfoque y el alcance, así como los entregables que se realizarán para el piloto.	01/02/16	31/12/16	
Capacitación	Introducción a la administración del cambio y su aplicabilidad de herramientas en el Instituto.	01/02/16	31/03/16	



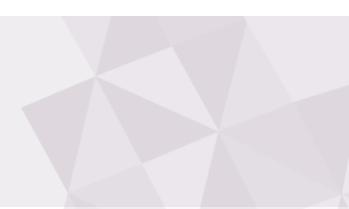
<b>OO16-089</b>		<b>Indicadores de procesos</b>		
Objetivo	Medir los resultados de los procesos del Instituto, a través de indicadores de desempeño para plantear mejoras posteriores.			
Alcance	Los procesos documentados de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnica del INE.			
Beneficios	Crear un mecanismo de medición para la mejora de los procesos del Instituto			
Participantes	Área de procesos institucionales Directores y Titulares de las unidades responsables			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Manual de proceso		Documento con la descripción de las actividades de cada Unidad Responsable que incluye los indicadores de operación.	01/02/16	31/12/16

<b>OO16-090</b>		<b>Gobierno de procesos</b>		
Objetivo	Definir la estructura organizacional del equipo de procesos institucionales y sus reglas de operación, formalizando sus lineamientos, para establecer las responsabilidades del área.			
Alcance	Actividades que realizan en el Área de Procesos Institucionales.			
Beneficios	Estandarizar la operación del Instituto bajo un conjunto de reglas Implementar la cultura de administración por procesos en el Instituto			
Participantes	Área de procesos institucionales Comité de Planeación Institucional Junta General Ejecutiva			
<b>Entregable</b>		<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Lineamientos de gobierno de procesos		Documento con la descripción de la estructura y reglas para la administración por procesos.	01/02/16	31/12/16



<b>OO16-091 Evaluación de la plataforma informática para el seguimiento del PyCIPEF 2017-2018</b>				
Objetivo	Transitar en el uso de la herramienta informática PMWeb a las herramientas informáticas SharePoint y Tableau para monitorear las actividades institucionales asociadas a los procesos electorales federales de manera eficiente y oportuna a través de tableros de control.			
Alcance	Procesos, subprocesos y actividades electorales de las Unidades Responsables del Instituto.			
Beneficios	Reducir el tiempo de captura de porcentajes y notas de avances de las Unidades Responsables Poner a disposición de las autoridades del Instituto tableros de control especializados			
Participantes	Dirección de Planeación Estratégica			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Análisis costo-beneficio	Elaborar dos documentos analíticos a partir de los cuales se establezcan los costos y beneficios asociados a la transición de la herramienta PMWeb a las herramientas SharePoint y Tableau.	01/04/16	31/12/16	

<b>OO16-092 Implementación del Informe de Control Interno para la Instancia de Seguimiento</b>				
Objetivo	Informar del estado en que se encuentra el Sistema de Control Interno Institucional, mediante un reporte de avance, para cumplir con el marco normativo.			
Alcance	Situación que guarda la aplicación del Marco Normativo de Control Interno en el Instituto.			
Beneficios	Que la Instancia de Seguimiento cuente con información para atender los asuntos relevantes relacionados con el control interno			
Participantes	Dirección de Innovación y Mejora de la Gestión Unidades Responsables			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Informe de Control Interno	Reporte de avance sobre la situación que guarda el Control Interno Institucional	01/04/16	15/10/16	



<b>OO16-093 Metodología de continuidad de operaciones autorizada por las instancias correspondientes</b>				
Objetivo	Contar con una metodología de continuidad de operaciones, debidamente autorizada por las instancias correspondientes, para reducir la probabilidad e impacto de amenazas y desarrollar protocolos para responder y recuperarse de eventos no deseados/planeados que no pueden ser controlados.			
Alcance	Operaciones estratégicas del Instituto			
Beneficios	Que el Instituto cuente con una metodología institucional para responder y recuperar sus operaciones en caso de contingencias			
Participantes	Dirección de Innovación y Mejora de la Gestión Junta General Ejecutiva Comité de Planeación Institucional			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Metodología de Continuidad de Operaciones	Metodología de Continuidad de Operaciones para reducir el impacto de amenazas.	06/01/2016	30/06/2016	

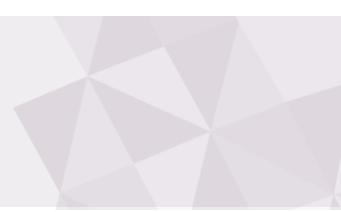
<b>OO16-094 Implementación del Reporte Trimestral de Estatus de Auditorías</b>				
Objetivo	Elaborar un reporte trimestral, que incluya el análisis cualitativo de la información registrada en el Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA), de las auditorías efectuadas por la Contraloría General, para proporcionar información relevante a la Secretaría Ejecutiva.			
Alcance	Información actualizada y analizada de las auditorías y observaciones registradas en el Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA), practicadas por la Contraloría General en 2016.			
Beneficios	Contar con información para dar seguimiento puntual a las auditorías practicadas por la Contraloría General en 2016 Contar con información relevante para la toma de decisiones			
Participantes	Dirección de Innovación y Mejora de la Gestión Unidades Responsables auditadas			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Reporte Trimestral de Estatus de Auditorías	Reporte trimestral en donde se informa la situación de las auditorías efectuadas por la Contraloría General a las Unidades Responsables del Instituto en 2016, registradas en el Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías.	01/04/2016	15/10/16	

## 23. Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

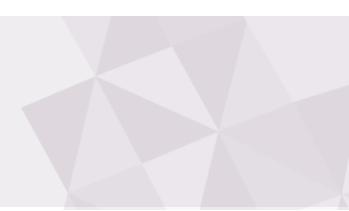
OO16-095 Mejorar la comunicación institucional con los Organismos Públicos Locales			
Objetivo	Mejorar los esquemas de vinculación, coordinación y comunicación institucional con los OPLE, a través de la administración eficiente de las consultas efectuadas por los Institutos locales, con la asignación de cuentas electrónicas en expreso para cada OPLE.		
Alcance	Comunicación Institucional con los 32 Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, y la Secretaría Ejecutiva, direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto Nacional Electoral.		
Beneficios	Realizar una sistematización de la información por entidad federativa Atención personalizada a cada Organismo Público Local Reducir los plazos de gestión institucional		
Participantes	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad Subdirección de Coordinación con Organismo Público Locales Electorales Secretaría Particular Los 32 Organismos Públicos Locales Electorales Direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto		
Entregable	Descripción	Inicio	Término
Reportes de las cuentas electrónicas de los OPLE	Realizar la sistematización y seguimiento de las solicitudes del OPLE vía electrónica.	01/01/16	31/12/16



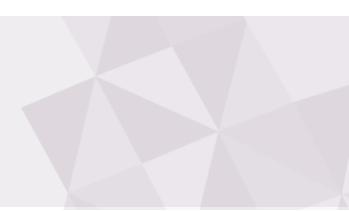
<b>OO16-096 Mejorar el proceso de selección y designación de los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales</b>				
Objetivo	Mejorar los procedimientos, documentos y formatos utilizados en cada una de las etapas del proceso de selección y designación de los consejeros electorales de los organismos públicos locales electorales, a través de la revisión de cada una de las etapas previstas.			
Alcance	Procesos de selección y designación de los 32 consejos generales de los Organismos Públicos Locales Electorales.			
Beneficios	Disponer oportunamente de procedimientos eficaces para cada etapa del proceso de selección y designación de consejeros electorales locales Explotar una base de datos robustecida con información de los aspirantes			
Participantes	Dirección de desarrollo, información y evaluación de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Subdirección de Seguimiento y enlace técnico de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Vocalías ejecutivas locales y distritales Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral y sus equipos de asesores			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Convocatoria	Revisión de la convocatoria pública para la selección y designación de Consejeros Electorales Locales.	18/01/16	05/02/16	
Sistema de registro de aspirantes	Incrementar los campos de captura de información de los aspirantes y elaborar propuestas de mejora.	08/02/16	01/04/16	
Recepción de documentación en las juntas ejecutivas locales y distritales	Revisar y adecuar el instructivo para la recepción de la documentación que presenten los aspirantes a los cargos de Consejeros Electorales de los OPLE, en las entidades.	04/04/16	22/04/16	
Verificación del cumplimiento de requisitos legales	Revisar y adecuar el Instructivo para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales.	25/04/16	13/05/16	
Examen de conocimientos	Revisar y adecuar el Instructivo para la aplicación del examen de conocimientos.	16/05/16	03/06/16	
Revisión del examen de conocimientos	Elaborar guía de criterios para la revisión del examen de conocimientos.	06/06/16	17/06/16	
Ensayo presencial	Revisar y adecuar el manual operativo para la aplicación del ensayo presencial.	20/06/16	08/06/16	
Revisión del ensayo presencial	Elaborar guía de criterios para la revisión del ensayo presencial.	11/07/16	29/07/16	
Valoración curricular	Elaborar guía de criterios para la valoración curricular.	01/08/16	19/08/16	
Entrevista	Elaborar guía de criterios para las entrevistas.	22/08/16	09/09/16	
Designación	Revisar y adecuar el formato de dictamen.	12/09/16	30/09/16	



<b>OO16-097 Incrementar la eficiencia en el trámite de las consultas que realizan los Organismos Públicos Locales Electorales</b>			
<b>Objetivo</b>	Incrementar la eficiencia en el trámite de las consultas de los OPLE, a través de la sistematización de las consultas para gestionar su desahogo y proporcionar a los OPLE información oportuna.		
<b>Alcance</b>	Consultas de los 32 Organismos Públicos Locales Electorales y seguimiento con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto.		
<b>Beneficios</b>	Mejora en la atención a los OPLE Entrega de información oportuna Eficiencia en tiempos		
<b>Participantes</b>	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad Subdirección de Vinculación y Normatividad Jefatura de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos Técnico de Dirección de Área		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Sistema de seguimiento de consultas de los OPLE	Realizar un sistema de con la sistematización de las consultas y su seguimiento con las áreas ejecutivas y técnicas del INE con la finalidad de desahogar las consultas de los OPLE.	01/01/16	31/12/16



<b>OO16-098 Actualizar y mejorar la calidad de información del portal Elecciones en México</b>			
<b>Objetivo</b>	Actualizar la información del portal elecciones en México, en materia de calendarios de coordinación, estadística de los Procesos Electorales Locales y Federales, legislación electoral local y estructura de los OPLE, para proporcionar información vigente y de valor a los académicos, investigadores, partidos políticos y población en general.		
<b>Alcance</b>	Gestionar de forma oportuna la información con 32 Organismos Públicos Locales Electorales del país.		
<b>Beneficios</b>	Contar con un acervo virtual de información de los Procesos Electorales Locales y Federales Fortalecimiento de la cultura democrática Conocimiento de la estructura y funcionamiento de los OPLE		
<b>Participantes</b>	Dirección de Desarrollo, información y evaluación Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales Subdirección de Seguimiento y enlace técnico de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales Unidad de Servicios de Informática 32 Organismos Públicos Locales Electorales		
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>
Reporte de actualización	Reporte mensual de actualización del portal Elecciones en México.	01/01/16	31/12/16
Reuniones semestrales de actualización del portal Elecciones en México	Reunión semestral con los responsables de proporcionar información actualizada de cada uno de los OPLE.	23/06/16	24/06/16
Sesiones virtuales	Sesión virtual mensual con los responsables del portal Elecciones en México de cada uno de los OPLE para presentar propuestas y opiniones para el mejoramiento del portal.	31/01/16	16/12/16



<b>OO16-099</b>		<b>Mejorar la generación de información sustantiva relacionada con las integración, funcionamiento y condiciones institucionales de los Organismos Públicos Locales</b>		
<b>Objetivo</b>	Mejorar la información sobre la integración y funcionamiento de los OPLE para la toma de decisiones de las distintas instancias del instituto, a través de la generación de bases de datos, reportes de su operación, funcionamiento, carpetas de información específica y estratégica de los OPLE.			
<b>Alcance</b>	La generación de información sobre integración y desempeño de los Organismos Públicos Locales Electorales que requieran los integrantes del Consejo General del Instituto Nacional Electoral y la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales y la Secretaría Ejecutiva.			
<b>Beneficios</b>	Prever situaciones anómalas que puedan influir en el desarrollo de los Procesos Electorales Locales Mantener informado al CG, Comisión de Vinculación con OPL y SE Fortalecer la planeación estratégica en los Procesos Electorales Locales			
<b>Participantes</b>	Dirección de Desarrollo, Información y Evaluación Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales			
<b>Entregable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	
Reportes sobre la integración y funcionamiento de los OPLE	Realizar reportes especializados sobre la integración y funcionamiento de los OPLE.	01/01/16	31/12/16	
Carpetas de información de los estados	Realizar carpetas de información con datos económicos, políticos y sociales de los estados.	01/01/16	31/12/16	

## 23. Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral

OO16-100		Manual de organización interna de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva		
Objetivo	Optimizar las tareas cotidianas de la UTCE, organizando las labores cotidianas del personal adscrito a la misma, y así, optimizar los recursos humanos y materiales con los que se cuenta, lo anterior resulta necesario ya que ayudará en la gestión de trámites y procedimientos sancionadores, por parte del personal encargado de realizar dicha tarea. Lo cual traerá como consecuencia una mejor tramitación y sustanciación de procedimientos sancionadores.			
Alcance	Aprovechar los recursos materiales con los que cuenta la unidad y organizar al personal adscrito de la misma en tareas de orden específico.			
Beneficios	Reducir el tiempo en la gestión de procedimientos Eficientar el esfuerzo humano para la consecución de los fines propios y facultades con que cuenta la unidad Mejorar el entendimiento y coordinación entre las áreas internas de la unidad			
Participantes	Dirección General de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores Dirección de Procedimientos Sancionadores Ordinarios Enlace Administrativo			
Entregable	Descripción	Inicio	Término	
Manual de organización interna	Se llevará a cabo la difusión y capacitación interna sobre las tareas que cada una de las áreas desarrollará.	01/01/16	31/02/16	