

SECRETARÍA EJECUTIVA

**COORDINACIÓN DEL
VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN
EL EXTRANJERO**

SECRETARÍA EJECUTIVA

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

1 DE 44

5.0.5 Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

5.0.5.0.1 Secretaría técnica.

5.0.5.0.2 Coordinación de Administrativa.

5.0.5.1 Dirección de Enlace Institucional para el Voto de los Mexicanos en el Extranjero.

5.0.5.1.1 Subdirección de Enlace con al Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE).

5.0.5.1.1.1 Departamento de Enlace con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE).

5.0.5.1.2 Subdirección de Enlace con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

5.0.5.1.2.1 Departamento de Enlace con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYEC).

5.0.5.2 Dirección de Logística Postal.

5.0.5.2.1 Subdirección de Logística Postal y Seguimiento.

5.0.5.2.1.1 Departamento de Seguimiento.

SECRETARÍA EJECUTIVA

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

2 DE 44

5.0.5.3 Dirección de Planeación, Seguimiento y Normatividad.

5.0.5.3.1 Subdirección de Planeación y Seguimiento.

5.0.5.3.1.1 Departamento de Seguimiento.

5.0.5.3.2 Subdirección de Normatividad.

5.0.5.3.2.1 Departamento de Normatividad.

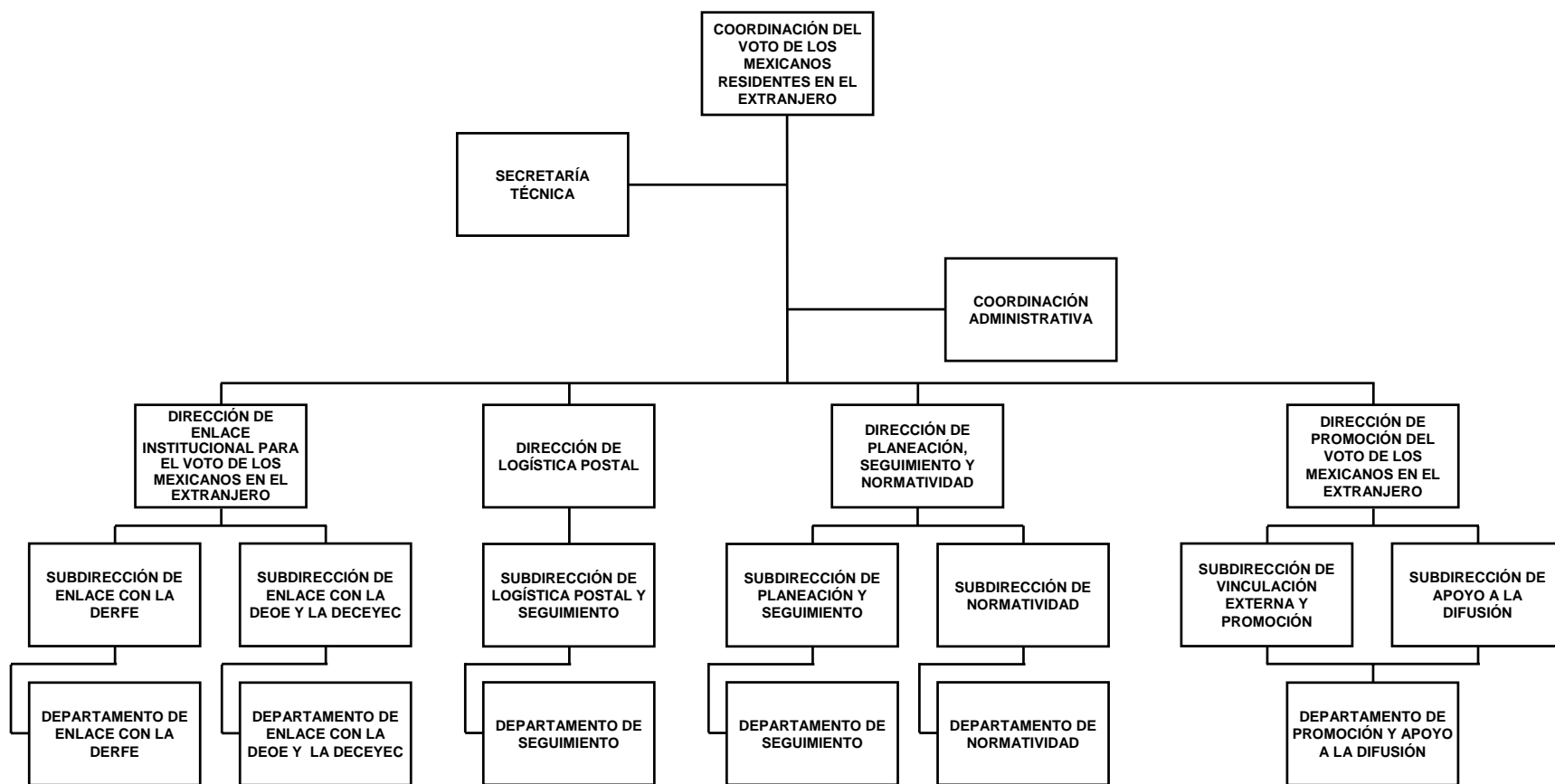
5.0.5.4 Dirección de Promoción del Voto de los Mexicanos en el Extranjero.

5.0.5.4.1 Subdirección de Vinculación Externa y Promoción.

5.0.5.4.2 Subdirección de Apoyo a la Difusión

5.0.5.4.1.1 Departamento de Promoción y Apoyo a la Difusión.

| | | | |
|-----------------------|-----|-----|----------|
| REFERENCIA: 02 01 22A | | | |
| FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | PÁG. No. |
| DÍA | MES | AÑO | 3 DE 44 |



INTEGRÓ EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

Vo. Bo. DEL COORDINADOR DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES
EN EL EXTRANJERO

AUTORIZÓ EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. MANUEL LÓPEZ BERNAL

MAESTRO PATRICIO BALLADOS VILLAGOMEZ

MAESTRA MARÍA DEL CARMEN ALANIS FIGUEROA

4 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
COORDINACIÓN DE LA UNIDAD
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
5 DE 44
OBJETIVO:

Planear las actividades referentes al proceso electoral en el extranjero, así como supervisar y coordinar a las áreas del Instituto involucradas en la organización del proceso electoral de los mexicanos residentes en el extranjero para las elecciones presidenciales del 2006.

FUNCIONES:

- Supervisar y coordinar la planeación del proceso electoral en el extranjero.
- Observar lo referente a la realización del Cronograma de actividades de la Unidad del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y el PIPEF del voto en el extranjero.
- Coordinar y supervisar la planeación y ejecución de las actividades relativas a los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las tareas de promoción y difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de documentación y materiales electorales.
- Coordinar y supervisar las actividades referentes al envío y recepción de documentación y materiales electorales.
- Coordinar y supervisar las actividades relativas al escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Coordinar, supervisar y ejecutar las tareas, previo acuerdo de la Presidencia del Consejo, de vinculación con entidades públicas y privadas relacionadas con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las actividades de apoyo a la Presidencia del Consejo en la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

COORDINACIÓN DE LA UNIDAD

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

6 DE 44

- Coordinar y supervisar la elaboración y presentación, ante los órganos del Instituto Federal Electoral, de los informes que le sean requeridos.
- Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.
- Coordinar los trabajos y mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
SECRETARÍA TÉCNICA
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
7 DE 44
OBJETIVO:

Asegurar que la Unidad Técnica cuente con información veraz y oportuna para apoyar la adecuada toma de decisiones mediante el análisis, evaluación, seguimiento y sistematización de la información técnica. Establecer mecanismos de comunicación con el Congreso de la Unión para que esté plenamente informado de la organización del proceso en el exterior, así como coordinar el desarrollo de los asuntos que expresamente le encomiende el Coordinador de la Unidad Técnica.

FUNCIONES:

- Preparar y proporcionar oportunamente al Coordinador de la Unidad los análisis de información técnica específica requerida para la toma de decisiones.
- Mantener permanentemente actualizado al Coordinador sobre las reuniones de trabajo de las direcciones de la Unidad Técnica.
- Recopilar y analizar información clasificada referente al desarrollo e instrumentación del programa voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Apoyar en las actividades de evaluación del proceso electoral en el extranjero.
- Coordinar la recepción y el control de la documentación que ingrese a la Unidad Técnica.
- Coordinar las actividades de sistematización de la documentación que ingrese a la Unidad Técnica.
- Coordinar el seguimiento de los asuntos y la documentación de la Unidad Técnica, a través de un sistema que facilite la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos de acercamiento con el Congreso de la Unión a fin de informar de los avances en la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Dar seguimiento a los asuntos legislativos para identificar aquellos de impacto para el proceso electoral en el extranjero.
- Coordinar y apoyar la preparación e integración de documentos y presentaciones del Coordinador de la Unidad.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SECRETARÍA TÉCNICA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

8 DE 44

- Coordinar las actividades logísticas y las reuniones del Coordinador de la Unidad de Técnica.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

9 DE 44

OBJETIVO:

Atender los requerimientos de personal, recursos financieros, materiales y servicios generales, así como controlar los recursos asignados.

FUNCIONES:

- Supervisar y verificar que las disposiciones legales, normas y lineamientos en materia presupuestal y financiera, se cumplan.
- Programar y coordinar la asignación de personal y el suministro de recursos materiales y financieros.
- Establecer mecanismos de control de los recursos financieros de la Unidad Técnica.
- Realizar los trámites correspondientes para la incorporación y registro de personal.
- Gestionar la dotación de los recursos presupuestales, materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de la Unidad Técnica.
- Organizar y coordinar los servicios de transporte, correspondencia, mensajería, mantenimiento y el control de inventario de los bienes muebles.
- Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Coordinador de la Unidad Técnica.

10 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
**DIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL PARA EL VOTO DE LOS
MEXICANOS EN EL EXTRANJERO**
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
11 DE 44
OBJETIVO:

Realizar las funciones de enlace y comunicación con las áreas sustantivas del Instituto, involucradas en la instrumentación logística y operativa del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relativas a los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Coadyuvar en la realización de las actividades referentes a la producción y resguardo de documentación y materiales electorales para el proceso electoral en el extranjero.
- Coadyuvar en las actividades relativas al escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Apoyar y dar seguimiento al diseño, concentración y preparación de documentos electorales para el proceso electoral en el extranjero.
- Apoyar y dar seguimiento a la preparación logística de la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.
- Dar seguimiento a la contratación de espacios necesarios y equipo técnico necesario para la instalación de las mesas de escrutinio y cómputo.
- Apoyar en lo referente a la capacitación de funcionarios para la realización del escrutinio y cómputo de los votos.
- Apoyar en la comunicación con las Juntas Distritales Ejecutivas para el cómputo de los resultados electorales del proceso electoral en el extranjero.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

12 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES (DERFE)**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

13 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de seguimiento de los trabajos relativos a los trámites registrales de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, estableciendo comunicación permanente con las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX).
- Coordinar el seguimiento y control de información y estadística relativa a las solicitudes de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para ser inscritos en el listado nominal de electores residentes en el extranjero.
- Coordinar los trabajos de seguimiento a la calidad de las solicitudes de integración al listado nominal de electores residentes en el extranjero.
- Coordinar la información relativa al flujo de consultas por vía telefónica o electrónica de los residentes en el extranjero respecto del procedimiento de inscripción al listado nominal de electores.
- Supervisar la información de seguimiento referente a la disposición del formato de solicitud de inscripción en lista nominal de electores residentes en el extranjero, en los sitios del territorio nacional y extranjero, así como en la página electrónica del Instituto.
- Coordinar la elaboración de informes y numeralias respecto del curso y conclusión de los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Supervisar el seguimiento de información que en materia de trámites registrales se difunda a través de los medios de comunicación.
- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

14 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES (DERFE)**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

15 DE 44

OBJETIVO:

Recabar, sistematizar y procesar la información relativa al proceso de trámites registrales, crear los instrumentos para su transmisión y elaborar los documentos respectivos de información oportuna para las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

- Dotar de los instrumentos adecuados e idóneos que faciliten la comunicación permanente con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX).
- Diseñar y elaborar los documentos de información cuantitativa y cualitativa relativos a las solicitudes de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para ser inscritos en el listado nominal de electores residentes en el extranjero.
- Elaborar los reportes de disposición del formato de solicitud de inscripción en lista nominal de electores residentes en el extranjero, en los sitios del territorio nacional y extranjero, así como en la página electrónica del Instituto.
- Realizar los informes y numeralias respecto del curso y conclusión de los trámites registrales de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Llevar a cabo el seguimiento de información que en materia de trámites registrales se difunda a través de los medios de comunicación.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Apoyar a los Subdirectores y al Director en sus funciones.
- Las demás que le encomiende el Subdirector.

16 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA (DECEYEC)**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

17 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de seguimiento y de operación de los trabajos relativos a la preparación y manejo de materiales y documentos electorales, así como de la instrumentación de las tareas en materia de capacitación, en coordinación con las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y Talleres Gráficos de México.
- Coordinar las acciones de seguimiento respecto a la producción de materiales y documentos electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Elaborar propuestas respecto al diseño de materiales y documentos electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar los trabajos relativos al resguardo de documentación y materiales electorales.
- Coordinar y supervisar la elaboración de programas preparatorios relativos a la realización del escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Procesar información respecto de las características de los espacios para la instalación de las mesas de escrutinio y hacer las observaciones que se consideren pertinentes para el logro de objetivos en la materia.
- Realizar propuestas respecto a los programas de capacitación a los funcionarios para la realización del escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Coordinar y supervisar las actividades relativas al programa de apoyo de comunicación con las Juntas Distritales Ejecutivas para el cómputo de los resultados del proceso electoral en el extranjero.
- Coordinar los instrumentos de control, procesamiento y elaboración de informes.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**SUBDIRECCIÓN DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA (DECEYEC)**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

18 DE 44

- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL (DEOE) Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA (DECEYEC)

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

19 DE 44

OBJETIVO:

Sistematizar la información relativa a las actividades de organización y capacitación electoral, así como instrumentar las acciones y mecanismos correspondientes al logro de objetivos en la materia.

FUNCIONES:

- Dotar de los instrumentos adecuados e idóneos que faciliten la comunicación permanente con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y Talleres Gráficos de México.
- Llevar a cabo el seguimiento respecto a la producción de materiales y documentos electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Instrumentar las actividades relativas al resguardo de documentación y materiales electorales.
- Elaborar propuestas en torno a los programas relativos a la realización del escrutinio y cómputo de la votación de residentes en el extranjero.
- Procesar información respecto de las características de los espacios para la instalación de las mesas de escrutinio y hacer las observaciones que se consideren necesarias para el logro de objetivos en la materia.
- Dar seguimiento respecto a la definición de los programas de capacitación a los funcionarios para la realización del escrutinio y computo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Instrumentar las acciones de apoyo a la comunicación con las Juntas Distritales Ejecutivas para el cómputo de los resultados del proceso electoral en el extranjero.
- Integrar y procesar los datos, así como elaborar los informes respectivos.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Las demás que le encomiende el Subdirector.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA POSTAL

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

21 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar la relación institucional con las instancias correspondientes, así como establecer los mecanismos de control de la recepción, envío y traslado de la correspondencia electoral y piezas postales.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los convenios y acuerdos que fijan las reglas de operación, concertados con los servicios postales y/o empresas de mensajería, en su caso.
- Coadyuvar en la contratación de espacios y recursos técnicos y humanos para la recepción de las piezas postales y la correspondencia.
- Custodiar el Centro de Recepción de Correspondencia y Piezas Postales.
- Establecer mecanismos de control y seguimiento de la correspondencia y piezas postales.
- Apoyar en la realización y el seguimiento de las actividades referentes al envío y recepción de documentación y materiales electorales.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

22 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA POSTAL Y SEGUIMIENTO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

23 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar las acciones operativas con los servicios postales y/o con las prestadoras de servicios de mensajería, así como instrumentar los mecanismos de control de la recepción, envío y traslado de la correspondencia electoral y piezas postales.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Autoridades del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, SEPOMEX, servicios postales del extranjero y/o con las prestadoras de servicios de mensajería.
- Supervisar la organización, condiciones idóneas y mantenimiento de los espacios para la recepción de las piezas postales y la correspondencia.
- Establecer los mecanismos de logística y determinar el flujo y manejo eficaz de las piezas postales y la correspondencia.
- Proponer los lineamientos del Manual para la Recepción y Control de Piezas Postales y Correspondencia.
- Coordinar y supervisar las actividades y manejo de los recursos técnicos, su optimización y eficacia en el control de las piezas postales y la correspondencia.
- Coordinar la asignación y operación de recursos humanos para la recepción y tránsito de las piezas postales y la correspondencia.
- Implementar los instrumentos de registro y control estadístico para el proceso de seguimiento eficaz de la recepción y tránsito de las piezas postales y la correspondencia.
- Definir las acciones y mecanismo de custodia del Centro de Recepción de Correspondencia y Piezas Postales.
- Coordinar las actividades de apoyo referentes al envío y recepción de documentación y materiales electorales.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA POSTAL Y SEGUIMIENTO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

24 DE 44

- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

25 DE 44

OBJETIVO:

Operar los instrumentos y recursos técnicos en el proceso organizativo y logístico de recepción, traslado y envío de la correspondencia electoral y piezas postales.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las actividades de control y seguimiento del flujo de las piezas postales y correspondencia electoral.
- Implementar la base de datos para el control y manejo de información actualizada del proceso de tránsito de las piezas postales y correspondencia electoral.
- Elaborar los informes estadísticos del flujo de piezas postales y correspondencia electoral.
- Diseñar los formatos de información atendiendo los criterios de claridad en la presentación de datos.
- Optimizar la organización y condiciones de los espacios de almacenamiento para la recepción de las piezas postales y la correspondencia.
- Ejecutar las acciones y mecanismo de custodia del Centro de Recepción de Correspondencia y Piezas Postales.
- Operar el mecanismo e instrumentos para el control eficaz de la correspondencia y piezas postales.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Las demás que le encomiende el Subdirector.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
27 DE 44
OBJETIVO:

Apoyar al Coordinador de la Unidad en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas por los Órganos de Dirección del Instituto, brindar apoyo jurídico a los miembros de la Unidad, así como coadyuvar en la preparación de los lineamientos necesarios para la reglamentación del Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

FUNCIONES:

- Preparar los documentos y materiales para los miembros de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Realizar el seguimiento y ejecutar los Acuerdos aprobados por la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Elaborar los Acuerdos que deberán aprobar los Órganos de Dirección del Instituto.
- Integrar el informe mensual que rendirá la Secretaría Ejecutiva al Consejo General sobre la organización del proceso electoral en el extranjero y de los trabajos y resultados de la Unidad Técnica.
- Desarrollar las actividades de planeación de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el extranjero.
- Preparar los materiales que sustenten la reglamentación al Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Estar en permanente contacto con los Órganos de Dirección del Instituto, los representantes de los partidos políticos y del poder legislativo para conocer de sus observaciones a la reglamentación del Libro Sexto Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y sistematizar sus observaciones y propuestas.
- Proponer al Coordinador los mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.
- Brindar apoyo jurídico al Coordinador y a los miembros de la Unidad Técnica.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

29 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar los preparativos de las reuniones y grupos de trabajo de la Coordinación, así como con las instancias correspondientes del Instituto; así como las actividades de integración de información técnica, evaluación, procesamiento y sistematización de datos.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Secretaría Ejecutiva y Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Proponer temas para integrar el orden del día de las reuniones de trabajo.
- Realizar la programación de actividades y elaboración del cronograma de actividades sustantivas de la Coordinación.
- Coordinar el procesamiento y sistematización de datos correspondiente a las actividades sustantivas de la Coordinación.
- Integrar los proyectos de presentación de la información técnica relativa al desarrollo de actividades de la Coordinación.
- Coordinar la elaboración de numeralias correspondientes al control, seguimiento y actualización permanente de datos de la Coordinación.
- Implementar un sistema de indicadores para la medición de logro y avance de los objetivos estratégicos de la Coordinación.
- Implementar y organizar el archivo de documentos sustantivos de la Coordinación.
- Elaborar propuestas relativas a la definición de mecanismos de evaluación del proceso electoral en el extranjero.
- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

30 DE 44

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

31 DE 44

OBJETIVO:

Desarrollar, elaborar y operar instrumentos de control y seguimiento de documentos relativos a las acciones de planeación de la Dirección, así como recopilar los informes competentes para el área.

FUNCIONES:

- Diseñar sistemas de control y manejo eficaz de la información competencia de la Subdirección.
- Integrar y procesar los datos e información para la elaboración de informes y estadísticas.
- Instrumentar la integración del archivo de la Dirección en los temas competencia de la Subdirección de área.
- Elaborar los reportes e informes atendiendo la periodicidad requerida por la Dirección y Coordinación, respectivamente.
- Elaborar el orden del día para la celebración de reuniones de trabajo con las diferentes instancias del Instituto dentro del área de competencia de la Dirección.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Las demás que le encomiende el Subdirector.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

33 DE 44

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir la instrumentación de mecanismos e instrumentos de apoyo jurídico a la Coordinación; así como la elaboración de proyectos y demás documentos de su competencia.

FUNCIONES:

- Elaborar proyectos de actas, acuerdos, minutas y demás documentos competencia de la Dirección de área.
- Instrumentar la integración del archivo de la Dirección en los temas competencia de la Subdirección de área.
- Documentar, supervisar los trabajos de seguimiento y control de los acuerdos, actas, minutas y demás documentos de la Dirección de área.
- Preparar los proyectos de documentación y materiales para ser turnados a las diferentes instancias de Dirección del Instituto.
- Coordinar y supervisar la integración de los informes de su competencia.
- Coordinar los trabajos y esquemas de apoyo jurídico a los miembros de la Unidad Técnica.
- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

35 DE 44

OBJETIVO:

Llevar a cabo el acopio, registro, control y seguimiento de la documentación de orden normativo y jurídico de la Dirección de área.

FUNCIONES:

- Diseñar sistemas de control y manejo eficaz de la información competencia de la Subdirección.
- Integrar y procesar los datos e información para la elaboración de informes.
- Integrar y procesar información para la elaboración de proyectos de actas, acuerdos y demás documentos competencia de la Dirección.
- Integrar el acervo jurídico de la Coordinación.
- Documentar y apoyar en las actividades de elaboración de proyectos de acuerdo y demás documentos competencia de la Dirección.
- Sistematizar e integrar la información relativa a los informes que rendirá la Unidad Técnica a la Secretaría Ejecutiva y al Consejo General.
- Diseñar los instrumentos de apoyo jurídico a los miembros de la Unidad Técnica.
- Implementar y organizar el archivo de documentos sustantivos de la Coordinación.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Las demás que le encomiende el Subdirector.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

37 DE 44

OBJETIVO:

Apoyar en la preparación de la Campaña de Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, apoyar en la elaboración de los mensajes institucionales en la materia y coadyuvar en la estrategia de vinculación con los organismos externos, asociaciones e instituciones para la promoción de la participación ciudadana en el extranjero.

FUNCIONES:

- Apoyar en la preparación de las Campañas de Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Dar seguimiento a las Campañas de Difusión y Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Coadyuvar en la preparación de los materiales de promoción del voto en el extranjero.
- Coadyuvar en la vinculación con organismos externos, instituciones y asociaciones a fin de promover la participación de los ciudadanos residentes en el extranjero.
- Suministrar el material necesario para la construcción de los mensajes institucionales en la materia, para el trabajo de Vocería y de los multiplicadores de información para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Dar seguimiento al convenio con la Secretaría de Relaciones Exteriores y apoyar en la relación institucional con la Dependencia.
- Todas aquellas en el ámbito de su competencia.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN EXTERNA Y PROMOCIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

39 DE 44

OBJETIVO:

Diseñar estrategias, mecanismos e instrumentos de información y comunicación para la Promoción del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como la instrumentación de los mismos dirigidos a las organizaciones del exterior.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), Coordinación Nacional de Comunicación Social y Coordinación de Asuntos Internacionales.
- Diseñar el instrumento de difusión de las nuevas disposiciones legales que permiten el sufragio de los mexicanos residentes el extranjero.
- Promover los requisitos, plazos y procedimiento respecto de la integración del listado nominal de residentes en el extranjero.
- Impulsar permanentemente las acciones de contacto con organizaciones diversas involucradas en actividades de dispersión de información relativa al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- Elaborar el cronograma de actividades sustantivas para el proceso de promoción del sufragio entre la comunidad mexicana residente en el extranjero.
- Realizar propuestas cuyo eje sea el logro y fortalecimiento de la eficacia de los materiales de promoción del voto en el extranjero.
- Diseñar un sistema de evaluación del logro de objetivos y alcance de metas que permita redefinir en su caso las estrategias de promoción del voto.
- Establecer un mecanismo de retroalimentación con relación a la visión, que en puntos específicos de comunidades residentes en el extranjero, se tiene respecto a las acciones de promoción del voto.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN EXTERNA Y PROMOCIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

40 DE 44

- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**
SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA DIFUSIÓN
REFERENCIA: 02 01 22A
FECHA DE AUTORIZACIÓN
PÁG. No.
DÍA
MES
AÑO
41 DE 44
OBJETIVO:

Apoyar las actividades de seguimiento de las Subdirecciones de área a través del diseño de instrumentos de control, procesamiento y sistematización de la información de su competencia, así como del acopio de materiales para el desarrollo y sustento de las propuestas en materia de promoción y difusión del voto de los mexicanos en el extranjero.

FUNCIONES:

- Establecer comunicación y acordar con las instancias correspondientes, internas y externas, la agenda para la celebración de reuniones de trabajo: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Coordinación Nacional de Comunicación Social y Coordinación de Asuntos Internacionales.
- Elaborar propuestas de diseño de los mensajes de difusión del voto de los mexicanos en el extranjero.
- Establecer un mecanismo de retroalimentación con relación a la visión que en puntos específicos de comunidades residentes en el extranjero se tiene respecto a las acciones de difusión.
- Coordinar las actividades de seguimiento de las Campañas de Difusión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Construir un sistema de indicadores que permitan evaluar el impacto de las acciones de difusión, y en esa medida tener un referente que permita la toma de decisiones respecto a la continuidad, fortalecimiento o redefinición las estrategias al respecto.
- Supervisar las actividades de seguimiento a las Campañas Institucionales de Difusión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Dar seguimiento a la atención, concentración y espacio que los medios de comunicación nacionales y extranjeros concentran en el tema del voto de los mexicanos en el extranjero, tanto en términos de relevancia como de trascendencia.
- Implementar un sistema de información que apoye la toma de decisiones articuladas en la Coordinación.
- Las demás que le encomiende el Director.

**COORDINACIÓN DEL VOTO DE LOS MEXICANOS
RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y APOYO A LA DIFUSIÓN

REFERENCIA: 02 01 22A

FECHA DE AUTORIZACIÓN

PÁG. No.

DÍA

MES

AÑO

43 DE 44

OBJETIVO:

Apoyar las actividades de control de información, documentación y recopilación de materiales, seguimiento, y elaboración de reportes e informes de la Dirección de área.

FUNCIONES:

- Integrar y procesar los datos e información para la elaboración de informes y estadísticas.
- Instrumentar la integración del archivo de la Dirección.
- Elaborar los reportes e informes atendiendo la periodicidad requerida por la Dirección y Coordinación, respectivamente.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Integrar materiales y documentos de apoyo de la Dirección de área.
- Integrar y actualizar permanentemente el directorio de organizaciones del exterior para el establecimiento eficaz de los mecanismos de comunicación.
- Llevar el control y reportes de seguimiento de las actividades de promoción y Campañas de Difusión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Alimentar el sistema de información atendiendo los requerimientos con oportunidad para la toma de decisiones.
- Las demás que le encomienden en la esfera de su competencia.

