

Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2004

PRESENTACION

1. CONSEJO GENERAL

1.1 Contraloría Interna

2. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

2.1 Coordinación Nacional de Comunicación Social

2.2 Asuntos Internacionales

3. JUNTA GENERAL EJECUTIVA

3.1 Centro de Formación y Desarrollo

4. SECRETARÍA EJECUTIVA

4.1 Dirección Jurídica

4.2 Dirección del Secretariado

4.3 Unidad Técnica de Servicios de Informática

4.4 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

4.5 Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

4.6 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

4.7 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

4.8 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

4.9 Dirección Ejecutiva de Administración

PRESENTACIÓN

I. ANTECEDENTES

De acuerdo con el mandato legal establecido en el artículo 82, párrafo 1, inciso x) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral ha orientado los trabajos de sus distintas áreas sobre la base de las Políticas y Programas propuestas anualmente por la Junta General Ejecutiva y aprobadas por el Consejo General.

La elaboración de las Políticas y Programas que se presentan, se realizó a partir de un proceso deliberativo que tuvo su origen en las iniciativas presentadas por los directores ejecutivos y los titulares de las unidades técnicas, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo; revisadas y discutidas posteriormente en las Comisiones del Consejo y, finalmente incorporando las opiniones de los representantes de los partidos políticos y del Poder Legislativo ante el Consejo General. A su vez, las propuestas presentadas a la aprobación del órgano de dirección tienen como punto de partida las Políticas Prioritarias que se fijaron para el proceso electoral 2002 - 2003.

Como en años anteriores, las políticas que se presentan no son políticas fragmentadas en función de las atribuciones puntuales de cada una de las dependencias que forman parte de la institución, sino una guía que ha servido para entrelazar sus distintos programas a la luz de las prioridades de la Institución en su conjunto.

Al mismo tiempo, la conclusión del periodo para el que fueron designados los actuales Consejero Presidente y Consejeros Electorales, representa una oportunidad para formular un recuento de las tareas emprendidas a partir del proceso de planeación iniciado en 2001 con miras a las elecciones federales del 2003, así como de los resultados obtenidos con el propósito explícito de facilitar la continuación exitosa de los trabajos propios del órgano superior de dirección por quienes sean designados como Consejero Presidente y Consejeros Electorales para el siguiente periodo constitucional.

En ese sentido, y como consecuencia directa del cumplimiento de las políticas señaladas para el periodo 2002 - 2003, el Consejo General está ahora en condiciones de establecer el siguiente eslabón de ese continuo de planeación y ejecución.

- La elaboración del Plan Integral para el Proceso Electoral 2002 - 2003 ha sido un ejercicio de coordinación que ha involucrado a todas las áreas directamente responsables de la organización de los comicios dentro de la institución. Su presentación al Consejo General hizo posible contar con un documento que permitió una acción más eficiente por parte de cada una de esas áreas, un mejor seguimiento de las actividades que forman parte del proceso electoral y una colaboración más eficiente entre los órganos ejecutivos y directivos tanto centrales como desconcentrados. Dado que el propósito más importante para el IFE durante el año 2003 fue la organización de las elecciones federales, su primera prioridad debe corresponderse con el cumplimiento de ese Plan y con el objetivo explícito de haber logrado que las elecciones hayan sido en consecuencia, las mejor organizadas.
- La modernización del Registro Federal de Electores ya ha comenzado a ofrecer resultados. Tanto el tiempo de producción de la credencial para votar con fotografía, como su costo, han disminuido a lo largo del año,

mientras que sus medidas de seguridad se han incrementado. Sobre esa base, en el año 2004 esta política debe conducir a la conclusión de la plataforma que servirá de base para la operación del Registro en los próximos años.

- Durante el año 2003 por otra parte el IFE se ha consolidado como uno de los promotores más activos de la educación cívica en México. El Instituto Federal Electoral ha ampliado la cobertura y los recursos a la difusión de la cultura cívica democrática en el país. Esta política considerada en el Plan Trienal de Educación Cívica, permitió en 2003, una mejor integración de las mesas directivas de casilla para la jornada electoral y a un ejercicio más libre e informado del voto de los ciudadanos. Del mismo modo, la mayor vinculación del IFE con la ciudadanía, que fue política prioritaria en 2003 deberá contribuir al acercamiento con los ciudadanos que fungirán como funcionarios electorales en los comicios venideros.
- En el Servicio Profesional Electoral se ha avanzado en la definición de los perfiles idóneos para la ocupación de cada una de las plazas. Se ha buscado garantizar que el personal del Instituto, que desarrolla funciones sustantivas, acredite las aptitudes indispensables para el cumplimiento de las metas institucionales y sea capacitado adecuadamente. También se han consolidado los procesos de evaluación como un mecanismo clave de cumplimiento en su desempeño. El personal profesional del IFE se constituyó como uno de los eslabones más importantes para que las políticas y los programas en 2003 cumplieran de manera eficaz y con un amplio sentido ético.
- Sistema de Administración de Recursos Institucionales se orientó en el 2003 a respaldar con eficacia, capacidad de respuesta y transparencia, el trabajo prioritario de organización de los comicios. Durante el 2003, además, fue posible que la Red IFE se estableciera como el sistema privilegiado de comunicación y coordinación interna para las actividades institucionales, de modo que se ha simplificado, mejorado y agilizado la comunicación y la operación institucional, así como la coordinación entre las distintas áreas, lo cual permitió hacer un seguimiento oportuno de la organización de los comicios, del desarrollo de la jornada electoral y del cómputo de resultados.

II.POLÍTICAS PRIORITARIAS

Sobre la base de las consideraciones anteriores, derivadas del cumplimiento de los compromisos asumidos en el periodo 2001 - 2003, el IFE se propone seguir las siguientes políticas para el 2004.

- Con el propósito de consolidar al IFE como un promotor importante de la educación cívica en México, se plantea proseguir las actividades, que en materia se vienen realizando. Con esta política se pretende fortalecer el ejercicio del voto libre y secreto y contribuir a que la ciudadanía cuente con elementos para participar activa, propositiva y responsablemente en la vida pública.
- Fortalecimiento del sistema de partidos políticos. Llevar a cabo en forma eficaz y eficiente las actividades relativas al sistema de partidos políticos. El Instituto garantizará la entrega oportuna de las prerrogativas a los partidos y agrupaciones políticas y promoverá que los partidos políticos tengan acceso a los medios de comunicación en los mejores tiempos y espacios disponibles. Se sistematizarán los procedimientos para el otorgamiento de sus prerrogativas de tal manera que se facilite su consulta al interior del Instituto, además de hacer accesible a la ciudadanía la información relacionada con las mismas por tratarse de entidades de interés público. En materia de fiscalización de los recursos de los partidos y agrupaciones políticas el Instituto revisará cuidadosamente el ejercicio de los recursos empleados para el desarrollo de las actividades ordinarias de partidos y agrupaciones. En este campo el Instituto garantizará el acceso público a los informes anuales de los V partidos, para lo cual se consolidarán los sistemas que faciliten la consulta de la información.

- **Nueva distritación.** Como está contemplado, después de haberse llevado a cabo tres elecciones federales, actualizar los límites de los 300 distritos electorales, a efecto de tener proporciones equivalentes en los distritos, según el último censo de población nacional. Adecuar el marco cartográfico electoral, respecto a la modificación de límites distritales y seccionales.
- **Consolidar la Modernización Tecnológica del Registro Federal de Electores** en cuanto a la plataforma que servirá de base para la operación de los procedimientos a cargo de esa Dirección Ejecutiva. La operación del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIRFE) permitirá reducir los tiempos de entrega de la credencial para votar con fotografía al ciudadano, la centralización de los diferentes sistemas y vinculará cada uno de los procedimientos a cargo del Registro para lograr una visión de conjunto que permitirá el planteamiento de una reingeniería de los procesos del Instituto en materia registral y de actualización del padrón. La implementación de los nuevos sistemas, derivados de la modernización tecnológica, garantizará la calidad del padrón electoral, facilitará el trámite para la obtención de la credencial y hará más eficientes los mecanismos para las altas y bajas del padrón. Por su parte, la Cartografía Electoral actualizada y digitalizada servirá de base para las labores permanentes de credencialización y actualización del Padrón Electoral. También será un insumo para la localización de los ciudadanos que serán capacitados como funcionarios de mesas directivas de casilla y para las labores de logística relacionadas con la ubicación e instalación de casillas electorales y permitirá contar con los datos para la definición de la demarcación territorial de los 300 distritos y sus secciones electorales.
- **Consolidar el Sistema de Administración de Recursos Institucionales.** La administración de los recursos a cargo del Instituto se realizará con la mayor transparencia y bajo controles y métodos de seguimiento más rigurosos que los que ya de suyo se aplican. Durante 2004, se priorizará la óptima asignación y el adecuado seguimiento de los recursos para las actividades permanentes del Instituto, a efecto de contar con una alta capacidad de respuesta a las necesidades de tipo administrativo. También se mantendrá actualizada la información sobre el ejercicio presupuestal para transparentar las acciones del Instituto en este ámbito, así como para dar seguimiento al cumplimiento de programas e indicadores institucionales.

La aplicación de estas políticas contribuirán sin duda a la consolidación de la confianza y la credibilidad alcanzada por el IFE ante los diferentes sectores y organismos de la comunidad nacional e internacional.

Para dar cabal cumplimiento a estas políticas prioritarias resulta indispensable el apoyo en la estructura presupuestal del Instituto que se integra por programas y subprogramas. Es preciso asignar de la manera más racional posible el presupuesto para el año 2004, y darle un seguimiento adecuado, mediante indicadores de gestión y de desempeño.

A cada área del Instituto corresponde un programa cuyas políticas generales reflejan sus tareas básicas. Para llevarlas a cabo, las direcciones ejecutivas y unidades técnicas cuentan con subprogramas que, a su vez, contienen las políticas específicas y las líneas de acción que se requieren para alcanzarlas.

El Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece en su artículo 40, párrafo 2 inciso c), que la Secretaría Ejecutiva elaborará, con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que deberá ajustarse a los criterios y objetivos de los Programas y Políticas previamente aprobados. En una etapa posterior se elaborará el presupuesto desglosado por cada una de las partidas que conforman los programas y subprogramas aprobados, y se incluirán también, las metas y los indicadores de desempeño institucional.

Una vez aprobadas estas políticas y programas generales, así como las políticas específicas y las líneas de acción de los subprogramas, estaremos en posibilidad de continuar con el proceso de presupuestación que consiste básicamente en las siguientes etapas:

1. Se cuantificarán las metas que se estima alcanzar para el 2004, es decir, se elaborará el Programa Operativo Anual (POA), y con base en dichas metas se formularán los indicadores que posteriormente servirán de base para medir el desempeño de cada programa.
2. También es necesario determinar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para alcanzar las metas de referencia. Esto es propiamente el proceso de presupuestación. Esta tarea se llevará a cabo en las siguientes semanas, para que oportunamente se someta a consideración del Consejo General el Anteproyecto de Presupuesto del IFE.

1 CONSEJO GENERAL

1.1 CONTRALORÍA INTERNA

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

1.1.1 POLÍTICA GENERAL

1) Desarrollar las tareas preventivas de vigilancia, control y evaluación, tendientes a garantizar la administración transparente y eficiente de los recursos a través de la práctica de la rendición de cuentas y la protección del patrimonio institucional; promover mejoras a los controles internos y procedimientos administrativos, contables y financieros; realizar la evaluación institucional del cumplimiento de objetivos y metas, así como ejecutar el sistema de responsabilidades administrativas y de registro patrimonial.

1.1.2 SUBPROGRAMAS

1.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

1.1.2.2 REALIZAR AUDITORÍAS FINANCIERAS (013)

A) Política Específica

a.1) Verificar que el ejercicio del presupuesto autorizado se realice en estricta observancia del marco normativo aplicable; determinar debilidades de control en los sistemas y procedimientos contables, financieros y administrativos y proponer medidas correctivas para subsanar las desviaciones encontradas, así como medidas preventivas tendientes a mejorar la gestión y los sistemas y procedimientos de control interno, para coadyuvar a la eficiente administración de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales.

B) Líneas de Acción

b.1) Diseñar, instrumentar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría para órganos centrales y desconcentrados.

b.2) Verificar que la recepción y aplicación de las aportaciones que realicen los órganos electorales estatales se realice conforme a los términos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que el Instituto celebre con los mismos.

b.3) Formular programas específicos que tiendan a identificar irregularidades y desviaciones a la normatividad contable y administrativa. Con base en ello, analizar y detectar áreas de oportunidad para proponer lineamientos de control que prevengan la ocurrencia de desviaciones y vigilar su cumplimiento.

1.1.2.3 CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS (014)

A) Políticas Específicas

a.1) Realizar la evaluación del ejercicio presupuestal por programa y acorde con el logro de los objetivos institucionales.

a.2) Participar con carácter de asesor normativo en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Oficinas Centrales.

a.3) Supervisar que las recomendaciones derivadas de las auditorías técnicas, financieras y del sistema de evaluación realizadas en los Órganos Centrales y Delegacionales se implementen en tiempo y forma.

B) Líneas de Acción

b.1) Verificar el grado de cumplimiento de la misión institucional, mediante el sistema de evaluación.

b.2) Verificar el grado de cumplimiento de lo planeado contra lo logrado del presupuesto ejercido, en términos de las políticas y programas generales del Instituto.

b.3) Revisar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como las enajenaciones se ajusten a la normatividad vigente, así como a las políticas y criterios aprobados por el Consejo General del Instituto.

b.4) Integrar los expedientes de seguimiento a las recomendaciones de las auditorías y aquellas que no sean atendidas, se enviarán a la autoridad instructora.

b.5) Recopilar, analizar y divulgar la información derivada del sistema de evaluación, de las auditorías y demás información, para generar políticas y lineamientos que coadyuven a mejorar la eficiencia y subsanar debilidades.

1.1.2.4 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SITUACIÓN PATRIMONIAL (015)

A) Políticas Específicas

a.1) Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas por las Leyes 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.

a.2) Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

B) Líneas de Acción

b.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.

b.2) Desahogar los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los participantes en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas a que convoque el Instituto.

b.3) Tramitar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores que se turnen a esta Contraloría Interna, por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o de los órganos desconcentrados del Instituto, con motivo del incumplimiento de los participantes-ganadores en las licitaciones públicas o en las invitaciones a cuando menos tres personas convocadas por este Organismo.

b.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 6 Interna, determinando confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada.

b.5) Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentran obligados a presentar declaraciones patrimoniales y fomentar entre el personal de mandos medios, superiores y homólogos del Instituto el cumplimiento de esta obligación.

b.6) Recibir, registrar, analizar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto; 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; instaurar el procedimiento administrativo que corresponda, en los términos que establecen los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en los casos de omisión o presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales o cuando se detecten irregularidades en los datos asentados en las mismas y, en su caso, cuando de la evaluación de muestras selectivas de dichas declaraciones, existan elementos que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener.

b.7) Participar en los actos de entrega-recepción que se deriven del reemplazo de servidores públicos del Instituto, verificando que dichos actos se realicen en los términos de las disposiciones legales que regulan este tipo de actos.

1.1.2.5 REALIZAR AUDITORIAS TÉCNICAS (016)

A) Políticas Específicas

a.1) Revisar que los sistemas de información administrativa computarizada aseguren que el procesamiento de la misma se realice en forma fehaciente, oportuna y se obtenga la información esperada.

a.2) Revisar que la ejecución de los trabajos de obra pública, de remodelación y similares, se lleven a cabo en apego al marco legal y normativo que les resulte aplicable, al igual que la contratación de los prestadores de servicios y de los materiales vinculados con esos trabajos.

B) Líneas de Acción

b.1) Considerando el proyecto de modernización tecnológica de la plataforma informática y operacional de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, llevar a cabo auditorías de cierre de operaciones a dos Centros Regionales de Cómputo

b.2) Verificar selectivamente los controles administrativos, de entrada, de procesamiento, de base de datos, de salida, de documentación, de hardware, del sistema operativo, de las operaciones y del programa de utilerías del nuevo Sistema Integrador de Administración de los Recursos (SIAR).

b.3) Revisar los trabajos de obra, conservación, mantenimiento, adaptación y remodelación de inmuebles al servicio del Instituto, en órganos centrales y desconcentrados, con mayor presupuesto autorizado durante el ejercicio.

2 PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

2.1 COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

2.1.1 POLÍTICAS GENERALES

1) 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 de preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, informando las actividades que realiza la institución, amplia y sistemáticamente, a la ciudadanía y a la opinión pública nacional e internacional.

2) Facilitar el acceso a los solicitantes de información pública a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones del reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en coordinación con la Unidad de Enlace.

3) Recopilar, clasificar y digitalizar el seguimiento informativo sobre el tratamiento periodístico que los medios de comunicación difundan acerca de las actividades permanentes del IFE, así como de las encuestas y sondeos de opinión, dando prioridad a la elaboración de los productos que se refieran a las actividades realizadas por el Instituto y a la esfera electoral.

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

2.1.2 SUBPROGRAMAS

2.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la utilización de los recursos financieros y materiales a su cargo se efectúen de acuerdo con la normatividad vigente.

2.1.2.2 INFORMACIÓN (007)

A) Política Específica

a.1) Informar amplia y sistemáticamente a la ciudadanía y opinión pública nacional e internacional, a través de todos los medios a su alcance, sobre las actividades permanentes de la institución, en especial la promoción de la cultura democrática y la educación cívica, así como los eventos en los que participen los funcionarios y directivos del IFE, atendiendo la diversidad y diferencias específicas de la geografía social y cultural del territorio nacional y tomando en cuenta la opinión de los órganos desconcentrados, a fin de fortalecer la imagen y confiabilidad del IFE ante la comunidad nacional e internacional.

a.2) Se difundirá toda la información que genere el Instituto a los funcionarios del mismo, así como aquella que se vincule con sus actividades, y la que generen otras instancias diferentes a la institución.

B) Líneas de Acción

b.1) En coordinación con la Unidad de Enlace atender los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública.

b.2) Subir a la página del IFE en Internet la información relativa a los eventos institucionales públicos, tales como boletines de prensa, versiones estenográficas e invitaciones a foros del IFE, así como toda aquella documentación institucional que resulte de interés pública.

b.3) A través de los medios de comunicación nacionales, dar a conocer a la ciudadanía las actividades permanentes del IFE, así como atender los requerimientos informativos de la prensa, concertar entrevistas entre comunicadores y funcionarios de la institución, elaborar boletines de prensa y proporcionar apoyo logístico a los reporteros.

b.4) Proporcionar a los medios de comunicación extranjeros, información acerca del desarrollo de las actividades permanentes del IFE, así como concertar entrevistas entre los corresponsales extranjeros y funcionarios de la institución, y proporcionarles apoyo logístico a los corresponsales.

b.5) Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a los medios de comunicación, relativo a las actividades que desarrolle el IFE, recabar los materiales y atender las solicitudes de directivos y funcionarios del organismo.

b.6) Mantener estrecha comunicación con todos los órganos desconcentrados del Instituto para difundir en los estados del país, la información relativa a las actividades permanentes de la institución, así como fortalecer y ampliar las vías de comunicación entre los órganos directivos, ejecutivos y personal operativo para arraigar en el personal del IFE, sobre todo en el adscrito a las Vocalías Locales y Dstritales del país, la identificación con los fines y principios rectores de la institución.

b.7) Elaborar, reunir y enviar materiales informativos especiales sobre las acciones del IFE, a personalidades reconocidas en México y en el mundo por su prestigio en los ámbitos político, cultural, académico, periodístico y social.

b.8) Mantener relaciones con las áreas de comunicación social de entidades externas al IFE con el fin de difundir eficazmente los eventos que se realicen en coordinación con otras instituciones, inherentes a las actividades institucionales.

b.9) Poner a disposición de los periodistas las herramientas (faxes, líneas telefónicas, computadoras, material para grabación y papelería) y espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus actividades en el interior del Instituto.

2.1.2.3 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PUBLICIDAD (008)

A) Política Específica

a.1) Procurar una amplia y oportuna cobertura de la información publicada en los medios impresos nacionales, regionales y locales y de la difundida en los electrónicos en torno a las actividades del Instituto, para elaborar y difundir diversos productos de síntesis informativas, con el propósito de mantener informados a los miembros del Consejo General y a las autoridades del Instituto.

a.2) Difundir los mensajes institucionales y las campañas de publicidad en los medios impresos, y gestionar su transmisión en los medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales.

Asimismo, brindar apoyo a las diversas áreas sustantivas del Instituto en el desarrollo de estrategias de medios y vigilar el cumplimiento de los lineamientos existentes en la materia.

a.3) Mantener actualizados los sistemas y bases de datos con la información publicada en los medios impresos nacionales, regionales, locales y la difundida en los medios electrónicos en torno a las actividades del Instituto y temas político-electorales, así como recopilar, y clasificar las diferentes encuestas que se generen sobre la opinión general que se tenga del IFE y de la organización de los Procesos Electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Recopilar, seleccionar, analizar, clasificar, editar, redactar y difundir la información publicada tanto en los medios impresos de comunicación nacionales, regionales y locales, como extranjeros, acerca de las actividades permanentes del Instituto, autoridades electorales, áreas sustantivas, así como lo difundido en cuanto a temas alusivos al ámbito político-electoral, temas de coyuntura y de interés general para los órganos centrales y desconcentrados.

b.2) Audiograbar, videograbar, recopilar, seleccionar, analizar, clasificar, redactar y distribuir la información periodística difundida en los medios electrónicos de comunicación y en diversas páginas de Internet, relativa a las actividades del Instituto, temas del ámbito político-electoral, de coyuntura y de interés general para los órganos centrales y desconcentrados.

b.3) Recopilar y clasificar la información periodística derivada de las solicitudes específicas realizadas por las diversas áreas sustantivas del Instituto, así como elaborar productos especiales de análisis y seguimientos informativos coyunturales que se requieran.

b.4) Mantener actualizado el archivo histórico computarizado de carácter hemerográfico, video y audiograbado, de la información periodística que se difunde en los medios de comunicación impresos y electrónicos, de igual forma procesar la información de las encuestas que se difunden en los medios de comunicación impresos y electrónicos relacionadas con las actividades permanentes del Instituto, Asimismo, diseñar y programar un sistema informático para su rápida consulta y una mejor evaluación y análisis de la información.

b.5) Actualizar la información contenida en la página de la Red Interna del IFE correspondiente a la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

b.6) Proporcionar apoyo a las áreas sustantivas del Instituto que lo soliciten, en la implementación de acciones que contribuyan a que los mensajes institucionales y las campañas publicitarias tengan mayor impacto en la población, a través del desarrollo de estrategias de difusión para la adecuada utilización de medios de comunicación impresos con mayor alcance.

b.7) Elaborar el Plan Nacional de Medios Impresos a instrumentarse para la difusión de los mensajes institucionales, mediante la realización de análisis respectivos a los periódicos y revistas tanto del D.F. , como de los medios propuestos por las Juntas Locales Ejecutivas del interior del país.

b.8) Tramitar en los medios impresos nacionales, regionales y locales, las publicaciones de las campañas de publicidad y los mensajes institucionales acerca de las actividades y acciones permanentes del Instituto.

b.9) Gestionar ante las autoridades de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, la transmisión en medios electrónicos de las campañas de publicidad del Instituto mediante el uso de tiempos oficiales.

b.10) Negociar con los representantes de los medios de comunicación impresos autorizados en el Distrito Federal, tarifas preferenciales y términos generales para la celebración de contratos publicitarios correspondientes al ejercicio presupuestal 2004. Asimismo, apoyar en lo que corresponda a las Juntas Locales Ejecutivas para la celebración de sus contratos publicitarios en cada entidad.

b.11) Vigilar el aprovechamiento óptimo de los recursos destinados a la difusión de mensajes institucionales y campañas publicitarias en medios impresos, así como el cumplimiento irrestricto de los lineamientos y normas existentes en la materia.

2.2 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

2.2.1 POLÍTICA GENERAL

1) Ampliar y mantener las estrategias de información, acercamiento, vinculación y cooperación del IFE con la comunidad internacional en materia electoral para consolidar su presencia, participación y prestigio.

2.2.2 SUBPROGRAMAS

2.2.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

a.1) Dirigir y coordinar el diseño e instrumentación del programa y los subprogramas de apoyo necesarios para la operación de la Política General de la Coordinación de Asuntos Internacionales.

B) Líneas de Acción

b.1) Ejecutar, orientar y evaluar los subprogramas que se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Comisión de Asuntos Internacionales del Consejo General del IFE.

b.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 responsable.

2.2.2.2 POLÍTICA INTERNACIONAL Y ESTUDIOS ELECTORALES (009)

A) Políticas Específicas

a.1) Definir y establecer programas de información e investigación electoral que permitan la participación y colaboración institucional con la comunidad internacional en el periodo previo al proceso electoral 2005-2006.

a.2) Impulsar la producción informativa en materia electoral para fortalecer la presencia institucional del IFE en la red de organismos e instituciones electorales internacionales e identificar y explorar nuevos espacios y oportunidades de vinculación y participación internacional.

a.3) Diseñar y desarrollar nuevos proyectos de investigación y análisis y actualizar los existentes a efecto de contribuir al conocimiento y difusión de temas político-electorales de interés y relevancia desde una perspectiva internacional comparada.

a.4) Impulsar iniciativas para vincular las investigaciones y estudios sobre cursos de actualización y especialización para funcionarios electorales nacionales y extranjeros con la colaboración de organismos internacionales.

B) Líneas de Acción

b.1) Identificar y definir las orientaciones estratégicas de la actividad internacional del Instituto en el periodo previo al proceso electoral 2005-2006.

b.2) Incorporar las orientaciones estratégicas del Instituto en los diversos programas e instrumentos de cooperación e intercambio internacional, con especial énfasis en el convenio de las autoridades electorales mexicanas a nivel federal con la ONU.

b.3) Mantener una presencia sistemática y propositiva en las redes, circuitos y foros internacionales de los que forma parte o participa regularmente el IFE.

b.4) Identificar y promover nuevos esquemas, espacios o modalidades de vinculación e interacción con la comunidad internacional especializada o interesada.

b.5) Formular e instrumentar proyectos de investigación y análisis comparado en función de prioridades institucionales.

b.6) Incorporar proyectos de investigación en los programas de colaboración institucional para potenciar tanto su utilidad y relevancia como sus medios de producción y distribución.

b.7) Apoyar a la ONU en el diseño, preparación e inicio de las actividades que implica la creación y establecimiento del Programa de Capacitación e Investigación Internacional Electoral.

2.2.2.3 ENLACE INFORMATIVO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL (010)

A) Políticas Específicas

a.1) Ampliar y consolidar las acciones de vinculación y colaboración del IFE con los diferentes actores de la comunidad nacional e internacional en el marco de las asociaciones regionales y organismos a los que pertenece México, tales como la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE) y la Asociación para el Desarrollo Electoral y Democrático (ADED), así como de la Red Mundial de Organismos Electorales (GEO).

a.2) Atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten los organismos electorales de otros países, asociaciones internacionales de autoridades electorales y organismos internacionales especializados en la materia.

a.3) Reforzar y ampliar el alcance de las estrategias que permitan difundir información sobre el sistema electoral mexicano hacia otros países, y que también faciliten la obtención de información proveniente del exterior sobre temas electorales y prácticas internacionales relevantes que sean de utilidad para los trabajos del IFE.

a.4) Impulsar mecanismos de difusión de los estudios e investigaciones en materia electoral a efecto de socializar la información hacia autoridades electorales nacionales y extranjeras a través de conferencias, cursos, seminarios y encuentros.

B) Líneas de Acción

b.1) Dar seguimiento, atención y cumplimiento a los convenios internacionales suscritos por el IFE.

b.2) Fortalecer los mecanismos de cooperación y entendimiento con la ONU a efecto de sistematizar el apoyo y asistencia técnica a órganos electorales de América Latina.

b.3) Mejorar los mecanismos de intercambio informativo con organismos internacionales a efecto de identificar posibles áreas en las que el IFE pueda ofrecer o recibir asistencia técnica.

b.4) Mejorar la metodología y organización de la asistencia técnica ofrecida por el IFE a otros organismos electorales en el mundo en coordinación con los principales organismos internacionales promotores de la democracia y elecciones.

b.5) Mejorar e intensificar la cooperación del IFE con autoridades electorales de otros países, asociaciones de organismos electorales, organismos internacionales, expertos de prestigio mundial en la materia, así como con agrupaciones de parlamentarios y de comunicadores sociales.

22 b.6) Reforzar los mecanismos de cooperación interinstitucional entre las autoridades electorales mexicanas federales y estatales, para hacer partícipes a estas últimas de los intercambios internacionales que sostiene el IFE, así como de los avances en prácticas y temas de la democracia electoral en el mundo.

b.7) Redireccionar y modernizar el sistema de difusión y promoción para hacer del conocimiento del público internacional interesado, los trabajos del IFE en el periodo comprendido entre los procesos electorales 2002-2003 y 2005-2006.

b.8) Impulsar un programa de publicaciones sobre los principales temas de la agenda electoral internacional, a efecto de mantener la presencia y participación del IFE en los principales circuitos internacionales donde se hace el análisis y la reflexión sobre el futuro de la democracia electoral en el mundo.

b.9) Priorizar objetivos y alcances de la estrategia orientada a promover 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.

3 JUNTA GENERAL EJECUTIVA

3.1 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

3.1.1 POLÍTICA GENERAL

1) Auxiliar al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva y a los demás órganos y unidades técnicas del Instituto en el desarrollo de sus funciones, con atención especial en las siguientes líneas de trabajo: apoyar al Servicio Profesional Electoral y al Programa de Capacitación Laboral; diseñar y realizar estudios e investigaciones, producir materiales de divulgación y colaborar en las relaciones de vinculación institucional con órganos académicos y de educación superior.

3.1.2 SUBPROGRAMAS

3.1.2.1 COORDINACIÓN, VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y APOYO ADMINISTRATIVO (Subprograma 001)

A) Política Específica

a.1) Coordinar, administrar, dirigir y vincular de manera eficiente y eficaz los subprogramas y las actividades a cargo de esta Unidad Técnica especializada adscrita a la Junta General Ejecutiva.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar el desempeño y la calidad de los proyectos y actividades que al Centro se le asignen conforme al programa aprobado por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

b.2) Administrar con eficiencia, eficacia y racionalidad los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro.

b.3) Brindar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva los apoyos requeridos para el establecimiento y desarrollo de relaciones de vinculación y coordinación con instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior o especializada para el mejor cumplimiento de las funciones institucionales.

3.1.2.2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (subprograma 022)

A) Política Específica

a.1) Colaborar y apoyar a las diversas áreas del Instituto, en especial a las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración en el diseño, organización y realización de actividades y materiales de formación para los miembros del Servicio Profesional Electoral y de capacitación para el personal de la rama administrativa, así como en otras actividades de carácter académico; todo ello para elevar los niveles de conocimientos, habilidades y destrezas que requieren los miembros y el personal del Instituto Federal Electoral.

B) Líneas de Acción

b.1) Diseñar, previo acuerdo de la Junta General Ejecutiva y a solicitud del área ejecutiva correspondiente, los exámenes para los procedimientos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral y para la rama administrativa.

b.2) Diseñar, organizar y realizar cursos tanto para los miembros del Servicio Profesional Electoral como para el personal de la rama administrativa de acuerdo con los programas de trabajo de las Direcciones Ejecutivas y otras áreas encargadas de la formación y de la capacitación en el Instituto.

b.3) Participar y, en su caso, diseñar los exámenes de evaluación periódica de los conocimientos básicos, profesionales y especializados que acreditan los miembros del Servicio Profesional Electoral, así como participar en la evaluación de conocimientos que debe acreditar al personal de la rama administrativa cuando así le sea solicitado al Centro.

b.4) Participar, cuando el Centro sea requerido, en la calificación de los diversos exámenes a los que se hace referencia en los incisos anteriores, y conforme a las normas que se establecen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

3.1.2.3 ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y DIVULGACIÓN (Subprograma 023)

A) Política Específica

a.1) Realizar y elaborar estudios, investigaciones y ediciones por sí mismo o, en su caso, colaborar con las diversas áreas del Instituto en el diseño y operación de este tipo de actividades que fortalezcan la información y el conocimiento especializado que en materia electoral son requeridos por la institución.

B) Líneas de Acción

b.1) Proponer y realizar análisis, estudios e investigaciones por sí mismo o, en su caso, que sean solicitados por las diversas áreas del Instituto para el desarrollo institucional de los órganos del mismo.

b.2) Diseñar y realizar análisis, estudios e investigaciones especializados en materia electoral con el propósito de proveer información y conocimientos relacionados con el mejor cumplimiento de las funciones y atribuciones de los distintos órganos del Instituto.

b.3) Diseñar y editar proyectos de divulgación pública de los resultados de los análisis, estudios e investigaciones en materia electoral y que le sean solicitados por algún área del Instituto o que realice por sí mismo, o a través de terceros; divulgar también cualquier otra información de carácter académico y científico que contribuya a fortalecer la información y el conocimiento general y especializado sobre la materia.

b.4) Diseñar y desarrollar, previa solicitud de las instancias autorizadas, estudios, análisis y los esquemas de planeación del desarrollo institucional que requieran las áreas del Instituto en las diversas materias sustantivas del quehacer institucional.

4 SECRETARÍA EJECUTIVA

4.1 DIRECCIÓN JURÍDICA PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN.

4.1.1 POLÍTICA GENERAL

l) Velar porque los actos del Instituto 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.

4.1.2 SUBPROGRAMAS

4.1.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo con la normatividad establecida.

4.1.2.2 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS RECURSALES (017)

A) Política Específica

a.1) Tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación que sean interpuestos; así como desahogar los requerimientos que formule la autoridad judicial.

Lo anterior, en estricto cumplimiento de los plazos para el trámite, sustanciación y resolución previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables y de los que pudieran establecerse posteriormente.

B) Líneas de Acción

b.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.

b.2) Sustanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos por los órganos locales del Instituto.

b.3) Apoyar a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas en la tramitación de los recursos de apelación derivados de las resoluciones dictadas en las quejas que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos derivados del financiamiento público otorgado a dichas instituciones políticas.

b.4) Capacitar y actualizar al personal de la Dirección Jurídica, así como al de los órganos desconcentrados que lo soliciten, mediante cursos especializados o cualquier otro medio, en materia de medios de impugnación, de conformidad con sus necesidades específicas, en el marco de la normatividad aplicable, así como preparar manuales para la tramitación de los medios de impugnación electorales.

b.5) 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 a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.

b.6) Elaborar mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes y decisiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

b.7) Sistematizar los criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los acuerdos y resoluciones, determinando en su caso la vinculación con las sentencias relativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

b.8) Asistir a 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.

4.1.2.3 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DERIVADOS DE LA INTERPOSICIÓN DE QUEJAS. (018)

A) Política Específica

a.1) Tramitar y sustanciar en forma expedita las quejas conforme al procedimiento genérico establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

a.2) Notificar oportunamente a los Representantes de los Partidos Políticos, la interposición de cualquier queja en contra de sus representados, a efecto de que concurran a hacer valer sus derechos conforme a la ley.

B) Líneas de Acción

b.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.

b.2) Contribuir con la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas en la tramitación de las quejas que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos otorgados a Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales.

b.3) 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, así como preparar manuales de procedimientos para la tramitación de las quejas administrativas genéricas.

b.4) 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 a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.

b.5) 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.

b.6) Actualizar el sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de las quejas, determinando en su caso la vinculación con las sentencias relativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

4.1.2.4 PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS ÁREAS INTERNAS Y DESCONCENTRADAS DEL INSTITUTO (019)

A) Política Específica

a.1) Representar, salvaguardar y defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares, así como coadyuvar en la elaboración, revisión y autorización de los contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal.

a.2) Brindar a los diversos órganos institucionales que lo soliciten, asesoría en materia civil, mercantil, penal, laboral, administrativa y de amparo.

B) Líneas de Acción

b.1) Formular y tramitar denuncias ante las autoridades respectivas.

b.2) Elaborar y revisar los proyectos de contratos a suscribir con prestadores de bienes y servicios, validar los contratos y en su caso, los convenios modificatorios a los mismos.

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 e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

b.3) 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.

b.4) Apoyar al Secretario Ejecutivo en el trámite y resolución de los recursos de inconformidad interpuestos por el personal del Instituto.

b.5) 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.

b.6) Gestionar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga el Secretario Ejecutivo.

b.7) Ventilar los casos relacionados con el registro de derechos de autor de las ediciones del Instituto Federal Electoral.

b.8) Tramitar los asuntos relacionados con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

4.1.2.5 ATENDER REQUERIMIENTOS DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA EN MATERIA ELECTORAL RELATIVOS A LA OPERACIÓN DE ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO (020)

A) Política Específica

a.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.

B) Líneas de Acción

b.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.

b.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.

b.3) Opinar con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen las áreas centrales y desconcentradas 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.

4.2 DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

4.2.1 POLÍTICA GENERAL

1) Apoyar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, a fin de asegurar el buen funcionamiento de la operación logística, de la integración de la base documental de dichos órganos colegiados y 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.

4.2.2 SUBPROGRAMAS

4.2.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

a.2) Realizar las funciones de la Unidad de Enlace, que son responsabilidad del Secretario Ejecutivo en su carácter de Titular de dicha Unidad.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

b.2) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se realice de acuerdo a la normatividad vigente, procurando en todo momento el uso racional de los mismos.

b.3) Coordinar y supervisar los procedimientos institucionales relativos a la atención de solicitudes de acceso a la información, así como los inherentes a la sistematización y actualización regular de la información que se contiene en la página web según dispone el Reglamento aplicable.

4.2.2.2 APOYO A ÓRGANOS CENTRALES (011)

A) Políticas Específicas

a.1) Dar cumplimiento en tiempo y forma a los procedimientos y plazos relativos a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, establecidos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, así como los Reglamentos de Sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva para la preparación, desarrollo y actividades posteriores que se deriven de las propias sesiones que dichos órganos celebren.

a.2) Mantener, resguardar y actualizar los archivos documental, videográfico e informático del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y atender los requerimientos de información que soliciten los integrantes de los órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.

B) Líneas de Acción

b.1) Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la integración de los proyectos de órdenes del día, recepción, reproducción y distribución de los documentos relativos a las sesiones, incorporando, en su caso, los temas que propongan los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva en ejercicio de sus atribuciones.

b.2) Elaborar las versiones estenográficas y los proyectos de acta de las sesiones de los órganos colegiados y, en su caso, aplicar las observaciones que se reciban por parte de sus integrantes.

b.3) Elaborar las versiones estenográficas de las sesiones de las Comisiones del Consejo General que lo soliciten.

b.4) Integrar y distribuir los acuerdos, resoluciones y dictámenes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva entre sus miembros, así como entre las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales; preparar y remitir dichos documentos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en los Estrados del Instituto; de igual forma, remitir a los órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto.

Asimismo, de manera coordinada con la Unidad de Servicios de Informática, propiciar y privilegiar su difusión a través de la red informática y de la página de Internet del Instituto, con especial intención de cubrir los órganos desconcentrados.

b.5) Prever y brindar el apoyo logístico para la preparación de los recintos donde se desarrollen las reuniones de trabajo de los órganos del Instituto, así como de los eventos institucionales que se lleven a cabo.

b.6) Dar seguimiento a la transmisión televisiva de las sesiones del Consejo General a través del sistema satelital EDUSAT.

b.7) Llevar los registros de asistencia a las sesiones respectivas de los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

b.8) Mantener actualizados los archivos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, a fin de asegurar el resguardo documental y las bases de datos correspondientes.

b.9) Coordinar la integración de los Informes Trimestrales y Anual de Actividades, Calendario Anual de Actividades, Políticas y Programas Generales del Instituto, y del Avance Físico del Sistema Institucional de Información, que la Junta General Ejecutiva presenta al Consejo General, en los cuatro primeros casos y colaborar en la elaboración de informes sobre temas diversos que son competencia del Secretario Ejecutivo.

4.2.2.3 COORDINACIÓN Y ANÁLISIS (012)

A) Políticas Específicas

a.1) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y sistematización de los informes que presentan los órganos desconcentrados del Instituto, así como realizar el seguimiento y análisis de los acuerdos, resoluciones e informes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

B) Líneas de Acción

b.1) Organizar, procesar y archivar los informes mensuales de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales en el Sistema de Seguimiento a las Actividades de los Organos Desconcentrados, a efecto de informar al Secretario Ejecutivo.

b.2) Realizar las tareas de diseño y supervisión de la impresión y edición de documentos oficiales, tales como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Gaceta Electoral, reglamentos y otros ordenamientos que se deriven del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

b.3) Actualizar los documentos que permitan conocer: el Sentido de la Votación de los Integrantes del Consejo General, en relación a las sesiones que celebre dicho órgano; el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

b.4) Apoyar en la realización de informes solicitados por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva.

b.5) Mantener actualizados los directorios de Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, así como y de los Organismos Electorales Locales.

4.3 UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

4.3.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de informática y telecomunicaciones, como una oficina de servicio institucional, de manera que asegure la presencia de sistemas y servicios informáticos, además de promover su uso, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto.

4.3.2 SUBPROGRAMAS

4.3.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

a.1) Dirigir, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas establecidos en las políticas aprobadas por el Consejo General.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que las actividades y proyectos que integran los subprogramas, se desarrollen conforme a lo establecido en las políticas aprobadas.

b.2) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

4.3.2.2 DESARROLLO, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE CÓMPUTO (020)

A) Política Específica

a.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.

B) Líneas de Acción

b.1) Analizar, diseñar, desarrollar, actualizar, implementar evaluar y mantener los sistemas informáticos requeridos por las distintas áreas del Instituto.

b.2) Asegurar la correcta operación de los sistemas de información institucionales.

b.3) Desarrollar e impartir programas de capacitación de los sistemas informáticos desarrollados por la Unidad y de cómputo en general.

b.4) Asegurar que las bases de datos de los sistemas de información del Instituto se encuentren disponibles para su explotación y análisis por parte de las áreas correspondientes.

b.5) 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.

b.6) Asesorar a las diversas áreas del Instituto y participar en los distintos órganos de supervisión y control, cuando se trate de la adquisición y arrendamiento de bienes y o la contratación de servicios Informáticos, a fin de que estos cumplan técnicamente con las necesidades del Instituto y la normatividad vigente.

b.7) Apoyar y asesorar a las diversas áreas del Instituto durante la implementación de proyectos informáticos.

4.3.2.3 ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES DE LA RED NACIONAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO (021)

A) Política Específica

a.1) Planear, organizar, dirigir y controlar la operación y la infraestructura de la red nacional de informática del Instituto, así como brindar el soporte técnico a los usuarios de la misma y la implementación de nuevas tecnologías que permitan mantener una vigencia tecnológica constante.

B) Líneas de Acción

b.1) Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la red nacional de informática del Instituto Federal Electoral.

b.2) Establecer y aplicar los procedimientos, así como implementar las herramientas y sistemas que contribuyan a mejorar la atención y el soporte técnico a los usuarios de RedIFE.

b.3) Implementar nuevas tecnologías que faciliten el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia de sus labores, disminuyendo los costos de operación.

b.4) Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto y supervisar que los productos en uso cuenten con el licenciamiento correspondiente.

b.5) Apoyar y asesorar a las diversas áreas del Instituto durante la implementación de proyectos informáticos.

b.6) Establecer, aplicar y auditar las políticas y procedimientos en materia de seguridad informática para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los servicios, sistemas y bases de datos de RedIFE.

b.7) Asesorar a las diversas áreas del Instituto y participar en los distintos órganos de supervisión y control, en los procedimientos para la adquisición y el arrendamiento de bienes así como para la contratación de servicios Informáticos, para asegurar que cumplan técnicamente con las necesidades del Instituto y la normatividad vigente.

b.8) Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el análisis, diseño e implementación de los sistemas e infraestructura informática necesarias, con relación a los proyectos de modernización de los sistemas diseñados para la operación del Padrón Electoral.

b.9) Analizar áreas de oportunidad para promover la utilización adecuada de los servicios y sistemas de información disponibles a través de RedIFE, así como la aplicación de nuevas tecnologías que permitan optimizar los procesos, reducir costos de operación e incrementar la eficiencia del Instituto.

4.4 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PROGRAMA: ACTUALIZAR EL PADRÓN ELECTORAL Y EXPEDIR LA CREDENCIAL PARA VOTAR

4.4.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Conformar los instrumentos electorales y proporcionar los servicios en materia registral de manera confiable, en un marco de equidad y transparencia, tanto para el propio Instituto Federal Electoral como para los órganos competentes de las entidades federativas que celebren comicios locales.

2) Evaluar y mejorar la calidad del Padrón Electoral y las listas nominales de electores, así como de la cartografía electoral.

3) Eficientar la operación del Registro Federal de Electores a través del Sistema Integral de Información y la operación de un Centro de Cómputo Nacional para integrar los procedimientos, funciones e información relativas a la actualización y depuración del Padrón Electoral y listas nominales de electores, así como la producción de la Credencial para Votar con fotografía.

4) Realizar los estudios y análisis cartográficos, demográficos, operativos y estadísticos que permitan la modificación a los límites de los distritos electorales federales y, en su caso, de las secciones correspondientes.

5) Salvaguardar los derechos político-electorales del ciudadano en materia registral.

4.4.2 SUBPROGRAMAS

4.4.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Políticas Específicas

a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales para el óptimo desarrollo del programa y subprogramas a cargo de esta Dirección Ejecutiva.

a.2) Diseñar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, esquemas de capacitación del personal que fomenten el trabajo en equipo y coadyuven al desarrollo de sus potencialidades y habilidades.

B) Líneas de Acción

b.1) Proveer, a todas las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de los insumos necesarios para cumplir con los programas y subprogramas emanados de las políticas aprobadas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

b.2) Integrar la programación presupuestal y eficientar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales para que se efectúen de acuerdo a la normatividad establecida.

b.3) Participar, con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño y aplicación de esquemas de capacitación para el personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo a los requerimientos específicos en materia registral.

4.4.2.2 COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA Y DEL COMITE NACIONAL DE SUPERVISION Y EVALUACION (024)

A) Políticas Específicas

a.1) Coordinar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación federal en la materia.

a.2) Garantizar que los miembros de los órganos competentes, 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.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar que las Comisiones de Vigilancia sesionen de acuerdo a la legislación electoral y desarrollen sus funciones y actividades apegadas a los acuerdos tomados por la Comisión Nacional de Vigilancia.

b.2) Vigilar que las funciones y actividades que desarrollan los órganos de vigilancia, locales y distritales, así como el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se apeguen a los acuerdos adoptados en la Comisión Nacional de Vigilancia.

b.3) Desarrollar e implementar, en coordinación con la Coordinación de Control del Padrón Electoral, los sistemas informáticos que permitan dar seguimiento automatizado a las actividades de los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales, así como de su órgano técnico.

b.4) Definir y establecer mecanismos para proporcionar a los representantes de los partidos políticos información oportuna para las actividades de supervisión propias de las labores de las comisiones de vigilancia.

b.5) Establecer comunicación permanente con las comisiones locales y distritales de vigilancia para dar seguimiento a los acuerdos emanados por las comisiones.

4.4.2.3 ACTUALIZACION DEL PADRON ELECTORAL EN CAMPO (025)

A) Políticas Específicas

a.1) Elevar la calidad de los servicios de actualización, mejoramiento y depuración del Padrón Electoral, la lista nominal de electores y la expedición de la Credencial para Votar con fotografía.

a.2) Definir los procedimientos y metodologías para abatir el impacto de factores demográficos en los niveles de calidad de los instrumentos electorales.

a.3) Mejorar la calidad de los instrumentos electorales mediante la afectación a las bases de datos e imágenes, de los registros ciudadanos plenamente identificados y reportados por las autoridades externas como fallecidos, suspendidos en sus derechos políticos, que renunciaron o perdieron la nacionalidad mexicana, así como de aquellos registros duplicados.

a.4) Verificar el Padrón Electoral y las listas nominales de electores, conjuntamente con los partidos políticos, a través de estudios muestrales, para conocer su nivel de actualización.

a.5) Realizar las acciones necesarias para adecuar el marco cartográfico electoral, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo General del Instituto Federal Electoral, respecto de la modificación de límites distritales y seccionales.

a.6) Cancelar la solicitud al Padrón Electoral de aquellos ciudadanos que la realicen durante el 2003 y que no acudan a obtener su Credencial para Votar a más tardar el día 30 de septiembre del 2004.

B) Líneas de Acción

b.1) Proporcionar atención de calidad a los ciudadanos para que puedan solicitar su inscripción al Padrón Electoral, notificar cambio de domicilio o corrección de datos y obtener o reponer su Credencial para Votar.

b.2) Diseñar y aplicar las metodologías para la atención de los factores demográficos que inciden en los niveles de actualización del Padrón Electoral, listas nominales y Credencial para Votar con fotografía.

b.3) Avanzar en la homogeneización de la imagen institucional en los módulos de atención ciudadana y definir una estrategia de capacitación para reforzar los conocimientos necesarios del personal de módulo.

b.4) Desarrollar un sistema que permita el uso de la tecnología biométrica para la detección de registros ciudadanos duplicados en la base de datos del Padrón Electoral, de manera que cada ciudadano se encuentre debidamente registrado en dicho Padrón sólo una vez.

b.5) Excluir de la base de datos del Padrón Electoral, mediante trabajos en gabinete y campo, los registros de ciudadanos fallecidos, o aquellos que tuvieran suspendidos sus derechos políticos por resolución judicial, o que perdieron la nacionalidad mexicana, con base en los documentos oficiales expedidos por las autoridades federales, locales y municipales competentes.

b.6) Dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos que solicitaron su tramitación al Padrón Electoral en el 2003 y que no acudieron por su respectiva Credencial para Votar al 30 de septiembre del 2004

b.7) Definir e instrumentar un estudio sobre la actualización y cobertura del Padrón Electoral, conforme lo apruebe la instancia competente.

b.8) Exhibir, conforme a los plazos establecidos por la legislación electoral, la lista nominal de electores para que los ciudadanos y los partidos políticos formulen sus observaciones y efectuar las modificaciones legalmente procedentes.

b.9) Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios detectados en la modificación de límites y cambios en la nomenclatura de municipios o localidades, de acuerdo a las resoluciones que determinen las autoridades competentes, así como actualizar la base digital a través de la aplicación de procedimientos de control de calidad.

b.10) Realizar el levantamiento de croquis de localidades rurales con amezanamiento definido y, en lo urbano, registrar los números exteriores existentes por acera de manzana, para facilitar la ubicación precisa de los ciudadanos de acuerdo al domicilio manifestado e integrarlos al Sistema de Orientación Geográfico Electoral Ciudadano.

b.11) Consolidar y actualizar el Sistema de Información Geográfico Electoral para fomentar el uso institucional de los productos cartográficos para su consulta en la intranet.

b.12) Afectar el marco cartográfico con base en la modificación de límites de las secciones y distritos electorales, de acuerdo a los procedimientos que establezcan las autoridades competentes.

b.13) Brindar los servicios en materia registral en apoyo a los procesos electorales locales, de acuerdo a la calendarización y actividades establecidas en los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos respectivos.

b.14) Realizar la planeación general y a detalle de las campañas de actualización permanente e intensa del Padrón Electoral 2004-2005.

b.15) Analizar los estadísticos de la dinámica de actualización y depuración del Padrón Electoral, para considerarlos en las estrategias correspondientes.

4.4.2.4 CONTROL DEL PADRÓN ELECTORAL (026)

A) Políticas Específicas

a.1) Ejecutar los procedimientos informáticos para actualizar las bases de datos e imágenes del Padrón Electoral y listas nominales de electores, la generación de los listados nominales de exhibición, así como para la producción y distribución de formatos de Credencial, con la utilización del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.

a.2) Analizar las adecuaciones que complementen el Sistema Integral de Información para mejorar los servicios de empadronamiento, credencialización y elaboración de las listas nominales de electores.

a.3) Analizar los procedimientos de actualización de los instrumentos electorales conforme al proceso de modernización tecnológica y operativa, y utilizar tecnología automatizada para la detección de registros duplicados.

a.4) Interactuar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) para obtener el apoyo técnico que se requiera.

a.5) Consolidar los esquemas operativos de respaldo, resguardo y consulta documental de la información del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

B) Líneas de Acción

b.1) Asegurar la correcta operación de la infraestructura informática necesaria para actualizar la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral.

b.2) Coadyuvar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), para actualizar los sistemas de comunicación y procesos informáticos en materia registral.

b.3) Analizar y adecuar los procedimientos de actualización del Padrón Electoral, impresión de listas nominales y producción de la Credencial para Votar, conforme al desarrollo del proceso de modernización tecnológica y operativa.

b.4) Participar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) en la evaluación de los dictámenes técnicos sobre los sistemas y equipos informáticos a utilizar en el Sistema Integral de Información.

b.5) Coordinar la operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental para la recepción de la información y documentación ciudadana a fin de incorporarla a la base de datos e imágenes del Padrón Electoral y de los Centros de Impresión del Registro Federal de Electores.

b.6) Instrumentar un sistema que permita la consulta y manejo de los documentos fuente resguardados en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental y digitalizar los documentos fuente e integrar sus expedientes electrónicos.

b.7) Operar los sistemas informáticos de depuración de la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral de aquellos registros de ciudadanos fallecidos e inhabilitados en sus derechos políticos y de registros duplicados, a través de la aplicación de tecnologías biométricas de reconocimiento.

b.8) Proporcionar información para resolver las instancias administrativas y judiciales presentadas por los ciudadanos y efectuar las modificaciones que hubiere lugar.

b.9) Realizar el análisis de las observaciones formuladas por los partidos políticos a las listas nominales de electores de exhibición y, en su caso, efectuar las modificaciones legalmente procedentes.

b.10) Elaborar y distribuir los listados nominales de electores de exhibición, conforme a los plazos establecidos en la ley electoral.

b.11) Actualizar a través del Sistema Integral de Información la base de datos de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana con la información relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, para consulta de los partidos políticos.

b.12) Reforzar los sistemas informáticos que permitan incrementar la seguridad física y lógica de la base de datos y de los documentos fuente en los Centros de Cómputo y de Impresión del Registro Federal de Electores.

b.13) Digitalizar los documentos fuente de los ciudadanos, a fin de integrar sus expedientes electrónicos.

4.4.2.5 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN TECNOLÓGICA Y CONSULTA ELECTORAL (027)

A) Políticas Específicas

a.1) Efectuar, conjuntamente con las demás áreas del Instituto, la planeación y evaluación del programa y subprogramas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

a.2) Diseñar y dar seguimiento a la metodología y procedimientos para evaluar los programas y subprogramas en materia del Registro Federal de Electores.

a.3) Garantizar la operación del Sistema Nacional de Atención Ciudadana en todo el territorio nacional, tanto de manera personalizada como vía telefónica.

a.4) Diseñar y desarrollar estrategias de difusión en materia registral, que incluyan modelos focalizados, para contribuir a mejorar el proceso de actualización de los instrumentos electorales.

a.5) Diseñar los métodos, procedimientos y sistemas para el mejoramiento de los procesos que contribuyan al mejoramiento y actualización de los instrumentos electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Participar en el diseño de los programas e instrumentos que permitan planear, cuantificar y evaluar las actividades que desarrolle la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el periodo 2004 - 2006.

b.2) Contribuir con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en el proceso de planeación y programación de sus actividades.

b.3) Dar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y elaborar los documentos correspondientes.

b.4) Supervisar que 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, cumpla con los requerimientos establecidos por esta Dirección Ejecutiva ante la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

b.5) Realizar la producción y distribuir los materiales de difusión impresos y de comunicación exterior, relativos a las campañas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores, a las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores, así como lo relativo al perifoneo.

b.6) Diseñar procedimientos de evaluación de las campañas de difusión, en las diferentes etapas de actualización del Padrón Electoral.

b.7) Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos con los órganos electorales locales.

b.8) Promover el servicio que proporciona el Centro Metropolitano IFETEL y los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.

b.9) Atender las consultas ciudadanas en materia registral, captar y dar seguimiento a las quejas que presenten los ciudadanos, así como apoyar en diversas convocatorias que promueva el Instituto Federal Electoral.

b.10) Utilizar el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores para apoyar a IFETEL y los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana en la consulta ciudadana.

b.11) Apoyar a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores en la notificación telefónica de ciudadanos sobre la disponibilidad de su credencial.

b.12) Coadyuvar en los procesos de mejora para la emisión de la Credencial para Votar con fotografía.

b.13) Formular los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores, que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos por el Instituto Federal Electoral y los órganos competentes de las entidades que celebren proceso electoral local.

4.4.2.6 APOYO NORMATIVO EN MATERIA REGISTRAL (027 BIS)

A) Políticas Específicas

a.1) Garantizar, en coordinación con la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, que los trabajos y actividades que integran los programas y subprogramas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se apeguen a lo estipulado en los ordenamientos legales en la materia y en los acuerdos adoptados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.

a.2) Garantizar el debido trámite legal de las instancias administrativas, relativas a las solicitudes de expedición de Credencial para Votar y rectificación de lista nominal.

a.3) Garantizar el debido cumplimiento de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los casos de competencia de esta Dirección Ejecutiva.

a.4) Garantizar la oportuna respuesta, apegada a la ley, de las peticiones que formulen instituciones de carácter público, privado, ciudadanos y diversas áreas del Instituto, respecto de la información contenida en el Padrón Electoral, así como de las consultas en materia registral electoral.

a.5) Garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos en los Convenios de Apoyo y colaboración en materia del Registro Federal de Electores, así como de sus respectivos anexos técnicos.

B) Líneas de Acción

b.1) Realizar estudios, análisis y opiniones para sustentar jurídicamente las acciones, actividades y tareas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

b.2) 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 haya suscrito Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores.

b.3) Dar seguimiento a las instancias administrativas e interposición de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, así como vigilar que se cumplan en sus términos las resoluciones que recaigan a las demandas de juicio de que se trate, coordinándose para tal efecto con la Coordinación de Control del Padrón Electoral, así como con las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores.

b.4) Llevar a cabo las actividades para sustanciar y, en su caso, resolver los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías.

b.5) Tramitar, sustanciar y emitir la opinión correspondiente de conformidad con el "Procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de algún documento electoral (Formato de Credencial para Votar, Recibo de Credencial, Formato Único de Actualización, etc.), derivado de un arqueo en las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores".

b.6) Integrar el informe sobre las observaciones formuladas a las listas nominales de electores de exhibición que presenten los partidos políticos, y dar seguimiento a los recursos que, en su caso, interpongan los mismos.

b.7) Dar seguimiento a las incidencias de carácter jurídico originadas por el robo o extravío de bienes propiedad del Instituto, asignados a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus Vocalías.

b.8) Formular los proyectos de Anexos Técnicos en materia del Registro Federal de Electores, derivados de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos por el Instituto Federal Electoral y los organismos electorales locales y vigilar su cumplimiento.

b.9) Dar seguimiento a los Decretos Oficiales relativos a la afectación al marco geográfico electoral y determinar su procedencia jurídica.

b.10) Proveer a la Comisión Nacional de Vigilancia 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.

b.11) Dar seguimiento y atender las solicitudes de información contenida en el Padrón Electoral que formulen diversas instancias tanto públicas como privadas, ciudadanos e instancias del Instituto Federal Electoral.

b.12) Dar seguimiento y coordinarse con la Unidad de Enlace del Instituto Federal Electoral, a efecto de canalizar y atender debidamente las solicitudes de información que, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, formulen los ciudadanos.

4.5 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS PROGRAMA: OTORGAR RECURSOS PÚBLICOS Y GESTIONAR PRERROGATIVAS LEGALES

4.5.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Coadyuvar al fortalecimiento y debido funcionamiento del sistema de partidos, así como al desarrollo de las agrupaciones políticas nacionales, mediante la correcta aplicación de las normas legales, aprovechando la experiencia acumulada durante los últimos procesos electorales, con especial énfasis en hacer patente la transparencia de los procedimientos, el cuidado a la rendición de cuentas como principio general, y la certeza en los procedimientos para obtener el registro como partidos políticos o agrupaciones políticas nacionales, a las organizaciones que lo soliciten y cumplan con los requisitos de ley.

2) 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 tiempos que permiten el acceso de los partidos a los medios masivos de comunicación.

3) Ofrecer certeza a los partidos y agrupaciones políticas nacionales en los procedimientos y mecanismos de revisión de sus informes anuales y de campaña, de sus gastos por actividades específicas y del análisis y registro de sus documentos básicos y el nombramiento de sus dirigentes, garantizando la eficacia en los mismos.

4) Facilitar el acceso a los solicitantes de información pública, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información pública, en coordinación con la Unidad de Enlace.

5) Fortalecer la estrategia de modernización en relación con los procedimientos técnicos que por ley realiza la Dirección Ejecutiva, con el objeto de hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales y los procedimientos y trámites que involucran a los partidos y a las agrupaciones políticas nacionales. Durante 2004, se verificará la adecuada aplicación de la normatividad relacionada con el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las organizaciones que busquen su registro como partidos políticos nacionales.

4.5.2 SUBPROGRAMAS

4.5.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

b.3) Coordinar con la Unidad de Enlace, los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizado los índices de información temporalmente reservada.

4.5.2.2 PARTIDOS POLÍTICOS Y FINANCIAMIENTO (028)

A) Políticas Específicas

a.1) Garantizar certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a las organizaciones que notifiquen al Instituto su interés de obtener su registro como partidos políticos nacionales, mediante la aplicación de mecanismos eficientes para verificar oportunamente el cumplimiento estricto de las disposiciones legales que deben satisfacer, en particular durante la realización de las asambleas correspondientes.

a.2) Ofrecer certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupaciones políticas, mediante la realización oportuna del análisis cuantitativo para determinar los costos mínimos de campaña, el cálculo del financiamiento público a que tienen derecho los partidos por actividades ordinarias y específicas y el financiamiento correspondiente a las agrupaciones políticas nacionales, al tiempo que se apliquen mecanismos eficientes para la ministración de los recursos.

a.3) Garantizar el oportuno otorgamiento de la prerrogativa de los partidos relativa a las franquicias postales y telegráficas, a través de establecer los vínculos de comunicación oportunos y adecuados con las autoridades responsables.

a.4) Ofrecer certeza, transparencia y plena observación de la normatividad aplicable en el mantenimiento y actualización de los registros en libros de la documentación en información relativa a los partidos y agrupaciones políticas nacionales.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y en su caso certificar la realización de todas las asambleas que realicen las organizaciones que busquen su registro como partido político, con base en una estrecha colaboración con el Registro Federal de Electores, la Unidad de Servicios de Informática, y la utilización de mecanismos de verificación de asistencia, como lectores de bandas magnéticas de las credenciales de elector, entre otros.

b.2) Aplicar los mecanismos para la revisión de la documentación relativa a las actividades específicas de los partidos políticos y de los gastos de las agrupaciones 68 políticas, de manera que se garantice la aplicación de criterios similares durante los procedimientos de verificación.

b.3) Operar un sistema de comunicación entre las autoridades correspondientes, los partidos políticos y los integrantes del Consejo General del Instituto, para que, de acuerdo con la normatividad, se renueven y agilicen los procedimientos para la obtención y uso de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho los partidos y las autoridades del Instituto, previniendo los mecanismos administrativos necesarios para garantizar su eficacia.

b.4) Coadyuvar con la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Radiodifusión, en la revisión y, en su caso, actualización así como la aplicación de los reglamentos relativos al financiamiento público de los partidos y agrupaciones políticas nacionales.

b.5) Atender y, en su caso, canalizar las solicitudes formuladas por las representaciones de los partidos políticos hacia las instancias competentes para responder a las demandas de capacitación y asesoría en materia de prerrogativas.

4.5.2.3 ANÁLISIS DE INFORMES ANUALES Y DE CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS NACIONALES (029)

A) Políticas Específicas

a.1) Garantizar a los partidos y agrupaciones políticas certeza, transparencia y estricto apego a derecho en la realización de las actividades de auditoría de sus informes anuales y de campaña, mejorando el flujo de información con los integrantes de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, alcanzando mayor oportunidad en la entrega de los resultados y con ritmos de trabajo adecuados para el personal.

a.2.) Ofrecer a los partidos, agrupaciones políticas y a los actores interesados transparencia, celeridad y exhaustividad, además de la aplicación de procedimientos estrictamente apegados a la ley y a la normatividad vigente, durante las tareas de instrucción y desahogo de las quejas relacionadas con los ingresos y egresos de partidos y agrupaciones políticas.

a.3) Coadyuvar en la revisión de la normatividad interna relativa a las actividades de fiscalización que tiene encomendadas el Instituto.

B) Líneas de Acción

b.1) Proponer a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, un programa puntual de trabajo para llevar a cabo la revisión de los ingresos y egresos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, adecuando los procedimientos de revisión para detectar y prevenir los problemas en la contabilidad de las organizaciones auditadas.

b.2) Diseñar y aplicar, con el apoyo de los equipos de abogados de la Dirección Ejecutiva y en acuerdo con los integrantes de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales del Consejo General, un procedimiento de revisión de la normatividad relativa a las actividades de fiscalización, en aras de su actualización.

b.3) Actualizar el procedimiento para integrar los expedientes relativos a las quejas que reciba la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, atendiendo los mismos criterios establecidos por las autoridades jurisdiccionales correspondientes, además de continuar con las tareas relativas a la sistematización de oficios y comunicaciones; diseño y seguimiento de las investigaciones correspondientes; redacción y revisión de los dictámenes; archivo de documentación; y comunicación con los integrantes de la Comisión de Fiscalización.

4.5.2.4 RADIODIFUSIÓN (030)

A) Políticas Específicas

a.1) Garantizar a los partidos políticos el puntual otorgamiento de sus prerrogativas en materia de acceso a los medios de comunicación, a partir de la elaboración y tramitación del plan de medios anual, basado en los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión.

a.2) Coadyuvar con los partidos políticos en la producción de sus programas permanentes y especiales, a partir de establecer estrategias novedosas de producción y apoyo para la grabación de los programas.

a.3) Coadyuvar con los partidos políticos para ampliar la audiencia y posicionar en la opinión pública sus programas, a partir de elaborar y aplicar una nueva estrategia de difusión de los programas permanentes y especiales.

B) Líneas de Acción

b.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, a fin de acordar el esquema que estará vigente en los años 2004- 2005.

b.2) Acordar con la Comisión de Radiodifusión, a partir de las disposiciones presupuestales y las características del plan de medios, un nuevo esquema de difusión de los programas de los partidos políticos.

b.3) Promover la obtención de horarios de mayor audiencia, de conformidad con la ley y la nueva reglamentación sobre el uso de los tiempos del Estado, manteniendo una estrecha relación con las autoridades responsables de la administración de los tiempos del Estado en la radio y la televisión.

4.6 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL PROGRAMA: DAR APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

4.6.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Apoyar el funcionamiento de los órganos desconcentrados del IFE para que, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, realicen los fines del Instituto, y cumplan de manera eficiente y eficaz con los programas institucionales y las actividades del calendario anual, así como con los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, verificando que dichos órganos cuenten oportunamente con los recursos financieros, informáticos, los medios materiales y apoyos administrativos y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

2) Perfeccionar la documentación y los materiales electorales, con criterios de simplificación, funcionalidad y seguridad en lo que respecta a su concepción, diseño, fabricación, control de calidad, recepción, almacenamiento, distribución y disposición final.

3) Consolidar un enfoque integral de planeación en el desarrollo de las funciones de organización electoral, configurado por las fases de planificación, programación, asignación de recursos, ejecución, seguimiento y evaluación, y sustentado en criterios de equidad y racionalidad financiera.

4) Administrar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo del programa.

4.6.2 SUBPROGRAMAS

4.6.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Políticas Específicas a.

1) Coordinar y controlar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.

B) Líneas de Acción

b.1) Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva conforme al marco jurídico vigente.

b.2) Ejercer los recursos financieros que se le asignen con transparencia y responsabilidad.

b.3) Proporcionar la infraestructura técnica necesaria para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva, dentro de los límites presupuestales.

b.4) Proveer los servicios que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.

4.6.2.2 ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL (031) A) Políticas Específicas

a.1) Difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2003 a la ciudadanía, organismos electorales, instituciones académicas y educativas, y grupos de la sociedad civil, estableciendo una estrategia de integración, consulta y difusión de la misma, incorporando plataformas de software que, por una parte, faciliten su reproducción en medios ópticos y su difusión en internet, y por la otra, permitan presentar interfaces de usuario de mayor capacidad interactiva y con mejoras en el diseño.

a.2) Consolidar la utilización de los sistemas informáticos de la RedIFE como herramienta para generar y procesar información, y mejorar su funcionamiento técnico e informático, a través del seguimiento, supervisión y comunicación con las áreas desconcentradas acerca del funcionamiento de los mismos.

a.3) Evaluar el diseño y funcionalidad de los sistemas informáticos con el apoyo de las áreas correspondientes.

a.4) Mejorar la funcionalidad, seguridad, estrategia de distribución, y resguardo de la documentación y de los materiales electorales estableciendo criterios de evaluación de su funcionamiento en el Proceso Electoral Federal 2002 - 2003.

B) Líneas de Acción

b.1) Analizar los procedimientos y actividades implementados para la integración de la Estadística de las Elecciones Federales de 2003.

b.2) Diseñar y elaborar publicaciones así como materiales en medios impresos y magnéticos para difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2003.

b.3) Revisar el funcionamiento técnico y operativo, así como la capacitación a los usuarios de los sistemas de información que operaron en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2002 - 2003, a fin de detectar los aspectos que son susceptibles de mejorarse.

b.4) Evaluar la información relativa a la documentación electoral empleada en el Proceso Electoral Federal de 2003, en cuanto a su uso, funcionalidad y existencias en los órganos desconcentrados del Instituto, así como establecer una línea de retroalimentación, en materia de documentación, con los órganos electorales estatales, consejeros electorales locales y distritales, los funcionarios de casilla y votantes, para la realización de un diagnóstico integral de los materiales y la documentación electoral.

b.5) Evaluar los procedimientos, el sistema de cómputo para el control de inventarios y el control de calidad implementado en la bodega central del Instituto, así como los lineamientos de las bodegas de los órganos 76 desconcentrados, con base en la experiencia obtenida en el Proceso Electoral Federal de 2003.

b.6) Evaluar las rutas y mecanismos de distribución de los documentos y materiales electorales, así como la participación del Ejército en su custodia y resguardo, con el objeto de eficientar los mecanismos de distribución y resguardo para el Proceso Electoral Federal 2005 - 2006.

b.7) Revisar y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos de seguimiento a las actividades de los órganos desconcentrados en periodos no electorales.

b.8) Capacitar al personal de la Dirección Ejecutiva, responsable del manejo de los sistemas informáticos de seguimiento a las actividades de los órganos desconcentrados.

b.9) Atender las solicitudes de información sobre estadística de las elecciones federales realizadas al Instituto.

4.6.2.3 CONTROL DE OPERACIÓN DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (032)

A) Políticas Específicas

a.1) Consolidar la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.

a.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, así como con los lineamientos que se definan.

a.3) Garantizar la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la Red Nacional IFE.

B) Líneas de Acción

b.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.

b.2) Dar seguimiento, supervisar e informar mensualmente del funcionamiento y las condiciones de operación de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como del cumplimiento de las actividades que deben desarrollar.

b.3) Verificar y promover que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

b.4) Dar seguimiento a las vacantes que se generen en las juntas ejecutivas.

b.5) Verificar el apego de los órganos desconcentrados a las disposiciones emitidas por los órganos centrales del Instituto.

b.6) Identificar y valorar las necesidades y rezagos de carácter técnico y de infraestructura que requieran los órganos desconcentrados y comunicarlas a las áreas competentes para que determinen la forma por la cual podrían quedar satisfechas.

b.7) Coadyuvar en la consolidación del uso de la Red de 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.

b.8) 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.

4.6.2.4 EVALUACIÓN Y ESTUDIOS PARA LA PLANEACIÓN (033)

A) Políticas Específicas

a.1) Coordinar la elaboración de un proyecto integral de planeación sobre aspectos relevantes en materia de organización electoral para obtener conclusiones sobre la calidad, eficiencia y eficacia de diversos aspectos vinculados con la evaluación, programación, coordinación, seguimiento y ejecución de las principales actividades desarrolladas durante el pasado Proceso Electoral Federal 2002-2003.

a.2) Planear las actividades de la Dirección Ejecutiva y los órganos electorales en materia de organización durante el siguiente periodo preelectoral, sobre la base de un método que permita su seguimiento oportuno y eficaz para la obtención de informes y conclusiones.

a.3) Lograr que la asignación de recursos a las juntas ejecutivas se planee y realice con base en criterios objetivos de equidad y atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales.

B) Líneas de Acción

b.1) Seleccionar, recopilar, sistematizar, procesar y analizar información relevante para la evaluación de las principales actividades en materia de organización electoral, realizadas durante el pasado Proceso Electoral 2002- 2003.

b.2) Seleccionar, recopilar, sistematizar, procesar y analizar información relevante para la evaluación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2003.

b.3) Dirigir la evaluación integral de los proyectos instrumentados durante el Proceso Electoral Federal 2002 - 2003, en los ámbitos de planeación, coordinación, logística, seguimiento y ejecución, para obtener conclusiones valorativas y, si fuera el caso, formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas.

b.4) Seleccionar, recopilar y sistematizar la información necesaria para la integración y actualización de diagnósticos en las materias socioeconómica, demográfica y de complejidad logística electoral, con el apoyo de las áreas correspondientes.

b.5) Diseñar, proponer y, si es el caso actualizar estimaciones e indicadores de la diversidad y la complejidad logística electoral para fortalecer la planeación y la asignación de recursos a los órganos desconcentrados del Instituto, sobre las bases de racionalidad y equidad.

b.6) Coordinar la integración del documento de Políticas y Programas y del Calendario Anual de Actividades 2004 de la Dirección Ejecutiva y de los órganos desconcentrados.

b.7) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, previstas en el calendario anual.

4.7 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

4.7.1 PROGRAMA FORMAR SERVIDORES PÚBLICOS POLÍTICA GENERAL

Impulsar entre los miembros del Servicio la construcción de las competencias profesionales, de la ética pública y de la deontología del servicio civil, con base en una aplicación adecuada y eficiente de los procesos constitutivos del Servicio; así como de un mayor involucramiento de los funcionarios respecto de la normatividad y espíritu que sustentan el ingreso, permanencia, movilidad del Servicio Profesional Electoral.

Asimismo, diversificar y fortalecer los vínculos de la comunicación intrainstitucional, a fin de que los funcionarios amplíen sus conocimientos sobre las normas y procedimientos aplicados por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y se comprometan activamente con su profesionalización; así como los de la comunicación interinstitucional con los organismos públicos federales y locales, a fin de compartir experiencias que permitan construir circuitos de retroalimentación y cooperación recíproca.

SUBPROGRAMAS DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO

A) Política Específica

a.1) Ejercer 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 del Servicio Profesional Electoral.

B) Líneas de Acción

b.1) Velar porque los subprogramas se desarrollen conforme a las directrices aprobadas por el Consejo General, mediante la realización de un seguimiento y evaluación sistemáticos de los avances en su implementación.

b.2) Supervisar que la administración y ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a las previsiones institucionales establecidas.

4.7.2 NORMATIVIDAD E INCORPORACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

A) Política Específica

a.1) Preservar la ocupación de las plazas del Servicio, mediante la aplicación de procedimientos de reclutamiento y selección de aspirantes que, sobre la base de la provisión de condiciones para una competencia abierta y en igualdad de oportunidades, garanticen la incorporación de funcionarios con los mejores perfiles profesionales.

Asimismo, aplicar de manera objetiva y transparente la normatividad, en materia de procedimientos administrativos a fin de sancionar con un criterio de justicia las conductas indebidas de los miembros del Servicio y promoviendo un efecto disuasivo de las mismas.

B) Líneas de Acción

b.1) Fortalecer la consolidación del concurso público de oposición como un mecanismo congruente con los valores de la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito; como un mecanismo cierto, transparente, efectivo y confiable para la sociedad y los partidos políticos.

Asimismo, fortalecer su papel como la vía primordial para el reclutamiento y selección de los funcionarios con los mejores perfiles respecto de los cargos o puestos a ocupar.

b.2) Resolver los procedimientos administrativos que sean competencia directa de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral o por delegación del Secretario Ejecutivo o de cualquier otra norma, respetando las garantías legales previstas y con total observancia de los principios rectores del Instituto.

b.3) Procesar y atender las solicitudes de cambio de adscripción en términos de la normatividad aplicable, procurando conforme a las necesidades Institucionales, dar cauce a las aspiraciones legítimas de los miembros del Servicio, buscando la mejor integración de los órganos del Instituto.

b.4) Mantener actualizado el sistema de la estadística básica con los datos relativos a los procesos constitutivos del Servicio Profesional Electoral.

4.7.3 FORMACIÓN Y DESARROLLO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

A) Política Específica

a.1) Profundizar en los esfuerzos de consolidación y ajuste del sistema de evaluación del desempeño; fortalecer un sistema de seguimiento y evaluación integrales de la aplicación del Programa de Formación en todas sus fases y área modulares; e incrementar, por la vía de un involucramiento más informado e intenso de los miembros del Servicio, el papel profesionalizante del otorgamiento de las titularidades, promociones e incentivos.

B) Líneas de Acción

b.1) Mantener abierta la oferta de aplicación del Programa de Formación en sus cuatro áreas modulares (Jurídico-Política, Ético-Institucional, Administrativo-Gerencial y Técnico-Instrumental) y en sus tres fases constitutivas (Básica, Profesional y Especializada) así como los cursos de capacitación y actualización del Subprograma de Desarrollo, con miras a incrementar las oportunidades formativas y de desarrollo de los miembros del Servicio en general para lograr su especialización y, particularmente, de ofrecer condiciones para que los funcionarios de más reciente ingreso puedan acceder a la titularidad, a las promociones y a los incentivos.

b.2) Diseñar e implementar, con el apoyo del Centro de Formación y Desarrollo, un conjunto de actividades tendientes a complementar, fortalecer y actualizar permanentemente el Programa de Formación y Desarrollo para promover las competencias profesionales previstas (contenidos de aprendizaje, materiales y estrategias didácticas, Portal e instrumentos de evaluación, etc., que permitan, en su caso, introducir las adecuaciones necesarias).

b.3) Diseñar el sistema de evaluación 2005 y aplicar los sistemas de evaluación del desempeño 2003 y de la evaluación global 2003.

b.4) Instrumentar acciones orientadas a inducir la formación de una cultura de la evaluación, que enfatice el potencial de la función comunicativa de la evaluación del desempeño y, a través suyo, maximice sus utilidades como medio de aprendizaje, auto observación y elevación de la eficacia y la eficiencia de los funcionarios en el cumplimiento de las metas programáticas.

b.5) Aplicar con eficiencia los procedimientos para otorgar a los funcionarios que resulten acreedores las titularidades, las promociones y los incentivos, a fin de fortalecer el clima de certeza y estabilidad laboral, el sentido de pertenencia institucional y el involucramiento activo de los funcionarios con su formación y desarrollo profesional así como con el logro de las metas institucionales.

b.6) Fortalecer entre los miembros del Servicio el conocimiento y manejo de los sistemas de incentivos y promociones, con el propósito de inducirles una actitud más favorable y competitiva que se traduzca en mayores esfuerzos de 86 destacar profesionalmente.

Asimismo, instrumentar las acciones necesarias que contribuyan a que los funcionarios reconozcan la importancia de los incentivos, las titularidades y las promociones para incrementar el profesionalismo y garantizar la estabilidad laboral.

4.8 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA PROGRAMA: DIFUNDIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

4.8.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Fortalecer el papel del Instituto Federal Electoral en el cumplimiento del mandato constitucional de tener a su cargo en forma integral y directa las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, a través de una estrategia que brinde a la ciudadanía elementos que promuevan su participación en los distintos ámbitos de la vida social y política de manera responsable y comprometida; que motiven su interés por conocer lo que significa y representa su participación

en un sistema democrático y que además ofrezca información y genere conocimientos que contribuyan al desarrollo de competencias cívico políticas.

2) Consolidar la imagen institucional ante la ciudadanía y fomentar la participación ciudadana, a través de campañas de difusión con cobertura nacional, regional y local en medios electrónicos e impresos, que den uniformidad conceptual y de imagen institucional.

3) Adecuar la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, la plataforma pedagógica y los materiales para el proceso electoral federal 2005-2006, a través de una evaluación especializada de los resultados alcanzados en las distintas etapas del proceso electoral federal 2002-2003, tomando en cuenta el análisis de las observaciones y opiniones de los miembros del servicio profesional electoral y de las experiencias y verificaciones realizadas por los Consejos Locales y Distritales.

4) Conducir la planeación, programación y evaluación de los programas de educación cívica, capacitación electoral y difusión institucional, a través de un sistema de seguimiento y control de las actividades que contribuya a supervisar y eficientar el funcionamiento de los órganos desconcentrados.

4.8.2 SUBPROGRAMAS

4.8.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

4.8.2.2 PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (036)

A) Políticas Específicas

a.1) Promover la educación cívica y la cultura política democrática a nivel nacional, regional y local, para la formación de ciudadanos informados, críticos, responsables y participativos en los diferentes espacios de la vida pública, y para el desarrollo de competencias cívicas de los ciudadanos, mediante procesos formales y no formales de enseñanza en el ejercicio responsable de sus derechos y obligaciones, y la práctica de los valores de la democracia.

a.2) Ampliar el trabajo interinstitucional con las autoridades educativas y coadyuvar activamente con los proyectos vinculados con el desarrollo de la formación cívica y ética y la participación ciudadana.

a.3) Coordinar el análisis y la evaluación de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del proceso electoral federal 2002-2003, para perfeccionar aquellos aspectos que sean necesarios a efecto de garantizar la mayor eficacia y transparencia en futuros procesos electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Con base en la experiencia del Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003, así como en los resultados de encuestas y estudios en materia de cultura política, como de la consulta infantil y juvenil y de los niveles de participación ciudadana en la jornada del 6 de julio del 2003, diagnosticar e identificar los nuevos desafíos que enfrenta el Instituto Federal Electoral (IFE) en materia de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana y realizar estudios e investigaciones que generen propuestas de nuevos programas y materiales que fomenten la participación ciudadana.

b.2) Impulsar el diseño y aplicación de esquemas de evaluación cualitativa del impacto de los programas de educación cívica, que permitan conocer su real incidencia en la modificación de actitudes, valores y prácticas, así como en el desarrollo de competencias cívicas.

b.3) Elaborar los contenidos de los programas y prototipos de los materiales didácticos, impresos y audiovisuales, para atender las necesidades de educación cívica, así como diseñar los mecanismos de evaluación de su calidad e impacto.

b.4) Promover y generar iniciativas y espacios de encuentro de instituciones y organismos relacionados con la educación cívica y la cultura democrática a nivel nacional e internacional, para mantener, ampliar los vínculos y el intercambio de experiencias.

b.5) Consolidar acuerdos con las autoridades educativas tanto a nivel federal como estatal para continuar y, en su caso, ampliar el trabajo conjunto orientado a contribuir en la generación de una plataforma teórico pedagógica que alimente los procesos de diseño, revisión y reforma de planes, programas de estudio y materiales de formación cívica y ética y de participación ciudadana, así como los procesos de formación y actualización de los actores del espacio escolar: directivos, docentes y personal técnicopedagógico.

b.6) Participar en el marco de los trabajos interinstitucionales con la Secretaría de Educación Pública (SEP) para la reforma del civismo, en el diseño de una plataforma de acción para promover el ambiente escolar democrático y un programa integral de actividades extracurriculares que incluya la relación escuela-comunidad.

b.7) Continuar con el trabajo del programa "Educar para la Democracia", como eje de los trabajos de educación en el espacio escolar.

b.8) Evaluar sistemáticamente la experiencia de la Consulta Infantil y Juvenil de 2003, desarrollar el análisis y la difusión de sus resultados, desplegar estudios que permitan profundizar en su significado, y realizar las acciones de seguimiento correspondiente, que involucren a las instituciones competentes en materia de infancia, juventud y educación para diseñar políticas públicas, así como la actualización, propuesta y promulgación de leyes que beneficien a estos grupos de población. Adicionalmente, comenzar a diseñar los nuevos ejercicios de participación cívica infantil y juvenil.

b.9) Formar y especializar a educadores para la democracia, en el espacio formal y no formal de la educación, a fin de fortalecer el universo de multiplicadores de los programas institucionales de educación cívica.

b.10) Desarrollar programas de capacitación electoral y educación cívica que se orienten a atender aquellos grupos de ciudadanos con capacidades diferentes, con el propósito de incorporarlos al ejercicio de sus derechos político-electorales. Fortalecer la perspectiva de género como eje transversal de todas las actividades institucionales.

b.11) Proporcionar los servicios de la Red Nacional de Bibliotecas, incrementar y mantener actualizado el acervo especializado en materia político-electoral y de cultura política democrática y educación cívica, a través de la elaboración de propuestas y el desarrollo de tareas de extensión y divulgación.

b.12) Analizar los resultados de los estudios de evaluación integral de la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del proceso electoral federal 2002-2003, así como las propuestas de los vocales del ramo y los informes presentados por los Consejos Locales y Distritales, con el propósito de perfeccionar las estrategias y programas en la materia.

b.13) Analizar, con el apoyo de la Dirección Jurídica, las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a medios de impugnación que tuvieron origen en la integración de casillas y en el desempeño de los funcionarios de las mesas directivas.

b.14) Realizar un diagnóstico del procedimiento de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales.

b.15) Analizar la información estadística del sistema ELEC2003 para desarrollar la planeación estratégica de las actividades relacionadas con la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del proceso electoral federal 2005-2006.

4.8.2.3 DIFUSIÓN, PRODUCCIÓN EDITORIAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES (037)

A) Políticas Específicas

a.1) Generar un impacto en la población a través de las campañas de difusión de los programas de educación cívica, formación y participación ciudadana, divulgación de la cultura democrática, capacitación electoral y actualización del padrón electoral, en los distintos medios de comunicación.

a.2) Coordinar la elaboración del programa anual, de estudios e investigaciones del Instituto y desarrollar productos electrónicos, impresos y alternos para apoyar los programas de educación cívica y difusión de la cultura política democrática, orientados a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Colaborar con los objetivos de comunicación e imagen institucional, mediante el trabajo conjunto y continuo con la Coordinación Nacional de Comunicación Social del IFE.

b.2) Diseñar la estrategia y campañas de difusión en medios electrónicos e impresos, para motivar a los ciudadanos a inscribirse y mantener actualizado el padrón electoral, cumplir con sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, así como para divulgar los valores, prácticas e instituciones de la democracia.

b.3) Producir, multicopiar y enviar materiales audiovisuales, impresos, exteriores y alternos para difundir las subcampañas de Actualización del Padrón Electoral, Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Política Democrática.

b.4) Realizar estudios con técnicas cualitativas y cuantitativas (grupos de enfoque y monitoreo) para medir el impacto y penetración en el público de los mensajes de educación cívica, cultura política y actualización del padrón electoral.

b.5) Vigilar de manera coordinada con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Coordinación Nacional de Comunicación Social, el cumplimiento en la 95 transmisión de los mensajes (spots) de televisión y radio por parte de los concesionarios y permisionarios.

b.6) Realizar un programa semanal de radio y televisión para impulsar el debate, análisis y reflexión sobre temas de la educación cívica y la difusión de los valores, prácticas e instituciones de la democracia.

b.7) Editar las publicaciones y materiales institucionales aprobados en el programa anual editorial y de estudios e investigaciones.

b.8) Evaluar la línea editorial vigente de la institución y con los resultados obtenidos presentar una propuesta integral.

4.8.2.4 SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO (038)

A) Políticas Específicas

a.1) Desarrollar los procesos de programación y evaluación de las acciones, así como los mecanismos de seguimiento y procesamiento de información, para supervisar e informar oportunamente sobre los avances y resultados del programa y subprogramas responsabilidad de la Dirección Ejecutiva y de las Juntas Locales y Distritales.

a.2) Diseñar los programas adecuados para la utilización de la cartografía electoral digitalizada y los trabajos de integración territorial, en los índices, diagnósticos y diseños de nuevas estrategias de capacitación electoral y educación cívica.

B) Líneas de Acción

b.1) Coordinar la elaboración de los documentos relacionados con la programación de las actividades de la Dirección Ejecutiva y las Juntas Locales y Distritales, e informar con claridad y oportunidad a las vocalías del ramo los lineamientos generales de los programas sustantivos.

b.2) Aplicar a las estrategias de capacitación electoral y educación cívica, los elementos derivados de la cartografía electoral digitalizada y de los trabajos de integración territorial.

b.3) Diseñar e instrumentar sistemas y mecanismos de seguimiento e información, que permitan una adecuada y eficiente comunicación entre las vocalías de capacitación electoral y educación cívica y la Dirección Ejecutiva y que optimicen los procedimientos de supervisión de las actividades desarrolladas y la remisión de información.

b.4) Diseñar mecanismos de control de la distribución de materiales, para conocer el aprovechamiento que se hace de los mismos por parte de las juntas locales y distritales ejecutivas.

b.5) Evaluar, como instancia normativa, las actividades de los vocales del ramo de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, como miembros del Servicio Profesional Electoral.

b.6) Acompañar el proceso de modernización tecnológica del Instituto, que permita a la DECEyEC aprovechar los recursos de la infraestructura informática que proporciona UNICOM y la Red IFE, para optimizar el seguimiento de las actividades y agilizar los flujos y procesos de información.

b.7) Consolidar las transmisiones a través de la red satelital, como un medio de comunicación adecuado para la capacitación a distancia, interpersonal y la difusión de las actividades de extensión del Instituto Federal Electoral.

4.9 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN PROGRAMA: ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

4.9.1 POLÍTICAS GENERALES

1) Administrar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, para lo cual se desarrollarán y perfeccionarán de manera permanente los sistemas y procedimientos establecidos.

2) Elaborar, de común acuerdo con las diversas áreas del IFE, diagnósticos sobre la funcionalidad y operatividad de las estructuras organizativas y los procedimientos vigentes para, en su caso, proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a que haya lugar.

3) Asegurar que las distintas áreas ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas prioritarias y los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General y que las mismas se desarrollen con eficiencia y eficacia.

4) Garantizar el manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos del Instituto, así como la administración oportuna de los bienes y servicios que se requieran, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, bajo principios de eficiencia, calidad, racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

5) Integrar de manera ordenada y sistemática, la información de carácter financiero y presupuestal relativa a la operación del Instituto.

6) Atender oportunamente los requerimientos de información y difusión de la situación administrativa del Instituto a efecto de cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.9.2 SUBPROGRAMAS

4.9.2.1 DIRECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.

b.2) Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

b.3) Llevar a cabo la evaluación administrativa en cada uno de los órganos delegacionales a través del seguimiento y control del cumplimiento de las actividades administrativas relevantes en las Juntas Locales Ejecutivas, así como de los Centros Regionales de Cómputo, con el objeto de eficientar la actuación de éstos.

4.9.2.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (039)

A) Política Específica

a.1) Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos del Instituto, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral, propiciando el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

B) Líneas de Acción

b.1) Revisar las estructuras y plantillas orgánicas y ocupacionales, en coordinación con las diversas unidades administrativas del Instituto.

b.2) Revisar los tabuladores institucionales, incorporando las modificaciones a que haya lugar, conforme a las políticas salariales establecidas.

b.3) Simplificar los procedimientos y sistematizar las actividades administrativas para eficientar la administración de los recursos humanos, y promover la desconcentración de las funciones y actividades administrativas a los órganos delegacionales.

b.4) Establecer y operar un programa integral de capacitación administrativa, de conformidad con las necesidades detectadas por cada una de las áreas, tanto a nivel central como en órganos delegacionales, en coordinación con el Centro de Formación y Desarrollo, para incrementar la productividad del personal, evaluando los resultados institucionales de dicho programa.

b.5) Modernizar el sistema de evaluación del desempeño para el personal administrativo aprobado por la Junta General Ejecutiva, a efecto de contar con un sistema objetivo y transparente; y coordinar la aplicación de los programas de evaluación y otorgamiento de premios y estímulos para el personal de la rama administrativa.

b.6) Integrar las previsiones presupuestales anuales, para llevar a cabo una adecuada administración del personal de la Institución.

b.7) Establecer, aplicar, difundir y actualizar los lineamientos y programas sobre las diversas prestaciones a que tiene derecho el personal del Instituto, llevando a cabo los programas laborales que coadyuvan a lograr un mejor bienestar en la materia.

4.9.2.3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (040)

A) Política Específica

a.1) Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras, hacia las diferentes áreas del Instituto, garantizando eficiencia, eficacia y transparencia mediante la estricta aplicación del marco normativo y conforme a los lineamientos emitidos por el propio Instituto, así como prevenir los riesgos a los bienes y personas a través de la aplicación de medidas de seguridad y protección civil.

a.2) Participar con las áreas competentes en la integración y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública y el de Desincorporación de Bienes Muebles de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

a.3) Participar con las áreas competentes para que la asignación de los recursos a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, se realice con equidad y sobre criterios objetivos atendiendo la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades a desarrollar por los vocales.

B) Líneas de Acción

b.1) Llevar a cabo las adquisiciones de los bienes, la contratación de los servicios y obras que requiera el Instituto preferentemente mediante Licitaciones Públicas, en las modalidades de contratos abiertos fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

b.2) Llevar a cabo estudios sobre la viabilidad de una descentralización ordenada de los procedimientos y controles que permita a los órganos desconcentrados adquirir sus bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable.

b.3) Con base en el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, optimizar el procedimiento de atención a las necesidades de cada una de las áreas usuarias del Instituto.

b.4) Coordinar y supervisar el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Subcomités de Órganos Desconcentrados, así como los de Obra Pública y Desincorporación del Instituto y efectuar el seguimiento a los puntos de acuerdo sometidos a consideración de los mismos.

b.5) Presentar programas que permitan beneficios económicos a través del análisis de los arrendamientos, con el objetivo de construir edificaciones que alberguen instalaciones del Instituto de acuerdo a los predios con que se cuente y la disponibilidad presupuestal autorizada para ello.

b.6) Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operación, los bienes muebles e inmuebles del Instituto a nivel central.

b.7) Optimizar el funcionamiento de los almacenes tendiendo a alcanzar gradualmente la base de cero inventarios.

b.8) Elaborar y actualizar el Programa Interno de Seguridad y Protección Civil, así como realizar las actividades para prevenir riesgos a los bienes, personas e información del Instituto.

b.9) Administrar el archivo del Instituto y emitir lineamientos para los archivos en trámite, concentración e históricos, manteniendo un proceso de depuración dándole el debido seguimiento, lo que permitirá optimizar y descargar con oportunidad los archivos no necesarios.

b.10) Mantener actualizados los procedimientos existentes relacionados con las operaciones de recursos materiales y servicios .

b.11) Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales cuenten con los recursos materiales apropiados para el desarrollo de sus funciones.

b.12) Promover los mecanismos y las acciones necesarias para mantener actualizados los sistemas de información de apoyo al control de inventarios del Instituto e integrar el archivo documental con el objeto de coadyuvar en las conciliaciones contables.

b.13) Establecer las acciones y los mecanismos necesarios para desincorporar todos aquellos bienes obsoletos propiedad del Instituto Federal Electoral.

4.9.2.3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (041)

A) Política Específica

a.1) Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos aprobados, auspiciando que su ejercicio se realice con la corresponsabilidad de los que lo ejercen, bajo criterios de racionalidad, eficiencia y transparencia.

B) Líneas de Acción

b.1) Concertar con todas las Unidades Administrativas del IFE, con base en los objetivos aprobados por el Consejo General, la estructura programática que permita disponer de información veraz y oportuna sobre el ejercicio del gasto para monitorear el avance físico financiero y en su caso tomar las medidas correctivas a que haya lugar.

b.2) Auspiciar que el gasto se efectúe dentro de la normatividad y políticas establecidas, diseñando para el efecto los procedimientos y mecanismos que permitan detectar oportunamente si el gasto tanto de oficinas centrales como de órganos delegacionales rebasa los parámetros predeterminados.

b.3) Propiciar una oportuna y adecuada toma de decisiones con base en estados financieros y presupuestales que le permitan conocer a las unidades administrativas y las autoridades superiores, oportunamente el avance físico financiero de los programas del IFE.

Lo anterior con la finalidad de observar un mejor control del gasto y poder atender nuevas prioridades que se presentan en el ejercicio del gasto.

b.4) Revisar los procedimientos existentes relacionados con las operaciones financieras y en su caso proponer las modificaciones a que haya lugar para lograr su optimización.

b.5) Establecer los procedimientos que permitan prever con oportunidad el flujo de recursos necesario para asegurar la operación fluida de todas las Unidades Responsables, concertando en su caso con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el calendario financiero para el año 2004.

4.9.2.4 INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA (042)

A) Política Específica

a.1) Diseñar y desarrollar en coordinación con UNICOM los sistemas informáticos administrativos que permitan una adecuada operación con base en los requerimientos que los usuarios presenten, para eficientar el desarrollo en la administración de los recursos.

B) Líneas de Acción

b.1) Proponer las herramientas informáticas (software y hardware) necesarias que coadyuven con las unidades administrativas en el desarrollo, operación e integración de información relativa a la administración de recursos humanos, materiales y financieros que permitan eficientar los procesos internos, en coordinación con la UNICOM.

b.2) Brindar los servicios de instalación, configuración y asesoría en redes, hardware y software, instalados en los sistemas administrativos de oficinas centrales y órganos delegacionales, en coordinación con la UNICOM.

b.3) Mantener actualizados el Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) y en general los sistemas administrativos, así como la página Web de la Dirección Ejecutiva de Administración y los servicios que esta ofrece.