

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.- JGE104/2011.

ANTECEDENTES

- I. El 30 de mayo de 2003, en sesión ordinaria del Consejo General, fue emitido el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio del mismo año.
- II. En sesión extraordinaria, de fecha 29 de junio de 2005, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio del mismo año.
- III. El 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, entre otros, se reformaron los artículos 6°, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al efecto, en el artículo Tercero Transitorio, el Congreso de la Unión se impuso el deber de adecuar la legislación secundaria en un plazo de 30 días naturales contados a partir de su entrada en vigor.
- V. El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo artículo Tercero Transitorio estableció que se abroga el Código anterior que fuera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990.
- VI. Durante la sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 10 de julio de 2008, fue aprobado el Acuerdo por el que se Reforma el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008, en el que se consideró la integración del órgano colegiado denominado Comité de Publicación y Gestión Electrónica.
- VII. Mediante Acuerdo JGE83/2008 del 23 de septiembre de 2008, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la publicación y gestión del Portal de internet e Intranet del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento al artículo Octavo Transitorio del Reglamento en materia de Transparencia, que previó la integración y funcionamiento del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.
- VIII. En sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011, el Consejo General emitió el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que abroga al anterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008.
- IX. Entre las reformas al Reglamento de Transparencia, se consideró la necesidad de modificar la denominación del órgano colegiado encargado del tema de publicaciones electrónicas, atendiendo a la naturaleza procedimental de las fases para publicar información, para renombrarlo como Comité de Gestión y Publicación Electrónica.
- X. Derivado de las reformas al Reglamento de Transparencia, dentro del texto del artículo Transitorio Octavo, se ordenó al Comité de Gestión, la realización de las modificaciones convenientes a sus instrumentos legales y procedimentales, a efecto de dar cumplimiento a su integración y funcionamiento, en el desempeño de sus atribuciones, con fundamento en el artículo 9 del citado ordenamiento legal.

- XI. El 7 de septiembre de 2011, el Comité de Gestión durante la tercera sesión ordinaria, emitió el Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica por el que se aprueba la Propuesta de los Lineamientos de sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, para ser aprobados por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento del Órgano Garante.
- XII. Mediante oficio CGyPE/ST/0026/2011, el Secretario Técnico del Comité de Gestión remitió para su conocimiento la propuesta de Lineamientos de sesiones a la Secretaria Técnica del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información.

CONSIDERANDO

- 1. Que de conformidad con lo que establece el artículo 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- 2. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 122, párrafo 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es atribución de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden el citado Código, el Consejo General o su Presidente.
- 3. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es una ley de orden público que garantiza a todo individuo el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados por ella, entre cuyos objetivos se encuentra mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos.
- 4. Que el Instituto Federal Electoral es un sujeto obligado por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que cuenta con la capacidad de autodeterminación normativa para expedir su propia regulación jurídica en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 61 de dicha Ley.
- 5. Que en ese sentido, en 2003 se emitió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fuera reformado en los años de 2005, 2008 y su más reciente modificación del 23 de junio de 2011, por el Consejo General.
- 6. Que dentro del cuerpo considerativo de la reforma de 2011 al Reglamento de Transparencia, se definió que el nombre correcto del órgano colegiado encargado del tema de publicaciones electrónicas debe ser Comité de Gestión y Publicación Electrónica, atendiendo a la lógica procedimental que implica la publicación de información en los portales web del Instituto.
- 7. Que se entiende por Comité de Gestión, al Comité de Gestión y Publicación Electrónica, de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, fracción XI del Reglamento de Transparencia, vigente a partir del 23 de junio de 2011.
- 8. Que de las reformas al Reglamento de Transparencia, se estableció en el artículo 9, párrafo 3, que las sesiones del Comité de Gestión se realizarán conforme a los Lineamientos de Sesiones que apruebe la Junta, previo conocimiento del Órgano Garante.
- 9. Que en virtud de que las disposiciones concernientes a la integración y funcionamiento de Comité de Gestión, se encuentran en los Lineamientos de Publicación, es necesario extraerlas de dicho documento normativo, para incluirlas en un instrumento legal diverso y específico.
- 10. Que para tal efecto, el Comité de Gestión realizó las propuestas de modificaciones convenientes a sus instrumentos legales y procedimentales, a efecto de dar cumplimiento a su integración y funcionamiento, en el desempeño de sus atribuciones, con fundamento en lo estipulado en el artículo 9, en un plazo no mayor a los noventa días de la entrada en vigor del Reglamento de Transparencia, atendiendo a lo establecido en el artículo Transitorio Octavo del citado ordenamiento legal.

11. Que los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica deben ser aprobados por la Junta General Ejecutiva, previo conocimiento del Órgano Garante, en los términos de la consideración que antecede.
12. Que los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de los antecedentes y consideraciones vertidos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, párrafo segundo, fracción V, 41, Base V, párrafo I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1, 118, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1º, 2º, párrafo 1, fracción XI; 9, párrafo, Transitorio Octavo del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los **Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica**, los cuales se agregan como anexo del presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación en la Junta General Ejecutiva.

Tercero. El presente Acuerdo deberá publicarse en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

LINEAMIENTOS DE SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**Capítulo I****Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, así como la actuación de sus integrantes y las facultades que les son atribuidas de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. Criterios para su interpretación

1. Para la interpretación de estos Lineamientos, se estará a lo dispuesto en el artículo 3, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como a las prácticas que garanticen la libre expresión y participación responsable de quienes participen en las sesiones del Comité de Gestión; el respeto y la prudencia en los debates y deliberaciones; la amplia deliberación colegiada; así como la eficacia de los procedimientos para generar los acuerdos, informes y demás documentos que deriven de las atribuciones del órgano colegiado.

Artículo 3. Cómputo de Plazos

1. El cómputo de plazos, para efectos de los presentes Lineamientos, se hará tomando solamente en cuenta los días y horas hábiles, debiendo entenderse los primeros como todos los días, excepto sábados, domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto; y las segundas como aquellas que determinen las normas laborales correspondientes.

Artículo 4. Glosario

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos y sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos legales, se entenderá por:
 - a. **Código:** al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;
 - b. **Comité de Gestión:** al Comité de Gestión y Publicación Electrónica;
 - c. **Consejo:** al Consejo General del Instituto;
 - d. **Instituto:** al Instituto Federal Electoral;
 - e. **Lineamientos:** a los Lineamientos de Sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica;
 - f. **Presidente:** al Presidente del Comité de Gestión;
 - g. **Reglamento de Transparencia:** al Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - h. **Secretario Técnico:** al Secretario Técnico del Comité de Gestión.
 - i. **Unidad Técnica:** a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.

Capítulo II**Integración y funciones del Comité de Gestión****Artículo 5. Integración**

1. El Comité de Gestión se integrará por los siguientes funcionarios:
 - I. El Secretario Ejecutivo, o un representante que él designe, quien fungirá como Presidente;
 - II. Un representante de la Presidencia del Consejo;
 - III. Un representante del Órgano Garante;
 - IV. Un representante de la Unidad Técnica, quien fungirá como Secretario Técnico;
 - V. Un representante de Comunicación Social;
 - VI. Un representante de la UNICOM;
 - VII. Un representante de la Dirección del Secretariado;
 - VIII. Un representante de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;

- IX. El Gestor de Contenidos del portal de internet del Instituto, a cargo del titular de la Subdirección de Información Socialmente Útil adscrito a la Unidad Técnica.
2. Los integrantes del Comité de Gestión concurrirán a las sesiones del órgano con derecho de voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del Gestor de Contenidos que sólo concurrirán con derecho de voz.
3. Podrán asistir a las sesiones del Comité de Gestión aquellos invitados por la Presidencia del mismo, los cuales tendrán derecho de voz.

Artículo 6. Funciones

1. Serán funciones del Comité de Gestión, las siguientes:
 - I. Aprobar la línea editorial de los portales de internet e intranet;
 - II. Definir la información a publicar en los portales, en función de la agenda Institucional;
 - III. Definir la estructura, secciones y contenidos que serán publicados en la página de inicio de los portales, así como su vigencia;
 - IV. Establecer el procedimiento para publicación de contenidos;
 - V. Establecer las políticas de diseño gráfico;
 - VI. Evaluar permanentemente el diseño y contenido de los portales Web;
 - VII. Definir la estrategia de capacitación para las áreas que generan contenido;
 - VIII. Definir nuevos servicios y mecanismos de retroalimentación con la ciudadanía y con los usuarios internos;
 - IX. Fomentar una cultura de generación de contenidos basados en las mejores prácticas en publicaciones electrónicas;
 - X. Asesorar a los partidos políticos para la actualización de la información que obra en sus respectivas secciones de transparencia del portal de internet del Instituto;
 - XI. Recibir las opiniones, sugerencias y quejas sobre el funcionamiento y actualización del portal de internet del Instituto y de los portales de los partidos políticos;
 - XII. Presentar un informe anual al Consejo General, previo conocimiento del Órgano Garante, en el que se reflejen las actividades y los resultados obtenidos de la revisión y verificación del portal de internet;
 - XIII. Supervisar que los órganos responsables cumplan con lo establecido en el Reglamento de Transparencia, para la generación de información socialmente útil y de aquella que se debe poner a disposición del público en términos del artículo 5 de dicho ordenamiento, y
 - XIV. Proponer criterios generales para el uso institucional de las redes sociales, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo.

Capítulo III

Atribuciones de los integrantes del Comité de Gestión

Artículo 7. Del Presidente

1. Son atribuciones del Presidente:
 - a. Convocar a las sesiones del Comité de Gestión;
 - b. Definir el orden del día de cada sesión;
 - c. Presidir las sesiones y participar en las deliberaciones;
 - d. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fuesen necesarios;
 - e. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Gestión;
 - f. Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de Acuerdos del Comité de Gestión
 - g. Aplicar los presentes Lineamientos y en general, la normatividad que le otorgue facultades de competencia;
 - h. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Comité de Gestión; y

- i. Las demás que le otorgue el Reglamento y cualquier otra disposición que así lo establezca.

Artículo 8. Del Secretario Técnico

1. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Gestión:
 - a. Preparar el orden del día de las sesiones, previamente definido por el Presidente, así como elaborar las respectivas convocatorias;
 - b. Circular la convocatoria y los documentos que acompañen el orden del día en los plazos a que se refiere el artículo 12 del presente ordenamiento;
 - c. Declarar la existencia del quórum legal;
 - d. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Comité de Gestión, tomando en cuenta las observaciones que hubieren realizado;
 - e. Someter a votación los proyectos de Acuerdo del Comité de Gestión;
 - f. Registrar las votaciones de los integrantes del Comité de Gestión y dar a conocer el resultado de las mismas;
 - g. Informar sobre el cumplimiento de los Acuerdos del Comité de Gestión;
 - h. Llevar el archivo del Comité de Gestión y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados;
 - i. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Gestión;
 - j. Asistir al Presidente en sus funciones; y
 - k. Las demás que le sean conferidas por el Reglamento de Transparencia o el Comité de Gestión.

Artículo 9. De los integrantes del Comité de Gestión

1. Son atribuciones del Comité de Gestión:
 - a. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
 - b. Solicitar al Presidente del Comité de Gestión la inclusión de asuntos en el orden del día;
 - c. Poner a consideración del Presidente del Comité de Gestión los proyectos de acuerdos, informes, y cualquier asunto que estimen pertinente;
 - d. Coadyuvar en la elaboración del Informe Anual; y
 - e. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Gestión.

**Capítulo IV
De las Sesiones**

Artículo 10. Tipos de sesiones

1. Las sesiones del Comité de Gestión son ordinarias y extraordinarias.
 - a. Serán ordinarias aquellas sesiones que de conformidad con estos Lineamientos deban celebrarse cada tres meses.
 - b. Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Comité de Gestión, cuando éste lo estime necesario para tratar asuntos que, por su urgencia, no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11. Convocatoria a las sesiones

1. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente convocará a los integrantes del Comité de Gestión, con al menos cinco días de anticipación a la fecha que se fije para tal fin.
2. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación.
3. En aquellos casos en que el Presidente del Comité de Gestión lo considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria por escrito cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los integrantes del Comité de Gestión.
4. La convocatoria a sesión deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Fecha, hora y sede en que la misma se deba celebrar;
 - b. Mención de ser ésta ordinaria o extraordinaria;
 - c. El proyecto del orden del día para ser desahogado;
 - d. Los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.
5. Para la circulación del orden del día, la convocatoria a sesión, los anexos y demás documentos adjuntos se turnarán por correo electrónico; asimismo estarán disponibles en el portal de intranet dentro del apartado del Comité de Gestión. Los originales quedarán en el archivo de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación y a disposición de cualquiera de los miembros del Comité de Gestión.
 6. Los integrantes del Comité de Gestión podrán solicitar la discusión de "Asuntos Generales" de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que le sean de obvia o urgente resolución, pero única y exclusivamente en sesiones ordinarias.
 7. En el caso de las sesiones extraordinarias solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

Artículo 12. Inclusión de asuntos en el orden del día

1. Recibida la convocatoria a las sesiones, cualquiera de los integrantes del Comité de Gestión, podrá solicitar al Secretario Técnico la inclusión de un asunto en el orden del día, al menos con dos días de anticipación para el caso de las ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias, acompañando a la solicitud, los documentos necesarios para su discusión.
2. El Secretario Técnico deberá remitir el nuevo orden del día y los documentos, conforme se agreguen asuntos.

Capítulo V

De la Instalación y Desarrollo de la Sesión

Artículo 13. Instalación

1. El día y la hora señalados para que tenga verificativo la sesión, los integrantes del Comité de Gestión se reunirán en el lugar indicado en la convocatoria.
2. Para que el Comité de Gestión pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes;
3. En caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el párrafo dos, o bien si durante el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Comité de Gestión y con ello no se alcanzare el quórum, el Presidente deberá citar para su realización o en su caso, su reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes.
4. El Presidente dará cuenta al Comité de Gestión de dichas solicitudes a fin de que éste decida, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

Artículo 14. Discusión

1. Instalada la sesión se pondrá a consideración del Comité de Gestión el orden del día.
2. Los asuntos en el orden serán discutidos y en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Comité de Gestión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 15. Ausencia del Presidente

1. En caso de que el Presidente del Comité de Gestión se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario Técnico lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

Capítulo VI

Votaciones

Artículo 16. Forma de tomar las votaciones

1. Los acuerdos del Comité de Gestión se tomarán por mayoría de votos.

2. Los acuerdos tomados en el seno del Comité de Gestión, serán obligatorios para sus integrantes y para todos los órganos responsables y desconcentrados.
3. Los integrantes del Comité de Gestión expresarán su voto levantando la mano.
4. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, se tendrá por no aprobado el punto del orden del día, por lo que el Presidente deberá determinar sobre su presentación en la sesión inmediata posterior a efecto de someterlo nuevamente a discusión y votación.

Capítulo VII

Actas de las Sesiones

Artículo 17. Actas

1. De cada sesión se elaborará un proyecto de acta que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate. El Secretario Técnico deberá entregar a sus integrantes el proyecto de acta de cada sesión, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles siguientes a su celebración.
2. Asimismo, el Secretario Técnico enviará por correo electrónico a los integrantes del Comité de Gestión copia del acta aprobada en cada sesión a los tres días hábiles siguientes de su aprobación.
3. Las actas deberán publicarse en el Portal de Transparencia del Instituto, a más tardar diez días hábiles posteriores a su aprobación.

Capítulo VIII

De la publicidad y publicación de los documentos del Comité de Gestión

Artículo 18. Publicidad

1. Las actas, acuerdos y demás documentos que emita el Comité de Gestión en el ejercicio de sus funciones, serán públicos de conformidad con lo que indique el Reglamento de Transparencia.

Artículo 19. Publicación

El Secretario Técnico deberá solicitar la difusión de los documentos que genere el Comité de Gestión, en la página de internet o intranet del Instituto, según sea el caso, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia y los presentes Lineamientos.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA “LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)”.- JGE105/2011.

ANTECEDENTES

1. Derivado de la necesidad que se tiene al interior del Instituto, respecto de mejorar las funciones y los procesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y tomando en consideración las experiencias que se han tenido en las organizaciones donde se han implementado mejores prácticas, y normas nacionales e internacionales tales como ISO 90000, ISO 20000 e ISO 27001 para el desarrollo de sus procesos. A principios del año 2010, se consideró conveniente el desarrollo de un proyecto que integrara la formalización y homologación de los procesos de TIC a nivel Institucional.
2. En marzo de 2010, se celebró un Convenio de Colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México, a fin de llevar a cabo un diagnóstico inicial, capacitación y servicios de asesoría, con la finalidad de introducir al Instituto y dar la pauta para el desarrollo de la implementación de los procesos.
3. La Unidad de Servicios de Informática en coordinación con las diversas áreas que gestionan tecnologías de la información, han trabajado en la definición del marco rector de procesos y la revisión inicial del diseño de los procesos y su estructura documental.
4. Durante el mes de junio de 2011, la Unidad de Servicios de Informática en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación, llevó a cabo un Taller de Planeación Estratégica con las áreas que gestionan Tecnologías de Información y Comunicaciones, a fin de establecer el rumbo tecnológico de las mismas y contribuir al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional “*Eficientar la operación del Instituto mediante la implementación de proyectos de tecnologías de información y comunicación*”. Cabe señalar que como resultado del taller, se definió un objetivo estratégico que considera “La implementación de un marco rector de procesos de TIC en apego a buenas prácticas y lograr la certificación en las normas correspondientes”.
5. Tomando en consideración las recomendaciones emitidas por la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, a través del oficio No. CGE/SENDA/DEN/082/2011 con fecha del 15 de junio de 2011, mediante el cual se hicieron llegar a la Unidad de Servicios de Informática diversas recomendaciones que consideran la adopción o adaptación de un marco internacional de gobernanza con respecto a las TIC, que considere la mejora de sus procesos, la conveniencia de fortalecer la rectoría funcional de la UNICOM permitiendo la alineación de los recursos tecnológicos con las políticas y programas institucionales.
6. La estrategia para el establecimiento del Sistema de Gestión de Procesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC), fue revisado en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación y se identifica que no existe ningún inconveniente en la realización del mismo; más aún este contribuye a los objetivos establecidos en el Sistema Integral de Planeación, seguimiento y evaluación institucional, así como al objetivo estratégico Institucional de “*Eficientar la operación del Instituto mediante la implementación de proyectos de tecnologías de información y comunicación*”.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que *la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en*

los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

- II. Que el artículo 104, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala *que el Instituto Federal Electoral, depositario de la autoridad electoral, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.*
- III. Que el artículo 106, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, indica *que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.*
- IV. Que el artículo 108, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, indica *que los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son:*
 - a) *El Consejo General;*
 - b) *La presidencia del Consejo General;*
 - c) *La Junta General Ejecutiva;*
 - d) *La Secretaría Ejecutiva; y*
 - e) *La unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.*
- V. Que el artículo 121, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala *que la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el presidente del Consejo y se integrará con el secretario ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.*
- VI. Que el artículo 122, numeral 1, inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala *que la Junta General Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo su atribución la de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.*
- VII. Que el artículo 123, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala *que el secretario ejecutivo, coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.*
- VIII. Que el artículo 125 inciso k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala *que es atribución del Secretario Ejecutivo: proveer a los órganos de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.*
- IX. Que el artículo 64 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, incisos a), b), c), e), f) y g) establece que la Unidad de Servicios de Informática estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
 - a) *Proponer al Secretario Ejecutivo los Reglamentos y Lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones para su presentación ante el Consejo y/o Junta, según corresponda;*
 - b) *Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la definición y aplicación de las Políticas y Programas Generales aprobados por el Consejo, en materia de informática y telecomunicaciones;*
 - c) *Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto, para su presentación ante el Consejo y/o la junta, según corresponda;*
 - e) *Determinar las políticas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones para el uso racional de los recursos asociados a dicha materia;*

- f) *Fomentar y aplicar mejores prácticas, estándares y normas nacionales e internacionales a los procesos relacionados con tecnologías de la información a nivel institucional;*
- g) *Establecer políticas y estándares en materia de seguridad informática.*
- X. Que mediante el Acuerdo CG420/2010 el Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional y que en concordancia con el mismo, la Unidad de Servicios de Informática, identifica la factibilidad de alinear dicho sistema con la propuesta del Sistema de Gestión de Procesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC); específicamente en el numeral 3.5.1 Definición de áreas de interés institucionales, punto 5 y 6 que señalan lo siguiente:
5. *Innovación y mejora en la generación de productos y servicios.*
Promover optimización, rediseño y reingeniería de los procesos que permitan mejorar la calidad de los productos y servicios, así como la generación de innovaciones en estos.
6. *Facilitar y promover la transformación organizacional.*
Instrumentar mejores prácticas y metodologías probadas a nivel internacional que guíen y apoyen la definición de un nuevo modelo organizacional innovador y de largo plazo que permita un enfoque a procesos, efectividad en el uso de recursos y el óptimo cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
- XI. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.
- XII. Que el presente documento pone a consideración de la Junta General Ejecutiva la aprobación de un proyecto estratégico en materia de TIC, que considera la implementación de una estrategia para el establecimiento del Sistema de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el cual regirá el funcionamiento de las TIC, mediante el diseño y desarrollo de los procesos en la materia. La aprobación de cada uno de los procesos que integran el sistema, será responsabilidad del titular de la Unidad de Servicios de Informática.

De conformidad con los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 numeral 1; 106, numeral 1, 108; 121, numeral 1; 122, numeral 1, inciso b); 123 y 125, inciso k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 64 incisos a), b), c), e), f) y g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y el Acuerdo CG420/2010 del Consejo General del Instituto Federal Electoral; numeral 3.5.1 *Definición de áreas de interés institucionales, punto 5 y 6 del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional*; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente Acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la estrategia para el establecimiento del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC)", el cual regirá el funcionamiento de las actividades de las áreas que gestionan tecnologías de información en el Instituto, misma que forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se designa a la Unidad de Servicios de Informática, como líder responsable de coordinar las actividades necesarias para la adopción, uso, aplicación y aprobación del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC), en el Instituto.

TERCERO.- Se deberán presentar informes periódicos a la Junta General respecto de los avances en la implementación de la estrategia.

CUARTO.- La aplicación de los procesos que integran el Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC) será de carácter obligatoria para el Instituto.

QUINTO.- La ejecución de la estrategia para el establecimiento del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC)”, queda sujeto a la disposición de los recursos que le sean asignados, de acuerdo a los requerimientos del mismo.

SEXTO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

SEPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

Contenido

1	Objetivo	2
2	Alcance	2
3	Situación actual	3
4	Beneficios	3
5	Etapas para la implementación del SIGETIC	4
5.1	Etapas de definición	4
5.1.1	Responsabilidades de la Unidad de Servicios de Informática	4
5.1.2	Estructura general de los procesos	5
5.1.3	Estructura documental	6
5.1.4	Aprobación de procesos	6
5.1.5	Publicación y resguardo de la información de los procesos	6
5.1.6	Reestructura organizacional	7
5.2	Etapas de transición para la implementación (preparación)	7
5.3	Etapas de implementación	7
6	Seguimiento al plan de implementación del SIGETIC	8
7	Requerimientos adicionales para la implementación del SIGETIC	8
7.1	Compromiso y participación de las áreas TIC	8
7.2	Herramientas informáticas	9
7.3	Contratación de servicios	9
7.4	Capacitación al personal	9
7.5	Modificaciones a la normatividad vigente	9
8	Cronograma general de trabajo:	10



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

1 Objetivo

Desarrollar e implementar una estrategia para la administración por procesos que considere el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC), a fin de obtener un modelo más eficiente de administración, que contribuya entre otras cosas a estandarizar, homologar y regular de mejor forma la operación de las áreas de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto y contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.

2 Alcance

Considera el diseño, desarrollo e implementación de los procesos que integrarán el Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC) del Instituto Federal Electoral; tomando como referencia para su construcción la alineación a las buenas prácticas y normas internacionales tales como MAAGTIC, COBIT, ITIL, CMMI, ISO-IEC 20000, ISO-IEC 27001, entre otras.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

3 Situación actual

- Existen varias áreas de informática y/o personal que gestiona actividades relacionadas con tecnologías de la información.
- Los procedimientos que se establecen en cada área de TIC no son homogéneos y en algunos casos carecen de apego a mejores prácticas y/o normas establecidas.
- No es integral la visión a nivel institucional del rumbo tecnológico a seguir en la materia.
- Existe disparidad respecto a las propuestas de diseño y desarrollo de proyectos y de soluciones tecnológicas.
- Los canales de comunicaciones a nivel institucional entre las diversas áreas de TIC, no son claros.
- No son claros los criterios para la priorización integral de necesidades en materia de TIC.
- Los aspectos relacionados con la administración, seguridad y control de los servicios informáticos, no son lo suficientemente sólidos.

4 Beneficios

- Asegurar que los procesos estén encaminados y alineados con los objetivos estratégicos del Instituto y en apego a mejores prácticas y normas establecidas.
- Contar con procesos controlados y gestionados de forma sistemática y transparente, encaminados a la rendición de cuentas.
- La información que se genere con la implementación de los procesos facilitará la toma de decisión en materia de TIC.
- Tener una visión única del rumbo tecnológico.
- Tener una administración y operación homogénea en todas las funciones de TIC a nivel Institucional.
- Permite optimizar la operación del Instituto.



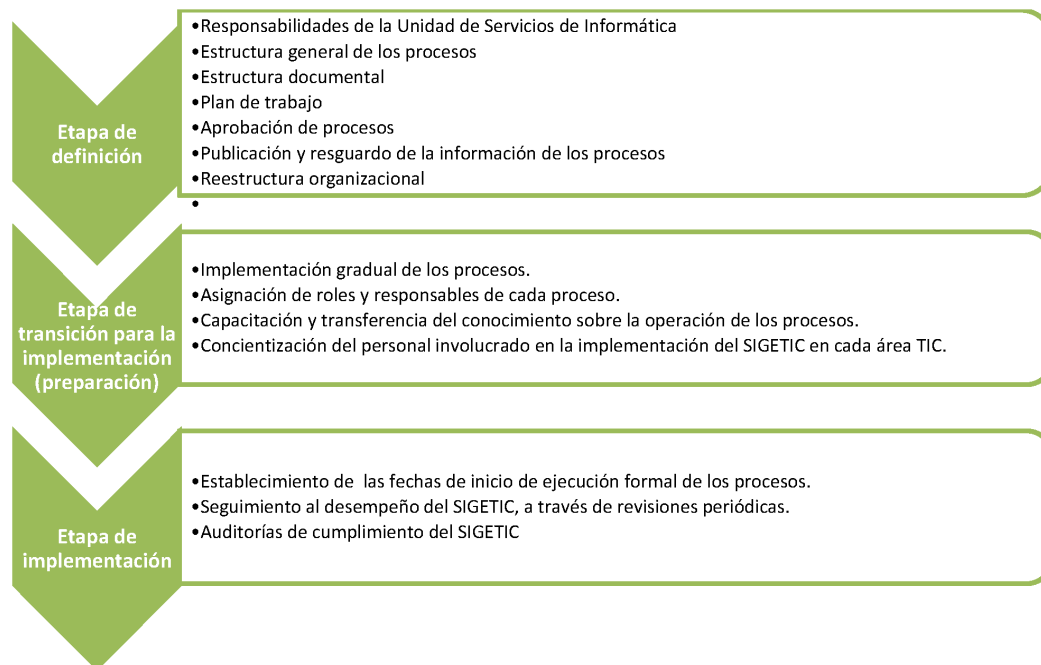
SECCIÓN
TÍTULO

TIC

ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

5 Etapas para la implementación del SIGETIC

La estrategia para la implementación del SIGETIC, considera las siguientes tres etapas, las cuales permitirán dar claridad respecto de las actividades que se llevarán a cabo durante la implementación de los procesos:



5.1 Etapa de definición

5.1.1 Responsabilidades de la Unidad de Servicios de Informática

- La definición y actualización del marco rector de procesos que integrarán el Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones está basado en ITIL, COBIT, ISO 20000, ISO 27001, entre otras. Dicho marco rector contiene las siguientes áreas de conocimiento de TIC:



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

- Gobierno
 - Presupuesto, adquisiciones y contratos
 - Servicios
 - Proyectos
 - Seguridad
 - Operación
 - Soporte
- El establecimiento de las dinámicas de trabajo para la construcción de los procesos que incluyan, la sesiones de trabajo, la asignación de usuarios clave para la definición y la generación de la documentación de cada proceso.
 - La definición de las dinámicas de implementación y los programas de capacitación requeridos en las diversas áreas de informática.
 - Definir el grado de intervención y participación de las áreas en cada uno de los procesos que se aprueben.
 - Elaborar el plan específico de trabajo para cada etapa del SIGETIC.

5.1.2 Estructura general de los procesos

- El SIGETIC incluirá en su estructura los procesos que atiendan las principales atribuciones conferidas a las áreas de informática del Instituto.
- Deberá tomar como referencia las mejores prácticas incluidas en las áreas de conocimiento antes indicadas.
- Se deberán establecer los canales de comunicación claros entre los procesos.

5.1.3 Estructura documental

- Los procesos que integrarán el SIGETIC deberán incluir como mínimo el diseño del proceso, procedimientos, manuales, políticas, indicadores y registros, de acuerdo al orden de importancia, como se muestra a continuación.



5.1.4 Aprobación de procesos

- Los procesos deberán ser aprobados por el titular de la Unidad de Servicios de Informática del Instituto.

5.1.5 Publicación y resguardo de la información de los procesos

- Se establecerá un repositorio, a fin de almacenar y resguardar la información de los procesos que integrarán el SIGETIC. Esta información estará disponible para su consulta por las diversas áreas que lo requieran.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

5.1.6 Reestructura organizacional

- Se identifica la necesidad de revisar las estructuras organizacionales de las diversas áreas de informática del Instituto, con el propósito de garantizar la eficiencia en la forma en que se brindan los servicios de TIC.

5.2 Etapa de transición para la implementación (preparación)

- La implementación del SIGETIC deberá realizarse de manera gradual conforme se definan, aprueben e implementen cada uno de los procesos.
- La Unidad de Servicios de Informática deberá informar por escrito a las diversas áreas respecto de la liberación de nuevos procesos y las dinámicas de implementación y capacitación.
- Identificación y formalización de los dueños y responsables de proceso.
- Se deberá establecer un programa de capacitación al personal que participará en la aplicación de los procesos.
- Concientizar al personal en la importancia del uso y aplicación de los procesos del SIGETIC, mediante campañas de reducción de la resistencia al cambio, difusión y comunicación interna.

5.3 Etapa de implementación

- La Unidad de Servicios de Informática en coordinación con las áreas involucradas establecerán las fechas de inicio de ejecución formal de los procesos.
- Cada dueño de proceso deberá informar periódicamente a la Unidad de Servicios de Informática, sobre el cumplimiento de su proceso conforme a los indicadores establecidos.
- La Unidad de Servicios de Informática deberá establecer y aplicar un programa de revisión y mejora continua del sistema.
- La Unidad de Servicios de Informática en coordinación con las diversas áreas establecerán los periodos de evaluación del sistema SIGETIC, a través de auditorías internas y/o externas.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

6 Seguimiento al plan de implementación del SIGETIC

- La Unidad de Servicios de Informática deberá informar periódicamente, el avance de la implementación de SIGETIC al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Junta General Ejecutiva.
- La Unidad de Servicios de Informática, deberá acordar con el Secretario Ejecutivo todos los asuntos relacionados con la implementación del SIGETIC.

7 Requerimientos adicionales para la implementación del SIGETIC.

7.1 Compromiso y participación de las áreas TIC

Con el propósito de alcanzar el objetivo para la implementación del Sistema de Gestión de TIC (SIGETIC), se requiere el compromiso y participación por parte de todas las áreas del Instituto, para el desarrollo de las siguientes actividades:

- Impulsar la implementación del SIGETIC en sus respectivas áreas TIC.
- Gestionar las actividades relacionadas con TIC, apegándose a lo establecido en los procesos del SIGETIC.
- Propiciar en todo momento propuestas de mejora continua que fortalezcan los procesos que integran el SIGETIC.
- Concientizar al personal en la importancia del uso y aplicación de los procesos del SIGETIC, mediante campañas de reducción de la resistencia al cambio, difusión y comunicación interna.
- Asignar al personal y propiciar los espacios de tiempo necesarios, para realizar la implementación y la capacitación a los responsables del uso y aplicación del SIGETIC.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

7.2 Herramientas informáticas

A fin de optimizar y agilizar el uso y aplicación del SIGETIC, se identifica la necesidad de homogenizar o garantizar la compatibilidad de las plataformas tecnológicas (Software) a nivel institucional, que permitan estandarizar y optimizar el desarrollo de actividades tales como la generación de indicadores, repositorios de información, administración de la operación de infraestructura informática, entre otras.

7.3 Contratación de servicios

Se requiere la contratación de servicios de asesoría, con el fin de verificar la alineación del Sistema de Gestión de TIC (SIGETIC) a los estándares internacionales, contar con el conocimiento de prácticas aprobadas de implementación de procesos, a fin de reducir los tiempos en la investigación de alternativas y estrategias de implementación.

Adicionalmente se requiere la contratación de un organismo o empresa para la realización de auditorías.

7.4 Capacitación al personal

Se requiere diseñar y aplicar una estrategia de capacitación al personal de las áreas de TIC, respecto a los procesos que integran el SIGETIC, así como en buenas prácticas, estándares, y normas.

7.5 Modificaciones a la normatividad vigente

Se requiere llevar a cabo los ajustes necesarios en los manuales de organización, con la finalidad de incluir los roles y responsabilidades del personal involucrado en el desarrollo de los procesos, en las áreas de informática de las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, Prerrogativas y Partidos Políticos, Administración así como de la Unidad de Servicios de Informática.



SECCIÓN
TÍTULO

TIC
ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGETIC)

8 Cronograma general de trabajo:

A continuación se presenta el plan de trabajo de las tres etapas de implementación del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:



Para el desarrollo de la presenta estrategia se deberán tomar en cuenta los trabajos realizados por la Unidad de Servicios de Informática, respecto al diseño y desarrollo del marco rector de procesos, así como los documentos que lo soportan.