



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES
DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
PARA EL AÑO 2007

**Versión modificada por el Consejo General
en la Sesión Ordinaria del
26 de Febrero de 2007**

Índice

Presentación.....	6
Misión y Visión.....	9
Políticas Prioritarias y Unidades Responsables	10

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	11
2. Información (007).....	11
3. Análisis, Evaluación y Publicidad (008)	15

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	18
2. Política Internacional y Estudios Electorales (009).....	19
3. Enlace Informativo y Cooperación Técnica Internacional (010).....	20

Dirección del Secretariado (106)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	23
2. Apoyo a Órganos Centrales (011)	23
3. Coordinación y Análisis (012).....	24

Contraloría Interna (107)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	26
2. Auditorías Financieras (013)	27
3. Control y Evaluación de Programas (014).....	28
4. Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial (015)	29
5. Auditorías Técnicas (016)	31

Índice

Dirección Jurídica (108)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 32
2. Supervisar la Realización de los Actos Recursales (017) 32
3. Supervisar la Realización de los Actos Derivados de la Interposición de Quejas (018) 34
4. Proporcionar Servicios Legales a las Áreas Internas y Desconcentradas del Instituto (019) 35
5. Atender Requerimientos de Normatividad y Consulta en Materia Electoral Relativos a la Operación de Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (049) 37

Unidad de Servicios de Informática (109)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 38
2. Análisis, Desarrollo, Implantación y Capacitación en Sistemas y Servicios de Cómputo (020) 39
3. Administración de la Infraestructura de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) (021) 39

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

1. Coordinación, Vinculación, Información y Acervo y Apoyo Administrativo (001) 41
2. Desarrollo Institucional (022) 42

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 44
2. Participación con los Órganos de Vigilancia (024) 45
3. Actualización del Padrón Electoral en Campo (025) 46
4. Control del Padrón Electoral (026) 49
5. Planeación y Evaluación Tecnológica y Consulta Electoral (027) 51
6. Apoyo Normativo en Materia Registral (047) 54

Índice

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	56
2.	Partidos Políticos y Financiamiento (028).....	57
3.	Análisis de Informes Anuales y de Campaña de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales (029)	59
4.	Radiodifusión (030)	63
5.	Dirección de Quejas y Procedimientos Oficiosos (054)	65

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	68
2.	Estadística y Documentación Electoral (031)	69
3.	Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032).....	71
4.	Evaluación y Estudios para la Planeación (033)	72

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	75
2.	Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)	75
3.	Formación y Desarrollo, Evaluación y Promoción de Servidores Públicos (035).....	78

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

1.	Dirección de Apoyo Administrativo (001).....	81
2.	Planeación de la Educación Cívica y la Participación Ciudadana (036).....	82
3.	Difusión y Campañas Institucionales (037).....	83
4.	Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038).....	85
5.	Planeación de la Capacitación Electoral (053)	86

Índice

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	89
2.	Administración de Recursos Humanos (039)	90
3.	Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)	91
4.	Administración de Recursos Financieros (041)	92
5.	Coordinación de Operación y Mantenimiento al SIAR (042)	92
6.	Coordinación de Órganos Desconcentrados (051)	93
7.	Coordinación de Seguridad y Protección Civil (052)	94

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	95
2.	Unidad de Enlace (055)	95
2.	Red Nacional de Bibliotecas (056)	96
3.	Archivo Institucional (057)	97
4.	Centro Metropolitano IFETEL (058)	98

Presentación

I. Marco Legal

El artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el poder Legislativo, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, que tiene la función estatal de organizar las elecciones federales, y en el ejercicio de esta función se rige bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

Por su parte, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 36, párrafo 1, inciso a), 69 y 70, establece los fines y naturaleza jurídica de esta autoridad electoral. En tal sentido, según lo previsto por el artículo 82, párrafo 1, inciso x), en relación con el numeral 86, párrafo 1, inciso a) del citado código electoral, así como 39, párrafo 1, inciso b) y 40, párrafo 2, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General como órgano superior de dirección tiene dentro de sus atribuciones, fijar cada año, las Políticas y los Programas Generales del Instituto Federal Electoral a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

II. Antecedentes

Como se desprende de lo señalado por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en los mencionados artículos 82 y 86, cada año el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprueba las Políticas y Programas Generales que sustentan el trabajo institucional del ejercicio siguiente a su aprobación. Este documento rector se ha visto enriquecido tanto en su contenido sustantivo como en la metodología para su elaboración, con la experiencia acumulada de la Institución, generando políticas y programas cada vez más claras, precisas y objetivas.

Para el ejercicio del año 2007, las políticas se integraron a partir del trabajo colegiado de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y Comisiones del Consejo General, coordinadas por la Secretaría Ejecutiva y se contó con las valiosas aportaciones de la Presidencia del Consejo General y de los Consejeros Electorales.

Las políticas que se presentan condensan la visión estratégica que, del trabajo institucional, conciben el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los miembros de la Junta General Ejecutiva.

Presentación

El documento se encuentra integrado con el desglose de las instancias que dependen de cada uno de los órganos de dirección. Dentro del Consejo General se ubica a la Contraloría Interna; en la Presidencia del Consejo General, a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales y el Centro para el Desarrollo Democrático; en la Secretaría Ejecutiva a la Dirección Jurídica, la Dirección del Secretariado, la Unidad Técnica de Servicios de Informática y la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, así como cada una de las Direcciones Ejecutivas: 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. Cada una de las dependencias se desagregan en Programa, Objetivo General, Subprogramas y éstos a su vez, se subdividen en objetivos específicos y líneas de acción.

En la redacción de los objetivos generales, los objetivos específicos y las líneas de acción se cuidó dejar clara la relación que deben tener uno con otro, procurando con esto el sentido lógico que debe tener el documento bajo este esquema, el último eslabón lo constituyen las líneas de acción, que servirán de base para la elaboración del Calendario Anual de Actividades, y en los términos de lo señalado por el artículo 40, párrafo 2, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, serán el sustento para la elaboración del Presupuesto del Instituto. Con los mismos elementos se crea un sistema de evaluación y seguimiento integral conformado por los indicadores estratégicos de gestión y de desempeño institucional, en aras de contribuir a la rendición de cuentas de los partidos políticos y de la autoridad electoral. La transparencia será el instrumento que asegure que los principios rectores de imparcialidad y legalidad contribuyan a establecer vínculos accesibles y permanentes con la ciudadanía en general y con las organizaciones públicas y privadas.

De igual forma, los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas, en su carácter de secretarios técnicos de las comisiones del Consejo General mantendrán oportuna y permanentemente informados a los miembros de dichas comisiones de los temas que sean de su competencia.

III. Objetivos Estratégicos

En atención al ejercicio de reflexión y ordenamiento de las prioridades institucionales, se determinaron cinco objetivos estratégicos para 2007 que están orientados al cumplimiento de las actividades ordinarias que se desarrollarán a lo largo del año.

1. Consolidar los sistemas administrativos y organizacionales del Instituto, instrumentando esquemas de modernización e innovación tecnológica que permitan hacer más eficientes sus estructuras, organigramas, procesos y

Presentación

procedimientos, en particular, los relativos al Registro Federal de Electores, la transparencia y acceso a la información, y la gestión interna.

2. Instrumentar una reforma integral del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa del Instituto, basada en un enfoque de desarrollo humano que tome en consideración aspectos normativos y financieros.
3. Fortalecer los mecanismos de comunicación horizontal y vertical entre órganos centrales y órganos desconcentrados, para asegurar un flujo continuo de información que facilite la toma oportuna de decisiones.
4. Impulsar actividades relacionadas con la difusión de la educación y cultura cívica, manteniendo vínculos permanentes con diversos núcleos, grupos y comunidades de la sociedad, tanto en el país como en el extranjero, incluyendo la ciudadanía, la niñez, las mujeres y la juventud.
5. Fortalecer el sistema de partidos políticos, considerando mejoras en los procedimientos de fiscalización, acceso a medios de comunicación, sistematización en la entrega de prerrogativas y desahogo de inconformidades.

Misión y Visión

Misión

El Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo que tiene a su cargo la organización de las elecciones federales, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

Visión

El Instituto Federal Electoral optimizará su estructura y las áreas sustantivas que lo integran, así como el servicio profesional de carrera, a la vez que se desarrollará un sistema de comunicación que facilite el flujo de la información en la estructura operativa. En todo momento se procurará la difusión de la educación y cultura cívica, se fortalecerá el sistema de partidos políticos al mejorar los procedimientos de fiscalización, acceso a medios de comunicación y sistematización en la entrega de prerrogativas.

Políticas Prioritarias y Unidades Responsables

Políticas Prioritarias		Unidad Responsable	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas		
R001	Planeación, concertación y control.	101	Presidencia del Consejo	104	Coordinación Nacional de Comunicación Social
				105	Coordinación de Asuntos Internacionales
				107	Contraloría Interna
				110	Centro para el Desarrollo Democrático
		103	Secretaría Ejecutiva	106	Dirección del Secretariado
				108	Dirección Jurídica
				109	Unidad de Servicios de Informática
				118	Unidad de Servicios de Información y Documentación
R005	Actualizar el Padrón Electoral y expedir la Credencial para Votar.			111	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
R006	Administrar las prerrogativas electorales y fiscalizar el gasto de los partidos y agrupaciones políticas.			112	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
R002	Organizar procesos electorales federales.			113	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
R004	Formar servidores públicos.			114	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
R003	Capacitar y educar para el ejercicio democrático de la ciudadanía.			115	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
A001	Administrar recursos humanos, financieros y materiales.			116	Dirección Ejecutiva de Administración

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

Objetivo General

Fortalecer la imagen y confiabilidad del Instituto Federal Electoral ante diferentes sectores y organizaciones de la comunidad nacional e internacional, como el órgano autónomo del Estado mexicano responsable de organizar las elecciones federales; promover la cultura democrática y la educación cívica en el país; integrar el Registro Federal de Electores y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, informando a la ciudadanía y a la opinión pública las actividades que realiza la institución, amplia y sistemáticamente.

Efectuar un seguimiento informativo sobre el tratamiento periodístico que los medios de comunicación difundan acerca de las actividades permanentes del Instituto, así como conocer la percepción que la ciudadanía y líderes de opinión tengan sobre el Instituto y la organización de los procesos electorales.

Apoyar y supervisar, en lo que corresponda y en coordinación con otras áreas del Instituto, la ejecución de las campañas nacionales de publicidad relativas a las actividades permanentes de la institución, a fin de que muestren una visión integral y coherente con los objetivos establecidos.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 1 | Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, los programas a cargo de esta unidad técnica. | 1.1 | Supervisar y evaluar que los programas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General. |
| | | 1.2 | Supervisar que la utilización de los recursos financieros y materiales a cargo de esta unidad técnica se efectúen de acuerdo con la normatividad vigente. |

Subprograma

Información (007)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 1 | Informar integral y sistemáticamente a la ciudadanía y a la opinión pública nacional e internacional sobre las actividades públicas del Instituto. | 1.1 | Mantener informados a todos los medios nacionales, locales y a los principales medios de comunicación internacionales acerca de las actividades públicas del Instituto. |
|---|--|-----|---|

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 1.2 Dar a conocer a la opinión pública el proceso de consolidación de los sistemas administrativos y organizacionales del Instituto, su modernización e innovación tecnológica, en particular los relativos al Registro Federal de Electores, la Transparencia y Acceso a la Información y la gestión interna.
- 1.3 Difundir las acciones que realice el Instituto para la instrumentación de la reforma integral del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa.
- 1.4 Utilizar los instrumentos de la comunicación social para divulgar las acciones institucionales orientadas a la difusión de la educación y cultura cívica hacia diversos núcleos, grupos y comunidades de la sociedad, tanto en el país como en el extranjero.
- 1.5 Informar a la opinión pública acerca de las acciones institucionales orientadas a fortalecer el sistema de partidos políticos, particularmente las mejoras a los procedimientos de fiscalización, acceso a medios de comunicación, sistematización en la entrega de prerrogativas y desahogo de inconformidades.
- 1.6 Elaborar, reunir y enviar todos los materiales informativos que genera la CNCS sobre las actividades permanentes que realiza el Instituto.
- 1.7 Publicar semanalmente en la página del Instituto en Internet la agenda de actividades institucionales.
- 1.8 Realizar la cobertura informativa, gráfica y audiovisual de las sesiones del Consejo General y las actividades institucionales relevantes.
- 1.9 Proporcionar apoyo logístico y atención personalizada a los comunicadores sociales en la Sala de Prensa del Instituto.

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | |
|--|--|
| <p>2 Sistematizar y ordenar los productos informativos generados en el área para atender los requerimientos de los representantes de los medios de comunicación.</p> | <p>2.1 Elaborar archivos con información de temas de interés para la opinión pública, tales como boletines, versiones estenográficas, información institucional, gráfica y audiovisual.</p> |
| <p>3 Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a los medios de comunicación nacionales e internacionales.</p> | <p>3.1 Cubrir en audio, video y fotografía todo lo relacionado con las actividades públicas del Instituto.</p> <p>3.2 Realizar la producción y transmisión televisiva en circuito cerrado de las sesiones del Consejo General, del TEPJF y de los eventos de interés para el Instituto.</p> <p>3.3 Producir y programar la transmisión Televisiva, a través del Canal del Congreso de la Unión, de las sesiones del Consejo General y eventos institucionales.</p> |
| <p>4 Atender los requerimientos informativos de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto.</p> | <p>4.1 Recibir las solicitudes que realicen las diferentes áreas del Instituto, atender sus requerimientos informativos.</p> <p>4.2 Atender las solicitudes de material de archivo gráfico, video y audio.</p> |
| <p>5 Validar la información que se genere para actualizar la página del Instituto en Internet.</p> | <p>5.1 Revisar y aprobar toda la información que las áreas deseen incorporar a la página Web del Instituto de acuerdo con los lineamientos aprobados en la materia.</p> <p>5.2 Realizar reuniones trimestrales con los representantes de las diversas áreas del Instituto a fin de coordinar el mantenimiento y actualización de la página del Instituto en Internet.</p> |
| <p>6 Fortalecer los mecanismos de comunicación horizontal y vertical entre órganos centrales y desconcentrados para asegurar un flujo continuo de información que facilite la toma oportuna de decisiones.</p> | <p>6.1 Mantener estrecha comunicación con las Vocalías Locales y Distritales, del Instituto para difundir en las entidades la información institucional e intercambiar la referente a las actividades del Instituto.</p> |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | |
|-----|---|
| 6.2 | Dar permanencia a la función de comunicación social en las Vocalías Locales mediante el establecimiento de plazas presupuestales de Coordinadores Estatales de Comunicación Social. |
| 6.3 | Celebrar reuniones de trabajo con los responsables de comunicación social de las juntas ejecutivas locales para homologar los lineamientos y programas de trabajo de la CNCS a nivel nacional. |
| 6.4 | Elaborar mensualmente y publicar en el sitio del Instituto en Intranet la revista digital "Elector-Lector". |
| 6.5 | Enviar a las Vocalías Locales comunicados de prensa, versiones estenográficas y tarjetas informativas. |
| 7 | Poner a disposición de funcionarios y personal del Instituto cursos de capacitación que les permitan mejorar su desempeño ante los medios de comunicación. |
| 7.1 | Realizar cursos de actualización en materia de comunicación social para el personal adscrito a la CNCS. |
| 8 | Recopilar material para la elaboración de la memoria del Instituto Federal Electoral. |
| 8.1 | Actualizar mensualmente la videoteca de la CNCS y el archivo de documentos elaborados para su distribución a los medios de comunicación social. |
| 9 | Modernizar e innovar tecnológicamente los procesos de información. |
| 9.1 | Establecer los mecanismos necesarios que permitan mejorar la validación y actualización de documentos en la página del Instituto en Internet, con una revisión integral y atendiendo una postura institucional. |
| 9.2 | Modernizar el servicio de atención a las necesidades informativas de los comunicadores sociales expandiendo el proyecto de Acreditación a Medios de Comunicación a fin de mantener actualizados los directorios de éstos y dar respuesta a sus demandas de información. |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | |
|---|---|
| <p>10 Identificar y establecer vínculos con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas susceptibles de proporcionar apoyo a las actividades de comunicación social del Instituto.</p> | <p>10.1 Gestionar por lo menos una vez al mes reuniones con áreas externas de comunicación social, a fin de fortalecer la colaboración interinstitucional.</p> |
| <p>11 Modernizar los procesos de producción televisiva para dar cumplimiento a los convenios firmados con la Cámara de Diputados (Canal del Congreso) y el TEPJF.</p> | <p>11.1 Establecer los mecanismos que permitan la producción televisiva del Instituto y de esta manera cumplir con los requerimientos de los eventos programados por el Instituto, Canal del Congreso y TEPJF, asignando el personal necesario a fin de estar en posibilidades de lograr el cumplimiento de los objetivos trazados.</p> <p>11.2 Crear un nuevo canal de circuito cerrado para lograr una mejor cobertura y transmisión interna y de la página Web del Instituto.</p> <p>11.3 Modernización del equipo técnico para dar cumplimiento con las normas de calidad de audio y video de la SCT.</p> |

Subprograma

Análisis, Evaluación y Publicidad (008)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Diseñar y operar un sistema de registro y almacenamiento de la información difundida por los medios de comunicación nacionales y extranjeros respecto de las actividades del Instituto y sus funcionarios, así como de los temas político-electorales del país.</p> | <p>1.1 Registrar y ordenar en archivos digitales la información publicada en los medios impresos nacionales, regionales, locales y extranjeros y de la difundida en los medios electrónicos en torno a las actividades del Instituto para agilizar la búsqueda y transmisión de datos vía electrónica.</p> |
|--|--|

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 2 Sistematizar la información publicada o transmitida por los medios de comunicación nacionales, regionales, locales y extranjeros con relación a las actividades del Instituto, a fin de facilitar a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto el acceso a información útil para la adecuada toma de decisiones, así como para conocer la tendencia de la información y la posición de los principales actores políticos y líderes de opinión.
 - 2.1 Elaborar los productos de síntesis de prensa (matutina, vespertina y extranjera), así como versiones estenográficas de las notas transmitidas por la radio y la televisión.
 - 2.2 Desarrollar análisis cualitativos y cuantitativos (semanales, mensuales y coyunturales) a partir de la información recabada con el fin de construir panoramas informativos y de opinión con respecto a las actividades y funciones del Instituto dentro de la vida nacional.
- 3 Recopilar y clasificar las diferentes encuestas que se generen sobre la opinión que se tenga del Instituto, de la organización de los procesos electorales y de temas político-electorales, para conocer el estado que guarda la opinión pública con relación a las actividades y funciones del Instituto.
 - 3.1 Coordinar la creación de bases de datos sobre las encuestas publicadas por los medios en relación a la opinión del Instituto, las autoridades electorales y los actores políticos, así como del panorama político electoral que vive el país; analizar los resultados de las mismas; elaborar reportes y coadyuvar a través de estos análisis al diseño y desarrollo de contenidos de comunicación para el Instituto.
- 4 Difundir las campañas de publicidad en medios impresos y gestionar su transmisión en los medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales, a fin de apoyar permanentemente las campañas de educación cívica, y credencialización.
 - 4.1 Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Medios Impresos.
 - 4.2 Tramitar en los medios impresos nacionales, regionales y locales la publicación de las campañas de publicidad y los mensajes institucionales.

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 4.3 Gestionar ante las autoridades de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación el uso y la distribución de los tiempos oficiales.
 - 5 Brindar apoyo a las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de criterios de comunicación, que permitan homogeneizar y fortalecer la imagen institucional, al tiempo que contribuyan al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
 - 5.1 Atender las solicitudes de las diferentes áreas del Instituto, tanto en órganos centrales como en desconcentrados, para implementar acciones de comunicación que permitan proyectar una imagen integral basada en los principios rectores del Instituto.
 - 5.2 Elaborar y distribuir líneas de comunicación que den unidad a los mensajes oficiales.

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

Objetivo General

Ampliar y fortalecer la presencia y participación del Instituto en los circuitos internacionales de cooperación y asistencia técnica electoral para consolidar su prestigio y reforzar su presencia en la promoción de la democracia electoral, en colaboración con los sectores especializados de la comunidad internacional, conforme a lo dispuesto por el Art. 89, párrafo 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir y coordinar el diseño e instrumentación del programa y los subprogramas de apoyo necesarios para la consecución del Objetivo General de la Coordinación de Asuntos Internacionales.</p> | <p>1.1 Orientar, supervisar y evaluar los subprogramas de naturaleza internacional que se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales del Consejo General del Instituto.</p> <p>1.2 Verificar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad y a las necesidades resultantes de la aplicación de los programas y subprogramas a cargo de esta unidad.</p> <p>1.3 Procurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> <p>1.4 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada, siguiendo en todo momento el criterio de máxima revelación.</p> |
|--|--|

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

Subprograma

**Política Internacional y Estudios Electorales
(009)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Realizar las actividades especializadas de investigación y vinculación electoral que permitan dar cumplimiento a los compromisos de cooperación internacional del Instituto como institución asociada e integrante del Comité Directivo del Proyecto sobre Administración y Costo de Elecciones.</p> | <p>1.1 Diseñar y coordinar la estrategia para integrar y mantener actualizada la versión en español del Proyecto sobre Administración y Costo de Elecciones.</p> <p>1.2 Integrar y poner en operación el centro regional para América Latina de la red de conocimientos electorales del Proyecto sobre Administración y Costo de Elecciones.</p> <p>1.3 Llevar a cabo las actividades requeridas para la promoción y fortalecimiento del Proyecto sobre Administración y Costo de Elecciones entre los públicos de habla hispana.</p> |
| <p>2 Realizar investigaciones y estudios electorales en perspectiva internacional comparada que faciliten el desempeño de las misiones institucionales de observación y cooperación internacional y contribuyan al conocimiento y reflexión sobre temas electorales de actualidad y relevancia.</p> | <p>2.1 Preparar materiales informativos sobre la organización electoral de otros países que sirvan de apoyo al desempeño de misiones institucionales de observación y cooperación en el extranjero.</p> <p>2.2 Actualizar o complementar los estudios internacionales o regionales comparados que se han elaborado para contribuir al estudio de temas de actualidad y relevancia a nivel nacional e internacional.</p> <p>2.3 Desarrollar proyectos de investigación y análisis comparado que faciliten o promuevan las actividades de vinculación, cooperación y asistencia técnica internacional del Instituto.</p> |

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- | | |
|---|--|
| <p>3 Identificar y promover nuevos espacios o modalidades de vinculación con la comunidad especializada en temas electorales que coadyuven a fortalecer el prestigio y la activa participación del Instituto en las redes y circuitos de cooperación internacional.</p> | <p>3.1 Apoyar las actividades relacionadas con el diseño, promoción y constitución del Programa Internacional de Capacitación e Investigación Electoral.</p> <p>3.2 Mantener un contacto sistemático con los organismos e instituciones con los que el Instituto ha desarrollado proyectos de cooperación y asistencia técnica para identificar y promover nuevas modalidades de vinculación y colaboración.</p> <p>3.3 Dar seguimiento a los contactos establecidos en foros o seminarios internacionales en los que se identifiquen potenciales espacios de cooperación e intercambio.</p> |
|---|--|

Subprograma

Enlace Informativo y Cooperación Técnica Internacional (010)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Ampliar y consolidar las acciones de vinculación y colaboración del Instituto con los diferentes actores de la comunidad nacional e internacional, en el marco de las asociaciones regionales y organismos multilaterales a los que pertenece México.</p> | <p>1.1 Fortalecer y extender la participación del Instituto en las redes y asociaciones a las que pertenece, tales como la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), la Asociación para el Desarrollo Electoral y Democrático (ADED) y la Red Mundial de Organismos Electorales (GEO).</p> <p>1.2 Dar continuidad a las actividades derivadas de los convenios internacionales suscritos por el Instituto.</p> <p>1.3 Suscribir nuevos convenios bilaterales y multilaterales que permitan consolidar la presencia del Instituto en los circuitos electorales, con especial énfasis en América del Norte, América Latina, Asia y África.</p> |
|--|---|

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- 2 Atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten los organismos electorales de otros países, las asociaciones regionales de autoridades electorales y los organismos internacionales.
 - 2.1 Promover la especialización y optimización de la asistencia técnica ofrecida por el Instituto a las autoridades electorales de otros países, en coordinación con los organismos internacionales promotores de la democracia a través de diferentes programas de cooperación.
 - 2.2 Identificar las regiones o países que requieran atención prioritaria y atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten a México.

3. Ampliar el alcance de las estrategias de difusión de información sobre el sistema electoral mexicano, y en especial de los estudios e investigaciones en materia electoral, a efecto de permitir su socialización nacional e internacional a través de conferencias, cursos y seminarios. De manera paralela, reforzar los vínculos para la obtención de información sobre prácticas internacionales relevantes que sean de utilidad para los trabajos del Instituto.
 - 3.1 Fortalecer el proceso de difusión internacional de información relevante sobre los trabajos del Instituto en el período comprendido entre los procesos electorales de 2005-2006 y 2008-2009.
 - 3.2 Ampliar y especializar la difusión de las investigaciones y estudios comparados, así como otras publicaciones y documentos informativos dirigidos al público internacional.
 - 3.3 Reforzar los mecanismos de cooperación con las autoridades electorales estatales, para hacerlas partícipes de los intercambios internacionales, así como de los avances que se observan en las prácticas electorales en el mundo.
 - 3.4 Promover la participación del Instituto en eventos internacionales que permitan reforzar su presencia institucional en el ámbito mundial.

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- 3.5 Dar continuidad a la celebración de encuentros de intercambio de información y experiencias con representantes de organismos e instituciones internacionales interesados en la promoción de la democracia y las elecciones.
4. Promover mecanismos que hagan posible contar con elementos de información desde la perspectiva nacional y desde la perspectiva internacional comparada para realizar un diagnóstico sobre las áreas susceptibles de reforma en el sistema electoral mexicano.
 - 4.1 Promover y gestionar en el seno de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales los trabajos encaminados a la modernización y reformas electorales.
 - 4.2 Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para la operación de los trabajos relacionados con la modernización y reformas electorales en sus fases de planeación, discusión y sistematización de la información.
 - 4.3 Prestar los apoyos necesarios para la producción de un documento informativo que suscribiría la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, con el fin de que pueda servirle tanto al Consejo General del Instituto para adoptar medidas tendientes a su modernización como al legislativo para considerar posibles adecuaciones a la legislación electoral.

Dirección del Secretariado (106)

Objetivo General

Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.</p> | <p>1.1 Procurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> <p>1.2 Coordinar con la Unidad de Enlace, los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> |
|--|---|

Subprograma

Apoyo a Órganos Centrales (011)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.</p> | <p>1.1 Coordinar el cumplimiento legal y reglamentario de los procedimientos y plazos establecidos para la preparación, desarrollo y actividades posteriores a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.</p> <p>1.2 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la implementación del sistema logístico relativo a las reuniones de trabajo de los diferentes órganos del Instituto.</p> <p>1.3 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el resguardo y actualización de los archivos documental, videográfico además de la página de la Dirección del Secretariado, en lo relativo al Consejo General y la Junta General Ejecutiva.</p> |
|--|---|

Dirección del Secretariado (106)

Subprograma

Coordinación y Análisis (012)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Informar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva lo relativo al cumplimiento de los compromisos derivados de la aprobación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones de dichos órganos; así como publicar en la Gaceta Electoral aquellos que lo señalen en sus puntos resolutivos.</p> | <p>1.1 Analizar, recabar e integrar la información que permita conocer el estado que guarda el cumplimiento de los compromisos generados durante la celebración de las sesiones del órgano de dirección y ejecutivo respectivamente.</p> <p>1.2 Sistematizar la información derivada de las intervenciones de los miembros del Consejo General, así como del sentido de la votación emitida por los Consejeros Electorales durante las sesiones que celebre este órgano de dirección.</p> |
| <p>2 Informar a la Junta General Ejecutiva respecto de los asuntos que los vocales ejecutivos locales le remiten o aquellos que someten a su consideración.</p> | <p>2.1 Informar a la Secretaría Ejecutiva las actividades más relevantes que realizan los órganos delegacionales del Instituto bajo las instrucciones de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas.</p> <p>2.2 Implementar y promover un proceso de comunicación con los vocales ejecutivos locales, así como con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas para comprender, jerarquizar y atender los asuntos que se someten a consideración de la Junta General Ejecutiva.</p> <p>2.3 Procesar la información a través de un sistema que permita un análisis expedito.</p> |
| <p>3 Instrumentar procedimientos que agilicen el flujo de información tanto con los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva como al interior de la Dirección del Secretariado.</p> | <p>3.1 Identificar procesos que sean susceptibles de automatizarse, elaborar el análisis correspondiente y presentar la propuesta respectiva.</p> |

Dirección del Secretariado (106)

- | | |
|--|---|
| <p>4 Actualizar y distribuir los ordenamientos legales y demás documentos procesados en el área, que sean requeridos por las áreas del Instituto Federal Electoral</p> | <p>4.1 Editar los ordenamientos legales acatando las normas de austeridad del Instituto Federal Electoral y considerar la difusión de los mismos a través de medios electrónicos.</p> |
|--|---|

Contraloría Interna (107)

Objetivo General

Contribuir a que el funcionamiento administrativo del organismo sea moderno, eficaz, eficiente, honesto y transparente, de acuerdo con los principios rectores del Instituto.

Lo anterior a través de: la revisión, vigilancia y propuesta de mejoras, a fin de tener la certeza de que el ejercicio del gasto se realiza adecuadamente y cumpliendo con la normatividad aplicable en protección al patrimonio del Instituto; la evaluación de las metas y objetivos de los programas de trabajo; la atención de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores, de conciliación y recursos administrativos, así como la operación y vigilancia del sistema de registro patrimonial de los servidores públicos.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Administrar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente, los recursos recibidos y aplicarlos de acuerdo al programa y subprogramas autorizados, presentando la rendición de cuentas correspondiente.</p> | <p>1.1 Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General.</p> <p>1.2 Procurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal establecidos.</p> <p>1.3 Rendir los informes necesarios de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> |
| <p>2 Participar con voz y voto en el Comité de Información y atender las solicitudes que en este rubro presenten los ciudadanos en términos de la Ley y el Reglamento en la materia.</p> | <p>2.1 Asistir a las sesiones del Comité de Información, presentando el dictamen de la Contraloría respecto de las solicitudes de información recibidas, en términos de lo dispuesto en la Ley y Reglamento en la materia.</p> |

Contraloría Interna (107)

- 2.2 Remitir a la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.

Subprograma

Auditorías Financieras (013)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Verificar que el ejercicio del presupuesto autorizado a las oficinas centrales y órganos desconcentrados, así como los recursos provenientes de los convenios con entidades gubernamentales, se utilicen en observancia estricta al marco normativo aplicable y que sean registrados con oportunidad.</p> | <p>1.1 Elaborar y cumplir el programa anual de Auditoría Interna para órganos centrales y delegacionales.</p> <p>1.2 Formular programas de auditoría que consideren:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Áreas de riesgo, desviaciones a la normatividad aplicable, revisión de controles internos y de los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. b) La recepción y utilización de los recursos que aportan las entidades gubernamentales u órganos electorales estatales a las operaciones de los órganos delegacionales, considerándolos como ampliaciones líquidas al presupuesto y que las adecuaciones se realicen conforme a los términos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que se han celebrado. c) Las medidas correctivas y preventivas, necesarias para subsanar las anomalías encontradas durante las auditorías, así como la propuesta de acciones de mejora y desarrollo administrativo, a fin de fortalecer los sistemas y procedimientos de control interno. |
|--|---|

Contraloría Interna (107)

Subprograma

Control y Evaluación de Programas (014)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Evaluar el cumplimiento de los fines institucionales y de las metas de cada programa, así como su relación con el ejercicio presupuestal a través de los indicadores estratégicos institucionales y de gestión.</p> | <p>1.1 Verificar que los indicadores cuenten con los requisitos de homologación establecidos por la Contraloría Interna y que al menos exista un indicador por cada uno de los subprogramas presupuestales.</p> <p>1.2 Emitir la calificación institucional por cada una de las áreas y con base en éstas, presentar la calificación al desempeño de sus Titulares.</p> <p>1.3 Verificar la autenticidad de las cifras reportadas por las áreas del Instituto así como que las fuentes de la información sean veraces y mantengan coherencia con los objetivos planeados.</p> <p>1.4 Vigilar el cumplimiento oportuno de lo dispuesto por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> |
| <p>2 Verificar que las áreas auditadas implementen oportunamente las recomendaciones de las observaciones derivadas del Programa Anual de Auditoría Interna, así como de las emitidas por el órgano de Auditoría Superior de la Federación y de los auditores externos.</p> | <p>2.1 Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las observaciones, vigilando que todas sean debidamente solventadas y, en su caso, enviarlas al área de responsabilidades para el análisis de posibles conductas que impliquen responsabilidades administrativas.</p> |
| <p>3 Vigilar que los procesos de adquisiciones, obra pública, así como de enajenación y donación de bienes muebles, se realicen en apego a la normatividad aplicable, preservando los principios de racionalidad, transparencia y economía.</p> | <p>3.1 Participar con el carácter de asesor normativo en las sesiones de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y de bienes muebles.</p> |

Contraloría Interna (107)

- 3.2 Opinar sobre los proyectos de políticas, normas y lineamientos que expidan las áreas competentes del Instituto de acuerdo a sus atribuciones.
- 3.3 Elaborar y cumplir el plan de trabajo que permita vigilar y dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones.

Subprograma

Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial (015)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

1 Atender las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores, de conciliación y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

1.1 Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de servidores públicos del Instituto, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa a cargo de los presuntos responsables e imponiendo, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan.

1.2 Desahogar los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los proveedores y contratistas participantes en los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que realice el Instituto.

1.3 Tramitar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores que se turnen a la Contraloría Interna, con motivo del incumplimiento de los adjudicados en las licitaciones públicas, en las invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas realizadas por el Instituto.

Contraloría Interna (107)

- 1.4 Recibir, tramitar y resolver, conforme a la normatividad aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna realizando, en su caso la defensa jurídica necesaria, ante la instancia que corresponda.
 - 1.5 Tramitar los procedimientos de conciliación que promuevan los proveedores del Instituto.
 - 1.6 Difundir entre el personal del Instituto el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, mediante circulares impresas o electrónicas.
- 2 Llevar el registro y seguimiento de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Instituto.
- 2.1 Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentran obligados a presentar declaraciones patrimoniales y promover entre el personal de mandos superiores, medios y homólogos del Instituto, el cumplimiento de esta obligación.
 - 2.2 Emitir y actualizar los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos bajo los cuales deberá declarar su situación patrimonial el personal obligado, así como implantar los medios de identificación electrónicos respectivos.
 - 2.3 Recibir, registrar, revisar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto.
 - 2.4 Analizar la evolución patrimonial de los servidores públicos, con base en una muestra aleatoria de la información proporcionada en las declaraciones patrimoniales.

Contraloría Interna (107)

- 2.5 Iniciar el procedimiento que corresponda en contra de los servidores públicos que omitan presentar las declaraciones patrimoniales, lo hagan de manera extemporánea o cuando se detecten elementos que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a sus ingresos declarados.
- 3 Participar en los actos de entrega-recepción que se deriven de la separación de servidores públicos del Instituto, verificando que se realicen en los términos de las disposiciones legales correspondientes.
 - 3.1 En términos de la normatividad aplicable, participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos superiores, medios y homólogos.
 - 3.2 Revisar las actas de entrega-recepción de los servidores públicos de los órganos distritales cuando, conforme a la normatividad vigente, la Contraloría Interna haya sido representada por el Vocal Secretario de la Junta Local.

Subprograma

Auditorías Técnicas (016)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- 1 Verificar que el ejercicio del presupuesto autorizado para la ejecución de los trabajos de obra pública, se realice en apego al marco legal y normativo que les resulte aplicable.
 - 1.1 Elaborar y cumplir el programa anual de revisiones a trabajos de construcción y remodelación, en órganos centrales y delegacionales.
- 2 Revisar aspectos y áreas específicas del Instituto, cuando así sea necesario, derivado de los resultados de las auditorías practicadas, de una denuncia o a petición de un órgano superior.
 - 2.1 Llevar a cabo las auditorías que sean necesarias elaborando previamente la planeación y el programa de trabajo correspondiente.

Dirección Jurídica (108)

Objetivo General

Velar porque los actos del Instituto Federal Electoral se ajusten a derecho; representarlo en cualquier procedimiento o juicio en que sea parte y brindar asesoría jurídica permanente a todos los órganos del Instituto.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 1 | Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente el programa y los subprogramas a cargo de esta área responsable. | 1.1 | Supervisar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General del Instituto. |
| | | 1.2 | Administrar los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de esta área, de acuerdo con la normatividad establecida. |
| | | 1.3 | Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada. |

Subprograma

Supervisar la Realización de los Actos Recursales (017)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | Tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos. | 1.1 | Formular el informe circunstanciado e integrar el expediente relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos, turnándolo para su sustanciación a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, coadyuvando en el trámite correspondiente y desahogando las solicitudes que el Tribunal de mérito realice. |
|---|---|-----|--|

Dirección Jurídica (108)

- | | | |
|---|-----|--|
| | 1.2 | Sustanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos por los órganos locales del Instituto. |
| 2 | 2.1 | Desahogar los requerimientos de autoridades distintas a la instancia electoral judicial federal. Tramitar y desahogar los requerimientos formulados por autoridades federales y estatales, cumpliendo con los plazos y términos legales vigentes. |
| 3 | 3.1 | Elaborar un índice de las impugnaciones interpuestas en contra de las decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva. Diseñar mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes, respecto de los medios de impugnación interpuestos en contra de decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva. |
| 4 | 4.1 | Analizar las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Realizar un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales. |
| 5 | 5.1 | Actualizar a los servidores públicos de la Dirección en materia político-electoral. Promover la participación en diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma. |

Dirección Jurídica (108)

Subprograma

**Supervisar la Realización de los Actos
Derivados de la Interposición de Quejas (018)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Tramitar y sustanciar en forma expedita las quejas conforme al procedimiento genérico establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> | <p>1.1 Atender la tramitación de los procedimientos administrativos en los términos del Libro Quinto Título Quinto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y realizar la investigación que con motivo de dichos procedimientos le corresponda llevar a cabo en términos de la normatividad aplicable.</p> <p>1.2 Capacitar y actualizar al personal de la Dirección Jurídica, así como al de los órganos desconcentrados que lo soliciten, en materia de quejas administrativas, de conformidad con sus necesidades específicas, en el marco de la normatividad aplicable.</p> <p>1.3 Llevar a cabo un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva en materia de quejas genéricas a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.</p> <p>1.4 Mantener y actualizar los mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes y decisiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.</p> <p>1.5 Actualizar el sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de las quejas genéricas, determinando en su caso la vinculación con las sentencias relativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p> |
|--|--|

Dirección Jurídica (108)

Subprograma

Proporcionar Servicios Legales a las Áreas Internas y Desconcentradas del Instituto (019)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Representar, salvaguardar y defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares.</p> | <p>1.1 Formular y tramitar demandas de carácter civil, mercantil y administrativas ante las autoridades respectivas, llevando el seguimiento en sus diferentes instancias de los juicios en que es parte el Instituto en dichas materias.</p> <p>1.2 Formular denuncias ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y coadyuvar en su trámite e investigación aportando los elementos de prueba para integrar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad, a fin de consignar el expediente a las autoridades competentes.</p> <p>1.3 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y resolución de los recursos de inconformidad interpuestos por el personal del Instituto.</p> <p>1.4 Representar legalmente al Instituto en las controversias de carácter laboral ante las autoridades correspondientes, dando seguimiento a los juicios respectivos.</p> <p>1.5 Representar legalmente al Instituto ante los Tribunales Federales respecto de los juicios de amparo como autoridad responsable, quejoso o tercero perjudicado.</p> <p>1.6 Formular denuncias por robo o daño a los bienes propiedad del Instituto ante las autoridades ministeriales, tanto federales como locales y coadyuvar en su trámite.</p> <p>1.7 Tramitar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, las cancelaciones e inhabilitaciones de ciudadanos en sus derechos políticos, recibidas por parte del Registro Civil, Poder Judicial y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral.</p> |
|--|---|

Dirección Jurídica (108)

- | | |
|------|--|
| 1.8 | Gestionar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga la Secretaría Ejecutiva. |
| 1.9 | Intervenir en los procedimientos relacionados con los registros y defensa de los intereses del Instituto Federal Electoral ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial. |
| 1.10 | Realizar el seguimiento correspondiente de todas y cada una de las averiguaciones previas en las que el Instituto es parte, así como en lo procesos ante los Tribunales en materia penal. |
| 1.11 | Realizar los trámites necesarios para la regularización de los inmuebles que detenta el Instituto en calidad de donación y en proceso de donación. |
| 2 | Coadyuvar en la elaboración, revisión y autorización de los contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal. |
| 2.1 | Revisar los proyectos de contratos a suscribir con proveedores de bienes y servicios, validar los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios a los mismos. |
| 3 | Brindar a los diversos órganos institucionales que lo soliciten, asesoría en materia civil, mercantil, penal, laboral, administrativa y de amparo. |
| 3.1 | Asesorar y, en su, caso elaborar y revisar, proyectos de resoluciones que emita la autoridad electoral competente, derivados de procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones en contra de servidores del Instituto. |
| 3.2 | Emitir opinión sobre el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral, que resulte de un arqueo en las diversas vocalías locales y distritales del Instituto Federal Electoral. |
| 3.3 | Emitir opiniones jurídicas en materia laboral, a las áreas del Instituto que así lo soliciten, a nivel nacional. |
| 3.4 | Asesorar jurídicamente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas, así como intervenir en diversas etapas de los procedimientos de Licitación Pública. Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa. |

Dirección Jurídica (108)

Subprograma

**Atender Requerimientos de Normatividad y
Consulta en Materia Electoral Relativos a la
Operación de Órganos Centrales y
Desconcentrados del Instituto (049)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Fomentar que los actos de los órganos institucionales se ajusten a los lineamientos y criterios legales aplicables, brindando además asesoría jurídico-electoral a dichos órganos, en forma clara y expedita.</p> | <p>1.1 Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades gubernativas y electorales de las entidades federativas del país, universidades y demás organismos públicos, privados o de carácter internacional, cuando así proceda.</p> <p>1.2 Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de acuerdos y demás instrumentos legales y reglamentarios que deban ser expedidos por los órganos colegiados del Instituto.</p> <p>1.3 Opinar con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general que puedan conformar criterios generales para la aplicación de la legislación electoral en el Instituto.</p> |
|--|--|

Unidad de Servicios de Informática (109)

Objetivo General

Planear, coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de tecnologías de la información, así como brindar una alta disponibilidad y seguridad en el funcionamiento de los sistemas y servicios informáticos, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Planear, dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos financieros y materiales para el óptimo desarrollo de los subprogramas de esta Unidad Técnica.</p> | <p>1.1 Proveer a las áreas de la Unidad los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas.</p> <p>1.2 Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>1.3 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.</p> |
|--|--|

Unidad de Servicios de Informática (109)

Subprograma	Análisis, Desarrollo, Implantación y Capacitación en Sistemas y Servicios de Cómputo (020)
--------------------	---

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Proveer al Instituto de los sistemas de cómputo, los programas de capacitación, así como de los servicios de consulta y difusión de información a través de Internet e Intranet, necesarios para la consecución de sus objetivos.</p> | <p>1.1 Analizar, diseñar, desarrollar, probar e implementar los sistemas de información de Apoyo Institucional que permitirán agilizar y facilitar la comunicación entre las áreas del Instituto.</p> <p>1.2 Desarrollar programas e impartir cursos de capacitación para el uso de los sistemas de información de apoyo institucional y de cómputo en general.</p> <p>1.3 Instrumentar y operar los medios tecnológicos necesarios para difundir información del Instituto a través de Internet e Intranet, así como proveer los mecanismos de consulta necesarios.</p> |
|--|--|

Subprograma	Administración de la Infraestructura de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) (021)
--------------------	--

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Planear, organizar, dirigir y controlar la operación de la infraestructura de la red nacional de informática del Instituto (RedIFE), así como brindar el soporte técnico a los usuarios de la misma.</p> | <p>1.1 Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos de la red nacional de informática del Instituto.</p> <p>1.2 Establecer y aplicar los procedimientos que contribuyan a mejorar la atención y el soporte técnico a los usuarios de la red nacional de informática del Instituto (RedIFE).</p> |
|---|---|

Unidad de Servicios de Informática (109)

- 1.3 Implementar nuevas herramientas y servicios informáticos para modernizar y agilizar el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de sus procesos.
- 1.4 Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, así como supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente.
- 1.5 Aplicar y auditar las políticas y procedimientos en materia de seguridad informática, que garanticen un alto grado de confiabilidad, integridad y disponibilidad de los servicios y sistemas de la red, así como de la infraestructura de almacenamiento, procesamiento y transmisión de datos que la soporta.
- 1.6 Coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de la normatividad en materia de informática.
- 1.7 Coordinar y supervisar la emisión de dictámenes de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes, así como la contratación de servicios informáticos.

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

Objetivo General

Aportar a las áreas directivas y ejecutivas del Instituto Federal Electoral información, análisis y soporte académico que apoye sus procesos de capacitación, planeación y toma de decisión, en beneficio del desarrollo y fortalecimiento institucional; así como colaborar para fortalecer los vínculos del Instituto con instituciones sociales y académicas, partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales (APNs) y organismos estatales electorales, en temas relacionados con su ámbito de competencia.

Subprograma

**Coordinación, Vinculación, Información y
Acervo y Apoyo Administrativo (001)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Vincular al Instituto con instituciones académicas y de investigación, instituciones de educación superior o especializada, organizaciones civiles, partidos políticos y APNs para promover las acciones del Instituto con la finalidad de consolidar el conocimiento en materia electoral.</p> | <p>1.1 Establecer mecanismos de colaboración, comunicación e intercambio de información con instituciones académicas, de investigación y de educación superior o especializada, tales como estudios, foros de discusión y seminarios.</p> <p>1.2 Establecer mecanismos de colaboración, comunicación e intercambio de información académica con partidos políticos, APNs y organizaciones civiles, tales como foros de discusión y seminarios.</p> |
| <p>2 Auxiliar en la conformación de un sistema de información y análisis especializado en materia político electoral en el Instituto.</p> | <p>2.1 Elaborar bases de datos que sistematicen la información de los análisis e investigaciones elaborados en el Instituto, de conformidad con la normatividad de transparencia y acceso a la información pública del Instituto y la Ley Federal en la materia.</p> <p>2.2 Apoyar a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación en la coordinación de las bibliotecas y archivos especializados del Instituto.</p> |

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- | | |
|--|---|
| <p>3 Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.</p> | <p>3.1 Procurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> <p>3.2 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.</p> |
|--|---|

Subprograma

Desarrollo Institucional (022)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Brindar a las áreas del Instituto apoyo académico y técnico para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a funcionarios del Instituto.</p> | <p>1.1 Ofrecer soporte académico a los programas de capacitación y formación del Instituto: Elaboración de diagnósticos y propuestas y, en su caso, diseño de cursos, preparación de materiales y capacitación de docentes.</p> <p>1.2 Implementar un <i>campus</i> virtual, en coordinación con las áreas involucradas del Instituto, para dotar a todo el personal de la rama administrativa del Instituto de un nuevo enfoque de capacitación.</p> <p>1.3 Operar el <i>campus</i> virtual, en coordinación con las áreas involucradas del Instituto, y mantenerlo actualizado a través del desarrollo continuo de contenidos.</p> <p>1.4 Proveer soporte académico y técnico a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para la consolidación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional.</p> <p>1.5 Brindar apoyo técnico y administrativo a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en el diseño de guías, exámenes de incorporación y, en su caso, su respectiva evaluación.</p> |
|---|---|

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- 1.6 Elaborar análisis, estudios e investigaciones especializados que aporten valor agregado para el proceso de toma de decisiones dentro del Instituto y que brinden apoyo técnico a los programas de desarrollo y modernización organizacional.
- 1.7 Divulgar los análisis, estudios e investigaciones especializados que realice el Centro por sí mismo o a través de terceros, de acuerdo con la normatividad de transparencia y acceso a la información pública y la Ley Federal en la materia.
- 2 Proveer asistencia académica y técnica a partidos políticos, APNs y organismos estatales electorales.
 - 2.1 Proveer asesoría técnica y académica a organismos estatales electorales, de acuerdo con los convenios celebrados entre éstos y el Instituto.
 - 2.2 Proporcionar asesoría técnica y académica a partidos políticos y APNs, que apoyen sus actividades de capacitación y formación.
- 3 Revisar de manera genérica el ámbito de actuación del CDD en áreas específicas, a fin de ajustar las funciones asociadas y contribuir a una mejor gestión de los órganos del Instituto.
 - 3.1 Revisar la relación del Centro con las actividades vinculadas al Servicio Profesional Electoral y elaborar propuestas para ajustarla.
 - 3.2 Revisar la relación del Centro con el área administrativa del Instituto en materia de capacitación y los asuntos derivados de esta actividad, y elaborar propuestas para ajustarla.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

Objetivo General

Actualizar el Padrón Electoral, así como mejorar la calidad de los productos y servicios en materia registral y eficientar los procesos de gestión interna.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales para el óptimo desarrollo del programa y subprograma de esta Dirección Ejecutiva.</p> | <p>1.1 Proveer, a todas las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas en la legislación y por el Consejo General del Instituto.</p> <p>1.2 Dar seguimiento al realineamiento organizacional llevado a cabo para eficientar los recursos financieros, materiales y humanos con los que cuenta la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</p> <p>1.3 Atender los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> |
| <p>2 Promover la capacitación constante del personal para lograr un eficaz y eficiente servicio en los programas que se llevan a cabo en materia registral.</p> | <p>2.1 Diseñar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, esquemas de capacitación que fomenten el trabajo en equipo y coadyuven al desarrollo de las potencialidades y habilidades del personal.</p> |
| <p>3 Coadyuvar en la simplificación y sistematización de los esquemas administrativos, a fin de hacer más eficientes los procesos internos, bajo criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia.</p> | <p>3.1 Integrar la programación presupuestal, establecer mejoras enfocadas a la simplificación administrativa, fomentar el uso de herramientas informáticas y eficientar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a los criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

Subprograma

**Participación con lo Órganos de Vigilancia
(024)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Coordinar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia.</p> | <p>1.1 Llevar a cabo las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, Locales y Distritales de conformidad con lo previsto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>1.2 Asegurar que las actividades y funciones que desarrollan los órganos de vigilancia, locales y distritales, así como el CONASE, se apeguen a la legislación electoral y a los acuerdos adoptados en la CNV.</p> <p>1.3 Impulsar una comunicación óptima con los presidentes de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos emanados de la CNV y del CONASE.</p> <p>1.4 Fortalecer la relación con los partidos políticos para contribuir a mejorar los procedimientos administrativos y de comunicación, así como el desahogo de inconformidades.</p> |
| <p>2 Garantizar que los miembros de los órganos de vigilancia de conformidad con lo establecido en la ley en la materia cuenten con las condiciones necesarias para realizar la adecuada supervisión y seguimiento al Padrón Electoral.</p> | <p>2.1 Propiciar las gestiones de carácter presupuestal y logístico para la realización de las visitas de supervisión a Módulos de Atención Ciudadana y demás actividades por parte de los órganos de vigilancia Nacional, Locales y Distritales, así como del CONASE.</p> <p>2.2 Establecer las medidas de control presupuestal de conformidad con la normatividad vigente para el adecuado ejercicio del gasto por parte de las representaciones políticas ante los órganos de vigilancia.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.3 Instrumentar, en coordinación con UNICOM, la publicación en el Portal de la CNV en Intranet, del Orden del día, la correspondiente Circular, el Acta y la documentación entregada en las sesiones que celebra el órgano máximo de vigilancia y, su órgano técnico, el CONASE; así mismo, asegurar el acceso de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia al Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia (SICOVI), así como, a diversas aplicaciones informáticas para integrar la información derivada de actividades específicas que éstas llevan a cabo.

Subprograma

Actualización del Padrón Electoral en Campo (025)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Mejorar los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición y expedición de credencial que se llevan a cabo en los módulos.</p> | <p>1.1 Procesar las solicitudes de altas y cambios tramitadas por los ciudadanos al Padrón Electoral, mejorando, en coordinación con la CNV, los procedimientos operativos de los módulos.</p> <p>1.2 Poner a disposición de los ciudadanos la Credencial para Votar con fotografía en los plazos meta para cada tipo de módulo.</p> <p>1.3 Fortalecer la comunicación con los Vocales del Registro Federal de Electores para una oportuna y eficaz instrumentación de los programas en materia registral.</p> <p>1.4 Dar seguimiento, en coordinación con la Unidad de Apoyo Consultivo en Materia Registral a las incidencias de carácter jurídico, originadas por el robo o extravío de material electoral en las Vocalías Locales y Distritales, así como en los módulos de atención ciudadana.</p> |
| <p>2 Instrumentar el proceso de mejoramiento del Padrón y las Listas Nominales de Electores</p> | <p>2.1 Efectuar la validación en campo del proceso de depuración de registros duplicados.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.2 Dar de baja los registros de ciudadanos fallecidos a partir de la información básica proporcionada por las autoridades del Registro Civil, así como redefinir, en coordinación con la CNV, los procedimientos de identificación dentro del marco legal.
 - 2.3 Identificar los registros de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial, que renunciaron o perdieron su nacionalidad mexicana a partir de la información básica proporcionada por las instituciones correspondientes, y en su caso, proceder a su baja de la base de datos.
 - 2.4 Definir la normatividad para el seguimiento y monitoreo del operativo de campo, con el fin de que los informes presentados coadyuven a la toma de decisiones.
 - 2.5 Efectuar los procesos de depuración de la base de datos de los módulos de atención ciudadana y el retiro de formatos de credencial no entregables para su posterior destrucción.
 - 2.6 Cancelar las solicitudes de inscripción al Padrón Electoral de aquellos ciudadanos que no obtuvieron su Credencial para Votar, así como la destrucción de los formatos respectivos en los plazos establecidos en la ley en la materia.
- 3 Revisar las listas nominales de electores.
 - 3.1 Exhibir la lista nominal de electores para que los ciudadanos y los partidos políticos formulen sus observaciones.
 - 4 Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto Federal Electoral respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o distritales.
 - 4.1 Continuar con las acciones de resecionamiento en los términos que aprueben las instancias competentes.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.2 Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios en la modificación de límites municipales y seccionales, cambios en la nomenclatura de municipios o localidades, notificar a los ciudadanos invitándolos a renovar su credencial; actualizar la cartografía incorporando actualizaciones tanto en localidades como en manzanas, actualizando a su vez la cartografía electoral en los Módulos de Atención Ciudadana.
 - 4.3 Digitalizar los planos cartográficos para facilitar las tareas de planeación y operación de las campañas de actualización, de capacitación y de organización electoral, para fomentar el uso institucional de dicha información.
 - 4.4 Elaborar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica, así como el control y seguimiento de los mismos, de conformidad con el Reglamento del IFE en materia de Transparencia y acceso a la información.
 - 4.5 Mejorar la calidad de la Cartografía Electoral para la ubicación precisa de rasgos físicos (hidrografía), equipamiento de vías de comunicación (autopistas, carreteras) y delimitación precisa de manchas urbanas, entre otros elementos cartográficos, mediante el uso de imágenes satelitales apoyándose en convenios de colaboración interinstitucional.
- 5 Estudiar y promover nuevas fórmulas y estrategias de atención para llevar al ciudadano los productos y servicios en materia registral, con el fin de elevar la calidad de los instrumentos electorales.
 - 5.1 Diseñar e instrumentar un estudio de los factores demográficos y de las causas que inciden en la inscripción al Padrón Electoral y la falta de notificación del cambio de domicilio, a fin de contribuir a elaborar un programa de focalización del proceso de actualización del padrón electoral y lista nominal.
 - 5.2 Revisar integralmente, en coordinación con la CNV, la normatividad y procedimientos operativos del proceso de actualización y depuración del Padrón Electoral y sus productos.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 5.3 Realizar, en coordinación con la CNV, la planeación general y definición de contenidos de las campañas de Actualización Permanente e Intensa del Padrón Electoral 2007-2008 utilizando de los indicadores, la información derivada de los estudios de los factores demográficos y el nivel de desactualización del Padrón Electoral.
 - 5.4 Diseñar una estrategia de capacitación dirigida a la estructura de los órganos desconcentrados, para el reforzamiento y actualización de los procedimientos operativos para mejorar la calidad en los servicios que se proporcionan a los ciudadanos.
 - 5.5 Definir la normatividad para el seguimiento y monitoreo del operativo de campo, con el propósito de generar informes oportunos sobre el avance, para usuarios externos e internos, que coadyuven a la toma de decisiones.
- 6 Realizar, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes, los servicios en materia registral para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.
- 6.1 Brindar los servicios de actualización y depuración del Padrón Electoral y de los productos cartográficos en apoyo a los procesos electorales locales, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración.

Subprograma

Control del Padrón Electoral (026)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- 1 Ejecutar los procedimientos informáticos para actualizar y depurar las bases de datos e imágenes del Padrón Electoral y listas nominales de electores.
 - 1.1 Asegurar la correcta operación de la infraestructura informática necesaria para actualizar las bases de datos y de imágenes de los instrumentos electorales.
 - 1.2 Instrumentar, en coordinación con Actualización en Campo del Padrón Electoral, el uso de tecnologías biométricas para la depuración preventiva y correctiva de registros duplicados.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.3 Operar los sistemas informáticos automatizados para la depuración de la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral de aquellos ciudadanos fallecidos e inhabilitados en sus derechos políticos y de registros duplicados.
 - 1.4 Apoyar a la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) para actualizar los sistemas de comunicación y procesos informáticos en materia registral.
 - 1.5 Continuar con la instrumentación del Programa Integral de Seguridad que permita reforzar la seguridad física y lógica de la base de datos y de los documentos fuente del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
- 2 Consolidar la instrumentación de procedimientos y automatización de los procesos operativos del Registro Federal de Electores.
 - 2.1 Coordinar la producción de formatos de Credencial para Votar con fotografía dentro de los parámetros de calidad establecidos por el Instituto Federal Electoral.
 - 2.2 Elaborar e imprimir las listas nominales de electores para exhibición y realizar el análisis de las observaciones de los partidos políticos a los listados y, en su caso, efectuar las modificaciones legalmente procedentes.
 - 2.3 Llevar a cabo los trabajos de desarrollo y mantenimiento que apoyen la funcionalidad del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE).
 - 2.4 Incorporar esquemas de modernización e innovación tecnológica para efficientar los procesos y procedimientos internos.
- 3 Coadyuvar, con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva y del Instituto en la conformación de los instrumentos electorales.
 - 3.1 Proporcionar, a través del Sistema Integral de Información, aquella relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal, a los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, partidos políticos y demás áreas del Instituto que así lo requieran.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 3.2 Imprimir los formatos para el Programa Editorial y Programas especiales en materia registral, así como la documentación electoral de las diversas áreas del RFE para la actualización y mantenimiento del Padrón Electoral.
- 4 Coadyuvar en la preparación de los instrumentos electorales para la celebración de procesos electorales locales de aquellas entidades que suscriban Convenios de Apoyo y Colaboración con el Instituto Federal Electoral.
- 4.1 Llevar a cabo los procesos informáticos inherentes en apoyo al desarrollo de los comicios locales, tales como: cartas y listados de ciudadanos insaculados; listas nominales para exhibición; y listas nominales de electores definitivas con fotografía, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración y los Anexos Técnicos.

Subprograma

Planeación y Evaluación Tecnológica y Consulta Electoral (027)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- 1 Coadyuvar en el desarrollo de las actividades en materia del Registro Federal de Electores, en coordinación con las diferentes Direcciones Ejecutivas del Instituto.
 - 1.1 Dar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de integrar diversos informes analíticos para la consideración de los órganos, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Federal Electoral.
 - 1.2 Diseñar mecanismos de supervisión y evaluación a la operación, que permitan mejorar la calidad y oportunidad en los servicios brindados a los ciudadanos y coadyuvar a mejorar la calidad del Padrón Electoral y sus productos.
 - 1.3 Elaborar un estudio técnico-financiero sobre la renovación gradual de las credenciales que carecen de espacio para el marcaje del año y tipo de elección, considerando una visión integral a mediano plazo y los calendarios de las elecciones locales.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2 Diseñar y desarrollar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y la Coordinación de Comunicación Social, estrategias de difusión en materia registral, para contribuir a mejorar el proceso de actualización de los instrumentos electorales.
 - 2.1 Planear y coordinar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Comisión Nacional de Vigilancia, las diferentes campañas de difusión alusivas a los programas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores, así como para la expedición de la Credencial para Votar.
 - 2.2 Continuar con la estrategia de difusión focalizada para el proceso de actualización de los instrumentos electorales, a partir de los resultados de la verificación nacional muestral 2006 y del estudio de las causas de la no notificación del cambio de domicilio
 - 2.3 Realizar la producción y distribución de material impreso y de comunicación exterior y supervisar y evaluar la instrumentación de las diferentes campañas de difusión en apoyo a la actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores y de la entrega de la Credencial para Votar.
 - 2.4 Consolidar y asegurar la homogeneización de la imagen institucional en los módulos de atención ciudadana.
 - 2.5 Contribuir e impulsar las actividades de difusión de la educación y cultura cívica dentro de las campañas de actualización y mejoramiento del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.
- 3 Coadyuvar en las actividades de preparación de los procesos electorales locales.
 - 3.1 Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.
 - 3.2 Formular los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores, que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 3.3 Actualizar la normatividad que establece las políticas y criterios para la elaboración de los anexos financieros.
 - 3.4 Elaborar la normatividad que establezca las políticas y condiciones para el otorgamiento de los programas y servicios en materia registral, a fin suscribir los Convenios de Apoyo y Colaboración correspondientes.
- 4 Integrar un sistema de mejora a los programas, instrumentos y servicios que proporciona el Registro Federal de Electores
 - 4.1 Consolidar el sistema de atención de quejas, sugerencias y felicitaciones, para fortalecer los canales de comunicación con el ciudadano y mejorar la calidad en el servicio.
 - 4.2 Fortalecer el vínculo con IFETEL a efecto de instrumentar proyectos para mejorar los productos y servicios que proporciona el Registro Federal de Electores y para obtener información relativa a los servicios de orientación ciudadana en materia registral.
 - 4.3 Avanzar en el análisis de los procesos sustantivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores bajo un esquema de mejora continua e impulsar la certificación de calidad.
 - 4.4 Identificar, analizar, evaluar y en su caso proponer las tecnologías y/o procedimientos en materia registral que favorezcan la optimización de los recursos, los cuales pueden incorporarse a la infraestructura operativa de la DERFE.
 - 4.5 Desarrollar diversos estudios que coadyuven en el proceso de actualización de los instrumentos electorales.
 - 4.6 Coadyuvar a que los CECEOC's sean instrumentos de apoyo a los programas y campañas de la DERFE.
- 5 Promover una cultura organizacional basada en la evaluación, para lograr mayor calidad en la gestión operativa.
 - 5.1 Avanzar en la instrumentación de un esquema integral de medición y evaluación de gestión, a través de la integración de indicadores de eficacia, eficiencia y calidad, que permitan brindar información para la toma de decisiones.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 5.2 Solicitar a UNICOM la instrumentación de los procedimientos automatizados al sistema de evaluación y control de la gestión.
- 5.3 Coadyuvar, con Control del Padrón Electoral, en los procesos de mejora para la emisión de la credencial.

Subprograma

Apoyo Normativo en Materia Registral (047)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Cumplir las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los casos de competencia de esta Dirección Ejecutiva, así como el seguimiento a las instancias administrativas y a las actividades en materia registral.</p> | <p>1.1 Dar seguimiento a las instancias administrativas, así como a la interposición de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, vigilando que se cumplan en sus términos las resoluciones emitidas.</p> |
| <p>2 Vigilar que la operación en materia registral se realice conforme a la ley, además de visualizar posibles cambios en el marco jurídico-electoral, en materia registral.</p> | <p>2.1 Integrar el Informe sobre las observaciones formuladas a las listas nominales de electores de exhibición que presenten los partidos políticos.</p> <p>2.2 Dar seguimiento a las iniciativas de ley electoral y efectuar el estudio de la normatividad ante posibles modificaciones a la legislación en materia registral.</p> <p>2.3 Elaborar, en coordinación con la CNV, una propuesta jurídica integral sobre posibles adecuaciones al libro IV y VI del COFIPE y demás artículos procedentes.</p> <p>2.4 Realizar estudios, análisis y opiniones para sustentar jurídicamente las acciones, actividades y tareas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entre otras las referidas a contratación de bienes, servicios o procesos de licitación.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.5 Dar seguimiento y atender las solicitudes de información contenidas en el Padrón Electoral que formulen diversas instancias tanto públicas como privadas, autoridades jurisdiccionales y ministeriales, ciudadanos e instancias del Instituto Federal Electoral así como por parte de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; para lo cual se desarrollarán mecanismos permanentes de vinculación con dichas instancias.
- 2.6 Mantener comunicación permanente con la Unidad de Enlace del Instituto Federal Electoral, para la atención de las solicitudes de información de conformidad con el Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- 2.7 Proporcionar apoyo normativo en materia registral a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva y a aquellas instancias con las que el Instituto Federal Electoral hubiere suscrito Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, en cuyo caso se formularán los proyectos de Anexos Técnicos y se vigilará su cumplimiento.
- 2.8 Proveer a la CNV y su órgano técnico, de los elementos jurídicos necesarios para que los acuerdos adoptados por dichos órganos se apeguen a las disposiciones legales aplicables en materia registral electoral.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Objetivo General

Coadyuvar al fortalecimiento y debido funcionamiento del sistema de partidos, así como al desarrollo de las Agrupaciones Políticas Nacionales, con especial énfasis en hacer patente la transparencia de los procedimientos, el cuidado en la rendición de cuentas como principio general y la certeza en los procedimientos; así como garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, a través de perfeccionar el método y la forma de la entrega de las ministraciones del financiamiento público; agilizar los trámites para obtener las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho; y mejorar los procedimientos para la apertura de los medios masivos de comunicación.

Así como, realizar la revisión de los informes anuales y de campaña de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales. Para ello, se instrumenta un sistema de vigilancia y comprobación de los ingresos y egresos de dichas organizaciones políticas.

Aunado a lo anterior, garantizar la oportuna y adecuada substanciación de las quejas, procedimientos oficiosos e investigaciones preliminares derivados de presuntas irregularidades en el origen y destino del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable. | 1.1 | Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General. |
| | | 1.2 | Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida. |
| 2 | Establecer mecanismos de control y seguimiento para la oportuna contestación de los requerimientos de información, así como realizar las adecuaciones pertinentes dentro de la página de Internet del Instituto para lograr un acceso más fácil a los datos ahí publicados. | 2.1 | Coordinar con la Unidad de Enlace, los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Subprograma

Partidos Políticos y Financiamiento (028)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Garantizar certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a las Agrupaciones Políticas Nacionales que notifiquen al Instituto su interés de obtener su registro como Partido Político Nacional.</p> | <p>1.1 Establecer el procedimiento para atender las solicitudes de las Agrupaciones Políticas Nacionales que notifiquen su interés de constituirse como Partido Político Nacional, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática.</p> <p>1.2 Supervisar y en su caso certificar la realización de la totalidad de las asambleas, ya sea estatales o distritales, que realicen las Agrupaciones Políticas Nacionales que notifiquen su interés en constituirse como Partido Político Nacional, con base en una estrecha colaboración con el Registro Federal de Electores y la Unidad de Servicios de Informática, a través de la utilización de mecanismos de verificación de asistencia, como lectores de bandas magnéticas de las credenciales de elector, entre otros.</p> |
| <p>2 Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas en materia de financiamiento, en sus diversas modalidades, para los Partidos y Agrupaciones Políticas, al tiempo que se proponen y desarrollan mecanismos eficientes para la ministración de los recursos.</p> | <p>2.1 Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, y con base en los estudios de costos mínimos de campaña, los montos de financiamiento público que por actividades ordinarias, y para gastos de campaña se otorgarán a los Partidos Políticos Nacionales, así como elaborar el proyecto de resolución respectivo.</p> <p>2.2 Desarrollar mecanismos ágiles para la revisión de la documentación presentada por los Partidos Políticos, misma que se toma como base para el cálculo del financiamiento por actividades específicas que le corresponde a cada Partido Político, y elaborar el proyecto de resolución respectivo.</p> |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | |
|---|--|
| <p>3 Garantizar el oportuno otorgamiento de la prerrogativa de los Partidos Políticos relativa a las franquicias postales y telegráficas.</p> | <p>2.3 Determinar el monto de financiamiento para las Agrupaciones Políticas Nacionales, con base en la normatividad aplicable, así como elaborar el proyecto de resolución respectivo.</p> <p>2.4 Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en la materia requieran Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> |
| <p>4 Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad en los procedimientos de revisión de modificación de documentos básicos que presenten, en su caso, los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> | <p>3.1 Realizar las actividades necesarias para mantener comunicación entre las autoridades correspondientes, los Partidos Políticos y los integrantes del Consejo General del Instituto, para que, de acuerdo con la normatividad, se desarrollen los procedimientos para la obtención y uso de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho los partidos y las autoridades del Instituto, previendo los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la eficacia de los mismos.</p> <p>4.1 Desarrollar el análisis de la procedencia legal y constitucional de la modificación a documentos básicos que presenten, en su caso, los Partidos Políticos Nacionales y Agrupaciones Políticas Nacionales, así como elaborar el proyecto de resolución respectivo.</p> |
| <p>5 Brindar certeza, apego a la legalidad y objetividad en el procedimiento de registro de los órganos directivos nacionales y estatales de los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> | <p>5.1 Desarrollar un procedimiento que establezca los tiempos y mecanismos que deben seguir los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales para dar cumplimiento a la obligación de informar oportunamente el cambio en la integración de sus órganos directivos.</p> <p>5.2 Establecer los tiempos y criterios para el análisis y revisión de la documentación presentada por los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales, relativa a la integración de sus órganos directivos, así como para su posterior inscripción en los libros de registro.</p> |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 6 | Ofrecer prontitud y certeza en la atención de las consultas formuladas por instituciones públicas, así como aquellas que sean presentadas a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales. | 6.1 | Atender de manera eficaz y eficiente las consultas que sean formuladas de manera personal, telefónica o por escrito, por instituciones públicas, así como aquellas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales, en términos de la normatividad aplicable. |
| 7 | Brindar certeza, legalidad y objetividad en la atención de las solicitudes planteadas por los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. | 7.1 | Atender de manera eficaz y eficiente las solicitudes de certificación y requerimientos diversos formulados por los Partidos Políticos Nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. |
| | | 7.2 | Atender las solicitudes y brindar asesoría que en la materia requieran Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales. |

Subprograma

Análisis de Informes Anuales y de Campaña de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales (029)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Apoyar a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Radiodifusión, en la revisión y elaboración del acuerdo para otorgar el financiamiento público a las Agrupaciones Políticas Nacionales, que se distribuye conforme a la acreditación de gastos realizados en las actividades llevadas a cabo y que fueron aprobadas por la evaluación de calidad. | 1.1 | Recibir y revisar los comprobantes relativos a las erogaciones realizadas con motivo de la actividad sometida al procedimiento de acreditación de la calidad para notificar de la existencia de errores u omisiones técnicas a las Agrupaciones Políticas Nacionales para que en un plazo de diez días naturales presente las aclaraciones y documentación, procediendo a verificarlas e incorporar los resultados obtenidos al proyecto de acuerdo relativo al financiamiento público para las Agrupaciones Políticas Nacionales, que será presentado por la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Radiodifusión al Consejo General del Instituto. |
|---|---|-----|---|

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 2 Apoyar a la Comisión de Fiscalización, en la recepción, revisión y dictamen de los informes anuales sobre el origen y destino de los recursos que deben presentar los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales.
 - 2.1 Recibir y revisar los informes anuales del ejercicio de 2006 para notificar de la existencia de errores u omisiones técnicas a los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales que en un plazo de diez días naturales presenten las aclaraciones y documentación, procediendo a verificarlas e incorporar los resultados obtenidos al dictamen consolidado y, en su caso, proyecto de Resolución que será presentado por la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas al Consejo General del Instituto.

- 3 Promover la participación en diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.
 - 3.1 Capacitar y actualizar al personal de la Dirección de Análisis de Informes Anuales y de Campaña, mediante cursos especializados o cualquier otro medio, en materia de Fiscalización, Impuestos, Auditoría, Finanzas, Normas y Procedimientos de Auditoría, Elaboración de Papeles de Trabajo, Principios de Contabilidad y sus boletines, Derecho Civil, Mercantil y Electoral en aras de una mayor profesionalización a todos los niveles del personal de apoyo (Plaza Presupuestal y Honorarios) con el que cuenta la Secretaría Técnica de la Comisión de Fiscalización para cumplir en tiempo y forma con su cometido. Aunado al reto que año con año los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales presenta con medios innovadores y nunca antes utilizados por estos para allegarse de recursos y que la propia norma no contempla, pero tampoco los prohíbe.

- 4 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, en cumplimiento del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 4.1 Proporcionar a la Unidad de Enlace información de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales para atender las solicitudes relativas a la difusión pública de sus ingresos y gastos.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 5 Apoyar a la Comisión de Fiscalización, en la recepción, revisión y dictamen de los informes de campaña sobre el origen y destino de los recursos utilizados en las campañas electorales federales de 2006 que deben presentar los Partidos Políticos y Coaliciones.
 - 5.1 Revisar los informes de campaña de los Partidos Políticos y Coaliciones, notificándoles, en su caso, la existencia de errores u omisiones técnicas para incorporar los resultados obtenidos al dictamen consolidado y, en su caso, proyecto de Resolución que será presentado por la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas al Consejo General del Instituto. (Inicio en 2006 y concluye en mayo de 2007).
 - 5.2 Efectuar las compulsas de la información proporcionada por las Vocalías Ejecutivas Locales y por la Dirección de Radiodifusión contra la propaganda en prensa, radio, televisión y espectaculares reportada y registrada por los Partidos Políticos y las Coaliciones durante el proceso electoral federal 2006. (Inicia durante el proceso electoral federal 2005-2006, y concluye en febrero de 2007).

- 6 Proporcionar asesoría y apoyo a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales respecto de la normatividad aplicable.
 - 6.1 Brindar asesoría y apoyo a los Partidos Políticos, y Agrupaciones Políticas Nacionales, en las solicitudes que realicen en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

- 7 Apoyar a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales con los elementos necesarios para que presenten los Informes Anuales, y atiendan a las solicitudes de la autoridad electoral en tiempo y forma.
 - 7.1 Enviar oficios a los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, comunicándoles el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes Anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio de 2006 y proporcionarles los formatos del Informe Anual 2006.
 - 7.2 Elaborar y publicar el cálculo de los montos máximos y mínimos de aportaciones de simpatizantes en el año 2007, así como la comunicación a los Partidos Políticos.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 7.3 Solicitar apoyo del Área correspondiente del Instituto para notificar a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, en su caso, de los errores y omisiones detectados en cumplimiento con lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- 7.4 Solicitar apoyo de las juntas locales del Instituto para verificar las operaciones realizadas por los Partidos Políticos con sus proveedores en el interior del país.

- 8 Ofrecer certeza, transparencia y completo apego a derecho en las leyes y reglamentos aplicables a Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.
 - 8.1 Analizar y evaluar el impacto de los anteproyectos de acuerdos y reglamentos aplicables a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, para emitir comentarios al respecto, previo a que se sometan a la aprobación del Consejo General del Instituto Federal Electoral.
 - 8.2 Realizar comentarios respecto de anteproyectos de leyes y reglamentos, aplicables en la parte conducente a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales que se someterán a la aprobación de las Cámaras.
 - 8.3 Proponer cambios a los reglamentos y disposiciones vigentes para los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales en materia de fiscalización.
 - 8.4 Revisar y proponer con base en la experiencia modificaciones o adiciones a la normatividad interna relativa a las actividades de fiscalización que tiene encomendadas el Instituto Federal Electoral.

- 9 En coordinación con la Unidad de Servicios de Informática y Comunicaciones, publicar en la página de Internet del Instituto las relaciones personalizadas de las aportaciones de los militantes y simpatizantes, así como los Informes Anuales y de Gastos de Campaña de los Partidos Políticos y Coaliciones.
 - 9.1 Proporcionar dentro de los plazos establecidos a la unidad técnica las relaciones personalizadas de las aportaciones de los militantes y simpatizantes e informes anuales y de campaña de los Partidos Políticos y Coaliciones que fueron aprobados por el Consejo General del Instituto.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | |
|---|---|
| <p>10 Intercambiar información derivada de los Convenios de Colaboración celebrados con Institutos Electorales Estatales.</p> | <p>10.1 Informar a Institutos Electorales Estatales respecto de las transferencias de recursos federales y gastos de campaña que los Partidos Políticos reportan en sus informes anuales.</p> |
|---|---|

Subprograma

Radiodifusión (030)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Garantizar a los Partidos Políticos el puntual otorgamiento de sus prerrogativas en materia de acceso a los medios de comunicación que les confiere el COFIPE, a partir de la elaboración y tramitación de un plan de medios, basado en los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión, tomando en consideración el número de Partidos Políticos existentes.</p> | <p>1.1 Realizar el trámite de apertura de los tiempos permanentes y especiales para la transmisión de los programas de los Partidos Políticos en la radio y la televisión en todo el país, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Radiodifusión.</p> <p>1.2. Difundir, a través de la prensa de circulación nacional, la programación de los Partidos Políticos que se transmite en radio y televisión, de conformidad con los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión, las características del plan de medios y las disposiciones presupuestales para este ejercicio.</p> |
| <p>2 Apoyar a los Partidos Políticos, con los recursos técnicos y humanos para la adecuada producción y difusión de sus programas de radio y televisión.</p> | <p>2.1 Garantizar a los Partidos Políticos, los recursos técnicos y humanos, así como la asesoría necesaria para la adecuada grabación, edición y/o post-producción de sus programas de radio y televisión.</p> |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 3 Optimizar el uso de los tiempos de los Partidos Políticos para sus transmisiones de los programas permanentes y especiales, a través del mejoramiento de la calidad de los programas, el control eficaz de las transmisiones y una estrecha coordinación institucional con las autoridades responsables de la administración de los tiempos del estado.
 - 3.1 Realizar reuniones con los integrantes de la Comisión de Radiodifusión, para diseñar en conjunto una mejor oferta de los servicios que presta el Instituto para la producción de los programas permanentes y especiales, así como garantizar la calidad de las presentaciones que se ofrecen al público.
 - 3.2 Promover la obtención de horarios de mayor audiencia y precisar las vías y los instrumentos administrativos que las autoridades responsables de la administración de los tiempos del Estado en la radio y la televisión instrumentarán para garantizar la eficacia de las transmisiones correspondientes.
 - 3.3 Eficientar los procedimientos de verificación de las transmisiones que se realiza a través de los órganos desconcentrados del Instituto a fin de reportar oportunamente las irregularidades presentadas a las autoridades competentes.
- 4 Proporcionar al Instituto instrumentos para garantizar una comunicación audiovisual ágil y eficiente entre la estructura central y la desconcentrada, así como para la generación de productos de audio y video que permitan la eficaz difusión interna y, en su caso, externa de las sesiones del Consejo General y de los eventos organizados por la áreas del Instituto.
 - 4.1 Proporcionar los elementos de carácter técnico, así como la asesoría correspondiente para garantizar la producción con calidad profesional de radio y televisión para los eventos institucionales que requieran las diversas áreas del Instituto.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Subprograma

**Dirección de Quejas y Procedimientos
Oficiosos (054)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de las quejas derivadas de presuntas irregularidades en el origen y destino del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, dentro del marco legal aplicable.</p> | <p>1.1 Tramitar los procedimientos de queja con estricto apego al procedimiento que regula el Reglamento que Establece los Lineamientos Aplicables en la Integración de los Expedientes y la Substanciación del Procedimiento para la Atención de las Quejas Sobre el Origen y la Aplicación de los Recursos Derivados del Financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas y la demás normatividad aplicable.</p> <p>1.2 Elaborar los proyectos de dictámenes, y anteproyectos de resoluciones, en relación con los procedimientos de queja.</p> |
| <p>2 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de los procedimientos oficiosos ordenados por acuerdo de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales por presuntas irregularidades en el origen y destino del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas, dentro del marco legal aplicable.</p> | <p>2.1 Tramitar los procedimientos oficiosos iniciados por acuerdo de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas con estricto apego al procedimiento que regula el Reglamento que Establece los Lineamientos Aplicables en la Integración de los Expedientes y la Substanciación del Procedimiento para la Atención de las Quejas Sobre el Origen y la Aplicación de los Recursos Derivados del Financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales y la demás normatividad aplicable.</p> <p>2.2 Elaborar los proyectos de dictámenes, y los anteproyectos de resoluciones, en relación con los procedimientos oficiosos iniciados por acuerdo de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas.</p> |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 3 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de los procedimientos oficiosos derivados de las vistas dadas por el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, para investigar presuntas irregularidades en el origen y destino del financiamiento de los mismos, dentro del marco legal aplicable.
 - 3.1 Tramitar los procedimientos oficiosos iniciados por vistas dadas por el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral con estricto apego al procedimiento que regula el Reglamento que Establece los Lineamientos Aplicables en la Integración de los Expedientes y la Substanciación del Procedimiento para la Atención de las Quejas Sobre el Origen y la Aplicación de los Recursos Derivados del Financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas y la demás normatividad aplicable.
 - 3.2 Elaborar los proyectos de dictámenes y anteproyectos de resoluciones, en relación con los procedimientos oficiosos iniciados por vistas dadas por el Consejo General o la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

- 4 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de las investigaciones preliminares ordenadas por acuerdo de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas.
 - 4.1 Tramitar las investigaciones preliminares con estricto apego al procedimiento contenido en el Reglamento que Establece los Lineamientos Aplicables en la Integración de los Expedientes y la Substanciación del Procedimiento para la Atención de las Quejas Sobre el Origen y la Aplicación de los Recursos Derivados del Financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas y la normatividad aplicable.
 - 4.2 Elaborar el proyecto de acuerdo de cierre de la investigación o, en su caso, el proyecto de acuerdo de inicio del procedimiento oficioso respectivo.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 5 Garantizar la oportuna atención a las peticiones realizadas en materia de transparencia y acceso a la información pública, que se encuentren relacionadas con la substanciación y tramitación de los procedimientos de queja, oficiosos e investigaciones preliminares, con base en lo que establece el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 5.1 Dar trámite de manera eficiente a las solicitudes de información en materia de transparencia, cumpliendo con los tiempos y formas que determina el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normatividad aplicable.
 - 5.2 Coordinar los mecanismos para la clasificación de la información que contienen los expedientes de los procedimientos de queja, oficiosos e investigaciones preliminares.
 - 5.3 Preparar las versiones públicas con el objeto de atender de manera pronta y expedita la información solicitada a esta área por la Unidad de Enlace.

- 6 Garantizar un adecuado control de la información relacionada con los procedimientos de queja, oficiosos e investigaciones preliminares que se sustancien en el área.
 - 6.1 Monitorear las sesiones de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, Junta General Ejecutiva y Consejo General, todos del Instituto Federal Electoral, y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionados directa o indirectamente con los procedimientos que se substancian y los que potencialmente podrían sustanciarse en esta Dirección.
 - 6.2 Llevar un control electrónico del estado que guardan los expedientes que se encuentran en substanciación en la Dirección de Quejas y Procedimientos Oficiosos.
 - 6.3 Llevar un control electrónico y estadístico de los expedientes de los procedimientos administrativos que se han substanciado en la Dirección de Quejas y Procedimientos Oficiosos.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

Objetivo General

Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Gestionar y ejercer de manera oportuna, eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.</p> | <p>1.1 Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva garantizando el estricto apego al marco jurídico vigente.</p> <p>1.2 Ejercer con transparencia y responsabilidad los recursos financieros que se le asignen.</p> <p>1.3 Proporcionar la infraestructura tecnológica e informática necesaria para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva, dentro de los límites presupuestales.</p> <p>1.4 Proveer los servicios administrativos y tecnológicos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.</p> <p>1.5 Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva considerando las directrices establecidas para la presupuestación del Instituto.</p> <p>1.6 Proporcionar, en el ámbito de su responsabilidad, la información solicitada por la Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

Subprograma

Estadística y Documentación Electoral (031)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Elaborar propuestas de mejoras sobre la funcionalidad y las estrategias de producción, almacenamiento, distribución, seguridad, control de calidad y conservación o desincorporación de documentos y de materiales electorales.</p> | <p>1.1 Evaluar la funcionalidad de la documentación y materiales electorales, así como de las medidas de seguridad incorporadas a la documentación electoral, a través de procesos de retroalimentación con los vocales de los órganos desconcentrados y los consejeros electorales.</p> <p>1.2 Valorar la existencia de materiales alternativos que se puedan incorporar a los diferentes instrumentos electorales y, en su caso, presentar propuestas funcionales y económicamente factibles.</p> <p>1.3 Evaluar los procedimientos y sistemas de control implementados durante la producción de la documentación y materiales electorales, y para el control de inventarios en la bodega central del Instituto y de los órganos desconcentrados.</p> <p>1.4 Evaluar los procedimientos de la distribución de los documentos y materiales electorales, así como la participación de las fuerzas armadas en su custodia y resguardo, tanto de la bodega central del Instituto como de los órganos desconcentrados, con el objeto de establecer elementos para hacerlos más eficientes.</p> <p>1.5 Asesorar en materia de documentación y materiales electorales a los órganos electorales estatales que la soliciten.</p> <p>1.6 Tramitar la conservación o desincorporación de los materiales electorales, y en su caso, de la documentación electoral, así como la desactivación y confinamiento del líquido indeleble remanente de 2006.</p> |
|--|--|

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|---|--|
| <p>2 Elaborar propuestas de mejora de los sistemas informáticos que se desarrollaron, para integrar y difundir los resultados de las elecciones federales 2006.</p> | <p>2.1 Desarrollar propuestas de innovaciones o mejoras para las nuevas versiones de los sistemas que se desarrollen para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La Estadística de las Elecciones Federales. b) La emisión de reportes de los Cómputos Distritales de las Elecciones Federales de 2006. c) El Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales 2006. d) El Atlas Electoral Federal de México 1991-2006. |
| <p>3 Difundir los resultados de las elecciones federales y la participación ciudadana.</p> | <p>3.1 Diseñar estadísticas, gráficas, representaciones cartográficas y presentaciones ejecutivas de los resultados de las elecciones federales y de la participación ciudadana, para su difusión por Internet, medio digital o forma impresa, a diferentes públicos, organizaciones en general, actores sociales y políticos.</p> |
| <p>4 Proponer mejoras al diseño y funcionamiento de los sistemas de la RedIFE.</p> | <p>4.1 Analizar tipo, relevancia y oportunidad de la información contenida en los sistemas de la DEOE.</p> <p>4.2 Evaluar el diseño y funcionamiento de los sistemas de la DEOE, desde el punto de vista técnico y operativo.</p> |
| <p>5 Consolidar una propuesta viable de voto electrónico.</p> | <p>5.1 Desarrollar la propuesta de voto electrónico sustentada técnica y legalmente, llevando a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La evaluación del prototipo ya desarrollado de forma técnica y procedimental, para proponer mejoras, actualizaciones o nuevas alternativas y aplicarlas al prototipo. b) La determinación de necesidades de adecuación a las leyes electorales para la implementación de nuevas tecnologías electrónicas en la emisión del voto. |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|---|---|
| <p>6 Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p> | <p>6.1 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación en el ámbito de la Estadística y Documentación Electoral requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p> |
|---|---|

Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Coadyuvar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> | <p>1.1 Apoyar la integración de las juntas ejecutivas locales y distritales, a través de la identificación de situaciones que afecten la realización oportuna y eficiente de los trabajos, así como la plena participación de los vocales; presentando propuestas que permitan corregirlas.</p> <p>1.2 Dar seguimiento, supervisar e informar mensualmente el funcionamiento y las condiciones de operación de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como del cumplimiento de las actividades que deben desarrollar.</p> <p>1.3 Verificar y promover que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>1.4 Dar seguimiento a las vacantes que se generen en las juntas ejecutivas.</p> <p>1.5 Identificar y valorar las necesidades y rezagos de carácter técnico y de infraestructura que requieran los órganos desconcentrados, comunicarlas a las áreas competentes y dar seguimiento a las propuestas de solución.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|---|--|
| <p>2 Garantizar que las juntas ejecutivas locales y distritales se apeguen estrictamente a los acuerdos, procedimientos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y que cumplan con su calendario anual de actividades.</p> | <p>2.1 Verificar el apego de los órganos desconcentrados a las disposiciones emitidas por los órganos centrales del Instituto.</p> |
| | <p>2.2 Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración celebrados por el Instituto Federal Electoral con los organismos electorales de las entidades federativas.</p> |
| <p>3 Garantizar la actualización permanente de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la Red Nacional IFE.</p> | <p>3.1 Coadyuvar en la consolidación del uso de la Red informática del Instituto Federal Electoral por parte de los órganos desconcentrados, y supervisar la actualización de las bases de datos asociadas a los sistemas de información en materia de organización electoral.</p> |
| <p>4 Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p> | <p>4.1 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación en el ámbito del Control de Operación de Órganos Desconcentrados requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p> |

Subprograma

Evaluación y Estudios para la Planeación (033)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Obtener conclusiones sobre la calidad, eficiencia y eficacia de diversos aspectos vinculados con la planeación, programación, coordinación, seguimiento y ejecución de los principales proyectos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, en el ámbito de organización electoral.</p> | <p>1.1 Evaluar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2006.</p> |
| | <p>1.2 Evaluar la logística implementada en el Conteo Rápido 2006.</p> |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 1.3 Evaluar el Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales para la Jornada Electoral Federal 2006.
 - 1.4 Evaluar la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.
 - 1.5 Coadyuvar en el diseño de muestras probabilísticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de la Dirección Ejecutiva.
 - 1.6 Dar apoyo técnico en la planeación de sus proyectos de evaluación y análisis de información, a las áreas del Instituto que así lo soliciten.
- 2 Seleccionar, recopilar y sistematizar la información necesaria para la evaluación, así como la integración y actualización de diagnósticos en las materias socioeconómica, demográfica y de complejidad logística electoral.
 - 2.1 Actualizar información sociodemográfica con base en el Censo de Población 2005, para el diagnóstico y reforzamiento de instrumentos de planeación en materia de organización electoral.
 - 2.2 Organizar, validar con las juntas y sistematizar datos contenidos en los sistemas de información.
- 3 Realizar estudios por muestreo sobre la participación ciudadana en las elecciones federales 2006.
 - 3.1 Planear y llevar a cabo un estudio sobre la participación ciudadana en los comicios federales de 2006, a partir de muestras estatales y nacional de paquetes electorales.
 - 3.2 Llevar a cabo un análisis descriptivo sobre los votos nulos de la elección federal de Presidente de 2006, a partir de muestras estatales y nacional de paquetes electorales.
 - 3.3 Llevar a cabo un análisis descriptivo sobre la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 4 Aportar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
 - 4.1 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos (plan integral, políticas y programas, calendario anual, etc.) y de evaluación (indicadores estratégicos y de gestión, parámetros de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral), en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
 - 4.2 Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, previstas en el calendario anual.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

Objetivo General

Organizar y desarrollar el Servicio Profesional Electoral con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, a fin de asegurar el desempeño profesional de los funcionarios de carrera en la realización de las actividades del Instituto, fortaleciendo en todo momento la modernización, innovación, comunicación, transparencia y rendición de cuentas sobre la gestión de los procesos sustantivos del Servicio.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Observar y administrar con eficiencia, austeridad y transparencia la normatividad y los lineamientos institucionales respecto del uso de los recursos aplicables al programa y a los subprogramas encomendados a la Dirección Ejecutiva.</p> | <p>1.1 Velar por que los subprogramas se desarrollen conforme a las directrices aprobadas por el Consejo General, mediante un seguimiento y evaluación sistemático de los avances en su implementación.</p> <p>1.2 Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a las previsiones institucionales establecidas y conforme a la normatividad aplicable.</p> |
|---|---|

Subprograma

Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Asegurar la ocupación oportuna de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, a fin de garantizar la adecuada integración y funcionamiento de los órganos del Instituto.</p> | <p>1.1 Mantener integrada la plantilla del Servicio Profesional Electoral, privilegiando el concurso de incorporación en su modalidad de oposición.</p> <p>1.2 Efectuar los cambios de adscripción con base en las necesidades institucionales y/o solicitudes presentadas por los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p> |
|---|---|

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 2 Actuar dentro del marco de atribuciones y competencias establecido en el Estatuto a fin de garantizar el cumplimiento de las formalidades y reglas que regulan el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, así como en las resoluciones que se emitan por las inconformidades que presenten los miembros del Servicio por sus evaluaciones anual y especial del desempeño.
 - 2.1 Realizar como autoridad instructora las investigaciones y diligencias procedentes encaminadas a la comprobación de los hechos denunciados y elaborar los autos respectivos radicando o desechando los asuntos.
 - 2.2 Elaborar como autoridad resolutora o por delegación las resoluciones de los procedimientos administrativos para la determinación de sanciones dentro del término fijado en el ordenamiento estatutario.
 - 2.3 Dar seguimiento a los asuntos en proceso relacionados con la aplicación del procedimiento administrativo para la determinación de sanciones y prestar el apoyo y asesoramiento requerido por órganos desconcentrados y centrales en materia de procedimiento administrativo.
 - 2.4 Analizar y resolver las inconformidades que presenten los miembros del Servicio Profesional Electoral, derivadas de los resultados que obtuvieron en la evaluación anual y especial del desempeño.
- 3 Trabajar en la generación de la normativa secundaria que se derive de la reforma estatutaria en lo que atañe a los procesos de incorporación y sanción.
 - 3.1 Procurar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe al proceso de incorporación. Adecuar los Acuerdos de Consejo General o de Junta General Ejecutiva que regulan la incorporación al Servicio a dicha reforma.
 - 3.2 Procurar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe al proceso de sanción. Adecuar los Acuerdos de Junta General Ejecutiva que regulan las sanciones a los miembros del Servicio a dicha reforma.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 4 Instrumentar un sistema de información de las actividades sustantivas del Servicio Profesional Electoral, así como de las instancias directivas y ejecutivas involucradas en la operación del Servicio.
 - 4.1 Establecer un sistema de información de otras instancias directivas y ejecutivas que intervienen, en coordinación con la DESPE, en la supervisión y operación del Servicio, a través de actas de las sesiones de la Comisión, cuadernos de seguimiento de compromisos y de documentos solicitados por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva.
 - 4.2 Continuar los trabajos dirigidos a la integración de las bases de datos relativas a los procesos sustantivos de incorporación y sanción, de manera que los funcionarios de la Dirección Ejecutiva y de otras áreas del Instituto puedan tener acceso inmediato a ellas por medio de índices, directorios u otro mecanismo que contribuya a localizar de manera expedita información relevante para el proceso de toma de decisiones o para realizar estudios, investigaciones o estrategias.
 - 4.3 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.
- 5 Fortalecer una comunicación horizontal y vertical con los miembros del Servicio Profesional Electoral.
 - 5.1 Difundir y promover los procesos de incorporación y sanción del Servicio Profesional Electoral entre el público interesado.
 - 5.2 Establecer un mecanismo de registro de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a fin de garantizar que tengan acceso a sus expedientes personales en materia de incorporación y sanción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

Subprograma

**Formación y Desarrollo, Evaluación y
Promoción de Servidores Públicos (035)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Administrar el Sistema de Formación y Desarrollo Profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral orientándolo al desarrollo de competencias profesionales generales y por área de responsabilidad, para potenciar el desempeño de los funcionarios en sus tareas.</p> | <p>1.1 Desarrollar e impartir el contenido académico del Programa de Formación con cursos, contenidos, herramientas y metodologías adecuados para el desarrollo de las competencias profesionales que requieren los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p> <p>1.2 Fortalecer la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, explorando nuevas alternativas de administración académica y acompañamiento externo.</p> |
| <p>2 Consolidar el proceso de evaluación del desempeño y su modernización tecnológica e informática con el fin de incrementar la eficacia y eficiencia en su operación.</p> | <p>2.1 Diseñar el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño 2008 y aplicar la Evaluación Anual del Desempeño 2006 y global 2006, vinculando las competencias profesionales que requiere cada puesto y procurando objetividad en los factores de la evaluación y en la labor de los evaluadores.</p> <p>2.2 Consolidar la plataforma tecnológica e informática con el fin de disminuir tiempo en la aplicación del proceso y monitorear el cumplimiento de las metas en la evaluación del desempeño.</p> |
| <p>3 Otorgar de acuerdo con la normatividad vigente y de manera transparente, los incentivos, promociones en la estructura de rangos y nombramientos de titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral que se hagan acreedores a los mismos.</p> | <p>3.1 Otorgar los nombramientos de titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.</p> <p>3.2 Otorgar, con base en la normatividad vigente, los incentivos correspondientes al ejercicio 2006 y publicar los resultados una vez concluida la deliberación.</p> |

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 3.3 Otorgar, con base en la normatividad vigente, las promociones correspondientes al ejercicio 2006 y publicar los resultados una vez concluida la deliberación.
- 4 Trabajar en la generación de la normativa secundaria que se derive de la reforma estatutaria en lo que atañe a los procesos de formación, evaluación, incentivos, promociones y titularidades.

 - 4.1 Procurar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe al proceso de formación. Adecuar los Acuerdos de Junta General Ejecutiva que regulan la formación de los miembros del Servicio a dicha reforma.
 - 4.2 Procurar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe al proceso de evaluación. Adecuar los Acuerdos de Junta General Ejecutiva que regulan las evaluaciones del desempeño de los miembros del Servicio a dicha reforma.
 - 4.3 Procurar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe a los procesos de incentivos, promociones y titularidades. Adecuar los Acuerdos de Junta General Ejecutiva que regulan los procesos de incentivos, promociones y titularidades de los miembros del Servicio a dicha reforma.
- 5 Instrumentar un sistema de información de las actividades sustantivas del Servicio Profesional Electoral, así como de las instancias directivas y ejecutivas involucradas en la operación del Servicio.

 - 5.1 Continuar los trabajos dirigidos a la integración de las bases de datos relativas a los procesos sustantivos de formación, evaluación, promociones e incentivos, de manera que los funcionarios de la Dirección Ejecutiva y de otras áreas del Instituto puedan tener acceso inmediato a ellas por medio de índices, directorios u otro mecanismo que contribuya a localizar de manera expedita información relevante para el proceso de toma de decisiones o para realizar estudios, investigaciones o estrategias.
- 6 Fortalecer una comunicación horizontal y vertical con los miembros del Servicio Profesional Electoral.

 - 6.1 Difundir y promover los procesos de formación, evaluación, promociones e incentivos del Servicio Profesional Electoral entre el público interesado.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 6.2 Establecer un mecanismo de registro de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a fin de garantizar que tengan acceso a sus expedientes personales en materia de formación, evaluación, promociones e incentivos.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Objetivo General

Cumplir de manera eficiente el mandato legal relativo a la capacitación electoral y a la educación cívica, a través de la planeación, actualización, instrumentación, difusión, sistematización y evaluación de estrategias institucionales diseñadas para la mejora de los procedimientos y el desarrollo de competencias que faciliten la toma de decisiones, así como el vínculo y colaboración con diversos sectores de la sociedad, e instrumentar mecanismos de seguimiento, control y transparencia que faciliten el acceso a la información y la difusión de los resultados.

Subprograma

Dirección de Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Planear, coordinar y supervisar de manera integral la programación y presupuestación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que garanticen el cumplimiento de los objetivos, programas y metas institucionales en la materia y la presentación de sus resultados.</p> | <p>1.1 Administrar y ejercer los recursos financieros asignados, con estricto apego a la normatividad, así como de manera transparente y oportuna para garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.</p> |
| <p>2 Instrumentar mecanismos para transparentar y actualizar la información de la Dirección Ejecutiva en los medios electrónicos institucionales a disposición del público, y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía.</p> | <p>1.2 Proporcionar asesoría y apoyo a las distintas áreas, a efecto de garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, su capacitación y formación permanente en función de sus perfiles, para el desarrollo eficiente de las funciones a su cargo.</p> <p>2.1 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada y atender las solicitudes de información sobre los temas concernientes al área.</p> |

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 2.2 Coordinar la participación de las áreas para la elaboración de los indicadores institucionales estratégicos y de gestión, así como los reportes periódicos sobre su cumplimiento y su remisión a las instancias competentes.
- 2.3 Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración los requerimientos materiales y servicios generales de las distintas áreas que conforman la DECEYEC a través de un presupuesto que incluya recursos para el desarrollo de actividades planeadas que permitan el cumplimiento de los subprogramas y realizar el seguimiento correspondiente.

Subprograma

Planeación de la Educación Cívica y la Participación Ciudadana (036)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Promover la construcción de ciudadanías democráticas a través de la instrumentación y evaluación del Programa Estratégico de Educación Cívica y diseñar mecanismos que contribuyan a la transparencia de las actividades y a la difusión de sus resultados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Diseñar las políticas de instrumentación y evaluación de proyectos de educación cívica específicos, dirigidos a grupos de población estratégicos de distintos rangos de edad, tanto en el espacio escolar como en el no escolar. 1.2 Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos que permitan conocer a mayor profundidad las necesidades de educación cívica de distintos grupos de población y de distintas regiones del país para orientar el diseño de proyectos específicos situados y pertinentes. 1.3 Diseñar lineamientos generales y especificaciones técnico pedagógicas para la elaboración de manuales y materiales educativos, acordes a los proyectos específicos, así como a las características y necesidades cívicas educativas de grupos de población estratégicos (población con baja escolaridad, niños, jóvenes, indígenas y mujeres). |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 1.4 Fortalecer la capacitación y actualización del personal responsable de la instrumentación y evaluación de la política institucional de educación cívica, tanto en oficinas centrales como en los órganos desconcentrados del Instituto.
- 1.5 Fortalecer el vínculo y colaboración con diversos actores que promueven la formación ciudadana, tanto en el ámbito nacional como internacional, en función de los criterios y prioridades institucionales en materia de educación cívica.
- 1.6 Mantener permanentemente actualizada la información estadística, documentación y, en su caso, los servicios de apoyo y asesorías relacionados con el Programas Estratégico de Educación Cívica, colocarlos en la página pública del IFE y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía.

Subprograma

Difusión y Campañas Institucionales (037)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Promover el papel de las instituciones democráticas del sistema de partidos y de la democracia representativa como elementos consustanciales de un régimen democrático, a través de una campaña en medios electrónicos e impresos y fortalecer la calidad, eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades.</p> | <p>1.1 Instrumentar en coordinación con las instancias competentes, estrategias de difusión que sensibilicen a los ciudadanos mexicanos respecto de las ventajas que conlleva participar en los procesos democráticos.</p> <p>1.2 Difundir mensajes orientados a informar a los ciudadanos mexicanos sobre el funcionamiento del sistema representativo y de partidos.</p> <p>1.3 Difundir mensajes orientados a promover la educación cívica y la cultura política, fundamento de las prácticas y valores democráticos entre los diferentes sectores de la sociedad.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 1.4 Fomentar el debate y análisis de temas y problemáticas relacionadas con el desarrollo democrático del país.
- 1.5 Mantener permanentemente actualizada la documentación, materiales audiovisuales y, en su caso, los servicios de apoyo y asesorías relacionados con la difusión, colocarlos en la página pública del Instituto y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía.
- 2 Fomentar entre la ciudadanía el registro y la actualización del padrón electoral.
 - 2.1 Difundir mensajes orientados a promover entre la ciudadanía la actualización de los datos del padrón, así como el trámite, entrega o reposición de la credencial para votar y a las listas nominales.
- 3 Coordinar y supervisar la producción editorial en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática, y fortalecer la calidad, eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades.
 - 3.1 Producir los materiales de apoyo para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica.
 - 3.2 Promover la edición de estudios e investigaciones derivados del cumplimiento de los convenios celebrados por el Instituto con instituciones académicas.
 - 3.3 Producir los materiales para la divulgación de la cultura política democrática.
 - 3.4 Mantener permanentemente actualizada la documentación, y en su caso, los servicios de apoyo y asesorías relacionados con el diseño, producción y distribución de materiales, colocarlos en la página pública del Instituto y atender con oportunidad, las solicitudes de información.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Subprograma

Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección Ejecutiva y de las juntas locales y distritales, en materia de educación cívica, capacitación electoral y difusión institucional, evaluar su debido cumplimiento, proponer mejoras que redunden en beneficio de la transparencia de las actividades.</p> | <p>1.1 Mantener comunicación ágil y oportuna con los vocales del ramo, informarlos sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos y darles seguimiento, así como apoyar en la recepción de información que ellos generan.</p> <p>1.2 Coadyuvar con las áreas competentes en el análisis y evaluación de los resultados de los programas sustantivos para efectos de la planeación integral de las actividades en la materia.</p> <p>1.3 Coadyuvar con las áreas competentes para que la asignación de los recursos destinados a la ejecución de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas locales y distritales sea realizada con equidad y sobre criterios objetivos, atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales.</p> <p>1.4 Coadyuvar en la elaboración y/o integración de los diversos informes, estadísticas y reportes que se presentan a las instancias superiores del Instituto, así como en la difusión de sus resultados.</p> <p>1.5 Como instancia normativa, coadyuvar en la evaluación del desempeño de los vocales locales del ramo respecto del cumplimiento de los programas y metas institucionales contemplados en el "Calendario de Actividades".</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- | | |
|--|--|
| <p>2 Diseñar, desarrollar e instrumentar mecanismos de seguimiento y sistematización de información, con criterios homogéneos que respondan a las necesidades de las distintas áreas y faciliten la interpretación de la información, así como el acceso a su consulta por parte de las distintas instancias del Instituto y de la ciudadanía.</p> | <p>2.1 Diseñar y proponer herramientas informáticas para facilitar el análisis de la información en la materia, con el fin de dar seguimiento a la información generada en los órganos desconcentrados.</p> <p>2.2 Acompañar el proceso de modernización tecnológica del Instituto y aprovechar los recursos de la infraestructura informática que proporcionan UNICOM y la Red IFE, para agilizar el flujo de información.</p> <p>2.3 Realizar un diagnóstico sobre la infraestructura informática con que cuenta la Dirección Ejecutiva, e identificar necesidades de actualización y de capacitación.</p> <p>2.4 Mantener permanentemente actualizada la información estadística relacionada con la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, colocarlos en la página pública del Instituto y atender con oportunidad, las solicitudes de información que sobre dichos temas soliciten los ciudadanos a través de la Unidad de Enlace.</p> |
|--|--|

Subprograma

Planeación de la Capacitación Electoral (053)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir, coordinar y supervisar el análisis y la evaluación de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del proceso electoral federal 2005-2006, para mejorar los procedimientos necesarios que permitan garantizar y fortalecer la calidad, eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades para futuros procesos electorales federales.</p> | <p>1.1 Analizar los resultados del estudio de evaluación integral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del proceso electoral federal 2005-2006, específicamente del programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como las propuestas de los vocales del ramo para mejorar la calidad de la estrategia y del programa.</p> |
|--|--|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 1.2 Analizar las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a medios de impugnación que tuvieron origen en la integración de mesas directivas de casilla y en el desempeño de los funcionarios que las integraron en la Jornada Electoral.
 - 1.3 Realizar un diagnóstico del procedimiento de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, para elaborar propuestas de mejora y actualización del procedimiento.
 - 1.4 Analizar la información estadística del sistema ELEC2006 para obtener insumos que apoyen la planeación estratégica y evaluación de la capacitación electoral y del procedimiento de integración de las mesas directivas de casilla, para el proceso electoral federal 2008-2009.
 - 1.5 Mantener permanentemente actualizada la información estadística, documentación y, en su caso, los servicios de apoyo y asesorías relacionados con la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, colocarlos en la página pública del Instituto en Internet y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía.
-
- 2 Fortalecer la cultura política electoral, la información y la colaboración institucional y ciudadana en la organización y vigilancia de los procesos electorales, con énfasis en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.
 - 2.1 Promover la realización de eventos académicos (diplomados, cursos, talleres, conferencias, etc.) con instituciones, partidos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones diversas, relacionados con la materia político-electoral para fomentar el ejercicio de los derechos político electorales y la participación ciudadana en los procesos electorales.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 2.2 Fomentar la colaboración institucional en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla con los órganos electorales estatales que realizan elecciones locales en el año 2007, para validar el apartado correspondiente a la capacitación electoral de los convenios de apoyo y colaboración suscritos, y conocer y comparar las características de los procesos electorales locales en la materia.
- 2.3 Actualizar la información política electoral relacionada con la legislación y la participación ciudadana en la organización y vigilancia de los procesos electorales federales y locales, particularmente en lo correspondiente a los procedimientos de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, colocarla en la página pública del Instituto en Internet y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político electorales.

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Objetivo General

Administrar de manera eficaz, eficiente, transparente y racional los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto mediante la definición de políticas y procedimientos que la auspicien.

Subprograma	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Objetivo(s) Específico(s)	Línea(s) de Acción
<p>1 Planear, dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad, propiciando la administración por proyectos.</p>	<p>1.1 Aplicar la normativa interna en materia de recursos humanos, materiales y financieros, acorde a las necesidades de operación del Instituto.</p> <p>1.2 Promover el análisis de procesos y su simplificación, así como la aplicación de la informática para hacer más eficaz y eficiente la administración, abaratando costos, aprovechando la red interna de comunicaciones y mejorando tiempos de respuesta, en beneficio de los usuarios de los sistemas administrativos.</p> <p>1.3 Apoyar y evaluar la labor administrativa de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.</p> <p>1.4 Realizar estudios comparativos para conocerlas mejores prácticas de operación y estándares internacionales de servicios de instituciones electorales, a efecto de assimilarlas en su caso.</p> <p>1.5 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.</p> <p>1.6 Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.</p>

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Subprograma

Administración de Recursos Humanos (039)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.</p> | <p>1.1 Revisar y actualizar las estructuras orgánicas y ocupacionales, plantillas de plazas, catálogo de puestos y tabuladores, conforme a la normatividad aplicable en coordinación con las diversas unidades administrativas.</p> <p>1.2 Integrar el anteproyecto anual del presupuesto de servicios personales, llevar a cabo el control de su ejercicio para una adecuada administración del personal, revisando e incorporando las modificaciones a los tabuladores, conforme a las políticas salariales establecidas.</p> <p>1.3 Simplificar los procedimientos y sistematizar las actividades del personal y promover la desconcentración de funciones a los órganos delegacionales.</p> <p>1.4 Establecer, operar y evaluar un programa integral de capacitación administrativa, tanto a nivel central, como en órganos delegacionales, tendiente a incrementar la productividad del personal, en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático.</p> <p>1.5 Modernizar el sistema de evaluación del desempeño para el personal administrativo; y coordinar la aplicación de los programas de evaluación y otorgamiento de premios y estímulos para el personal de la rama administrativa, así como el Premio Institucional de Antigüedad en el servicio profesional y administrativo electoral.</p> <p>1.6 Establecer, aplicar, difundir y actualizar los lineamientos y programas sobre las diversas prestaciones a que tiene derecho el personal, llevando a cabo los programas laborales que coadyuven a lograr un mayor bienestar.</p> |
|--|--|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.7 Integrar el pago quincenal del personal del Instituto de los diversos programas, presupuestal y honorarios así como coordinar la comprobación de las nóminas, y dar mantenimiento al Sistema de Nómina.

Subprograma

Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Planear, adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales, servicios generales y obras que requiere el Instituto.</p> | <p>1.1 Llevar a cabo las adquisiciones de los bienes, la contratación de los servicios y obras que requiere el Instituto, fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.</p> <p>1.2 Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operación los bienes muebles e inmuebles del Instituto.</p> <p>1.3 Adecuar el proceso de suministro para asegurar certeza a las áreas sustantivas en el abastecimiento continuo de los bienes y servicios requeridos.</p> <p>1.4 Optimizar el funcionamiento de los almacenes para reducir gradualmente las existencias de inventarios a mínimos indispensables.</p> <p>1.5 Establecer las acciones y los mecanismos de coordinación interinstitucionales necesarios para desincorporar todos los bienes obsoletos que no están en condiciones de ser habilitados y optimizar el uso de los espacios físicos.</p> <p>1.6 Diagnosticar los requerimientos de espacios y de obra del Instituto.</p> |
|---|---|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Subprograma

Administración de Recursos Financieros (041)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

1 Establecer los lineamientos que auspicien que los Programas, Subprogramas y Proyectos aprobados por el Consejo General cuenten con los recursos financieros para alcanzar sus objetivos.

1.1 Establecer procedimientos para mejorar el proceso de planeación e integración del presupuesto anual, fortalecer el gasto de inversión, racionalizar el gasto operativo e incorporar las necesidades de los órganos desconcentrados.

1.2 Concertar la estructura programática e integrar el anteproyecto de presupuesto, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto.

1.3 Coordinar las acciones tendientes al registro y control del gasto asociado a los programas, proyectos e indicadores estratégicos del Instituto.

1.4 Diseñar y actualizar procedimientos que agilicen la gestión y el registro sistemático de las operaciones presupuestales, contables y financieras, generando información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

1.5 Llevar a cabo el seguimiento a la solución de observaciones que emanen de auditorías internas y externas.

Subprograma

Coordinación de Operación y Mantenimiento al SIAR (042)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

1 Optimizar el flujo y manejo de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.

1.1 Mantener, operar y mejorar la infraestructura de cómputo y de los sistemas administrativos implementando tecnología de punta con el fin de operar de manera continua, eficaz y eficiente proporcionando, además, soporte y capacitación para asegurar que las expectativas de los usuarios se cumplan.

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.2 Actualizar los sistemas de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales, la página web de la DEA y los sistemas auxiliares de administración implementando nuevos sistemas y mejorando los sistemas actuales con el fin de asegurar que los requerimientos de operación de los usuarios sean cubiertos satisfactoriamente.

Subprograma **Coordinación de Órganos Desconcentrados (051)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dar seguimiento y evaluar la función administrativa de los Órganos Delegacionales e integrar la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.</p> | <p>1.1 Implementar los controles necesarios a fin de evaluar las actividades administrativas por parte de los Órganos Delegacionales y, en su caso, que se implementen las medidas correctivas procedentes.</p> <p>1.2 Coordinar la elaboración de la información que se presenta ante la Comisión de Administración del Consejo General y a la Junta General Ejecutiva, así como aquella que da cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicidad y transparencia de los actos de la Dirección Ejecutiva de Administración, aprobado en la sesión del 13 de octubre de 1998.</p> |
| <p>2 Promover e instrumentar el desarrollo de la Modernización e Innovación Administrativa.</p> | <p>2.1 Coordinar la revisión y actualización de los procesos administrativos.</p> |

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 2.2 Difundir y actualizar las disposiciones normativas que regulan la operación administrativa del Instituto a través de la Normateca interna de la DEA (NormaDEA) y Normateca interna de la DESPE (NormaDESPE), y promover la participación de los servidores públicos en la simplificación y la desregulación administrativa.

Subprograma

Coordinación de Seguridad y Protección Civil (052)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Desarrollar programas para la Protección Civil y Seguridad para cada una de las instalaciones del Instituto.</p> | <p>1.1 Asegurar que las instalaciones del Instituto desarrollen y mantengan en operación mecanismos y dispositivos especiales de seguridad para el control de ingreso a las instalaciones y áreas estratégicas, evaluando y emitiendo recomendaciones en materia de protección civil y seguridad para el Instituto.</p> <p>1.2 Promover el diseño de cursos de capacitación y actualización de conocimientos dirigidos al personal de seguridad y brigadistas, brindando asesoría permanente a unidades centrales y vocalías en materia de protección civil y seguridad.</p> <p>1.3 Desarrollar la logística para garantizar la seguridad del personal del Instituto.</p> |
|---|---|

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

Objetivo General

Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral por medio de la eficaz gestión del sistema institucional de transparencia dedicado a la organización, preservación y difusión de la información pública con que cuenta el Instituto.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

1 Dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos financieros y materiales para el óptimo desarrollo de los subprogramas de esta Unidad Técnica.

1.1 Proveer a las áreas de la Unidad los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas.

1.2 Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

1.3 Procurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.

Subprograma

Unidad de Enlace (055)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

1 Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.

1.1 Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General.

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|--|--|
| <p>2 Atender con eficacia y eficiencia conforme a la normatividad vigente, las solicitudes de acceso a la información pública, acceso a datos personales y modificación de los mismos que sean presentadas ante la Unidad de Enlace.</p> | <p>2.1 Recibir, tramitar ante los órganos responsables y entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho a conocer la información pública, el acceso a sus datos personales y la modificación de los mismos.</p> |
| <p>3 Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de resolución del Comité de Información, así como tramitar en forma expedita los informes justificados que exigen los recursos de revisión en materia de transparencia.</p> | <p>3.1 Documentar y elaborar el proyecto de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservada o declarada inexistente por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.</p> <p>3.2 Elaborar los informes justificados que exigen los recursos de revisión que deben ser presentados ante la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.</p> |
| <p>4 Mantener actualizada la información publicada en el portal de transparencia del Instituto.</p> | <p>4.1 Solicitar periódicamente a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas la actualización de la información que corresponde a su ámbito de competencia.</p> |

Subprograma

Red Nacional de Bibliotecas (056)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Coadyuvar al Comité de Bibliotecas a cumplir sus funciones descritas en el artículo 6 de los Lineamientos para la Prestación de Servicios de la Biblioteca Central.</p> | <p>1.1 Proporcionar al Comité de Biblioteca la información y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>1.2 . Apoyar en la realización de las sesiones del Comité de Biblioteca en su carácter de Secretario Técnico.</p> |
|--|--|

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|--|--|
| <p>2 Ofrecer los servicios bibliotecarios y el acervo especializado en temas político electorales al público en general, investigadores y funcionarios públicos.</p> | <p>2.1 Elaborar el programa anual de adquisiciones de material bibliohemerográfico para su aprobación en el Comité de Bibliotecas.</p> <p>2.2 Celebrar y renovar convenios interbibliotecarios con organismos públicos, privados y sociales, a efecto de proporcionar un mejor servicio a los usuarios de la Red Nacional de Bibliotecas.</p> <p>2.3 Realizar acciones de difusión del acervo y servicios proporcionados por la Biblioteca</p> |
| <p>3 Fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas</p> | <p>3.1 Supervisar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y humanos asignados al funcionamiento de las bibliotecas en los órganos desconcentrados.</p> |

Subprograma

Archivo Institucional (057)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Garantizar el cumplimiento de los lineamientos emitidos en la materia.</p> | <p>1.1 Establecer los criterios, manuales y guías para el correcto cumplimiento de los lineamientos por parte de los archivos de trámite y del archivo de concentración.</p> <p>1.2 Establecer un programa anual de capacitación en materia de control de gestión documental, administración y manejo del archivo de trámite, así como en la realización de los inventarios documentales, dirigido a todas las áreas del instituto y órganos desconcentrados.</p> |
| <p>2 Fortalecer y consolidar el sistema de archivos del Instituto, a través de los archivos de trámite y del Archivo Institucional.</p> | <p>2.1 Establecer el programa de seguimiento de caducidad de la documentación bajo custodia del Archivo de Concentración, que informe a las áreas generadoras sobre el cumplimiento de los plazos de conservación para que éstas gestionen ante el Archivo Institucional la valoración documental para destino final correspondiente.</p> |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|--|--|
| <p>3 Modernizar las instalaciones físicas e innovar tecnológicamente los procesos archivísticos del Archivo Institucional.</p> | <p>3.1 Elaborar y presentar a consideración de las instancias correspondientes para su aprobación, un proyecto de modernización de las instalaciones del Archivo Institucional que busque garantizar la integridad física de la documentación resguardada.</p> <p>3.2 Elaborar y presentar a consideración de las instancias correspondientes para su aprobación, un proyecto de innovación tecnológica para los procesos archivísticos del Archivo Institucional.</p> |
|--|--|

Subprograma

Centro Metropolitano IFETEL (058)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Consolidar el servicio de atenciones a las diversas consultas telefónicas y en medios electrónicos, realizadas por el público en general.</p> | <p>1.1 Establecer y aplicar los procedimientos que garanticen una eficaz recepción, seguimiento y respuesta a las consultas recibidas en el Centro Metropolitano IFETEL.</p> <p>1.2 Integrar aquellas áreas pertinentes del Instituto como 2do. Nivel Externo de atención en los asuntos de su competencia.</p> <p>1.3 Definir las acciones necesarias para la mejora continua del servicio proporcionado al público en general.</p> |
|--|--|