



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

2010

**SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO**



POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES

DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

PARA EL AÑO 2010

CONSEJO GENERAL

Presentación

Presentación.....	6
Políticas Prioritarias y Unidades Responsables	16

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	17
2. Información (007).....	19
3. Análisis, Evaluación y Publicidad (008)	20

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	23
2. Política Internacional y Estudios Electorales (009).....	25
3. Enlace Informativo y Cooperación Técnica Internacional (010).....	27

Dirección del Secretariado (106)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	29
2. Apoyo a Órganos Centrales (011)	31
3. Coordinación y Análisis (012).....	32

Contraloría General (107)

1. Apoyo Administrativo (001)	34
2. Auditoría a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados, de Desempeño y Especiales (013).....	36
3. Normatividad, Evaluación e Información (014).....	38
4. Asuntos Jurídicos (015).....	40
5. Desarrollo y Supervisión Institucional (060).....	43

Presentación

Dirección Jurídica (108)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 46
2. Supervisar la Realización de los Actos Recursales (017) 48
3. Supervisar la Realización de los Actos Derivados de la Interposición de Quejas (018) 49
4. Proporcionar Servicios Legales a las Áreas Internas y Desconcentradas del Instituto (019) 50
5. Requerimientos de Normatividad y Consulta en Materia Electoral (049) 53

Unidad de Servicios de Informática (109)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 55
2. Análisis, Desarrollo, Implantación y Capacitación en Sistemas y Servicios de Cómputo (020) 57
3. Administración de la Infraestructura de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) (021) 58

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

1. Coordinación General, Académica y Apoyo Administrativo (001) 60
2. Vinculación () 62
3. Información y Acervo () 63
4. Desarrollo Institucional (022) 64

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 66
2. Participación con los Órganos de Vigilancia (024) 68
3. Operación en Campo (025) 70
4. Procesos Tecnológicos (026) 77
5. Consulta Electoral (027) 82
6. Apoyo Técnico Normativo (047) 84

Presentación

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	88
2.	Partidos Políticos (028)	91
3.	Pautado, Producción y Distribución de Materiales (030).....	95
4.	Dirección del Proyecto de Verificación y Monitoreo (063).....	98
5.	Dirección de Análisis e Integración (064)	100

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	102
2.	Estadística y Documentación Electoral (031)	104
3.	Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032).....	107
4.	Evaluación y Estudios para la Planeación (033)	108

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	110
2.	Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)	111
3.	Formación y Desarrollo, Evaluación y Promoción de Servidores Públicos (035).....	116

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	120
2.	Planeación de la Educación Cívica y la Participación Ciudadana (036).....	122
3.	Difusión y Campañas Institucionales (037).....	123
4.	Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038).....	124
5.	Planeación de la Capacitación Electoral (053)	127

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

1.	Dirección y Apoyo Administrativo (001)	129
2.	Administración de Recursos Humanos (039)	131
3.	Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)	133
4.	Administración de Recursos Financieros (041)	134

Presentación

- 5. Coordinación de Servicios de Información (042)..... 135
- 6. Coordinación de Enlace Institucional (051) 136
- 7. Coordinación de Seguridad y Protección Civil (052) 137
- 8. Coordinación de Procesos, Planeación y Evaluación Institucional (059) 138

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001) 139
- 2. Unidad de Enlace (055) 142
- 3. Red Nacional de Bibliotecas (056)..... 144
- 4. Archivo Institucional (057)..... 145
- 5. Información Socialmente Útil (058)..... 147

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- 1. Dirección General (001) 149
- 2. Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (029)..... 153
- 4. Dirección de Resoluciones y Normatividad (000) 157

Unidad de Planeación ()

- 1. Coordinación, Vinculación Institucional y Apoyo Administrativo ()..... 160
- 2. Planeación Estratégica ()..... 162
- 3. Soporte a la Ejecución de las Estrategias ()..... 163

Presentación

Consideraciones Preliminares

Las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral forman parte integral del proceso de planeación presupuestal institucional y establecen la visión y pauta general para proyectar las actividades del Instituto hacia el óptimo desempeño y cumplimiento de sus fines.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo General CG60/2005, relativo a la aprobación de los *Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto*, las Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral se definen como “Las determinaciones anuales del Consejo General del Instituto Federal Electoral en las que se contienen los criterios y directrices fundamentales que orientaran la política del gasto y las actividades institucionales durante un año”. Así lo definió el Consejo General en su sesión extraordinaria del 12 de mayo del 2005 y con base en esa definición se han aprobado en lo sucesivo las Políticas y Programas Generales del Instituto.

Para el diseño y aprobación de las Políticas y Programas correspondientes al ejercicio 2010, conviene hacer una reflexión integral que permita proyectar las actividades institucionales en el marco de las nuevas realidades que enfrenta el país como la crisis económica, un elevado crecimiento en el narcotráfico, el abstencionismo, y el cambio sustancial en las actividades esenciales producto de la reforma constitucional y legal que realizó el Honorable Congreso de la Unión.

La experiencia que vive el Instituto en la aplicación del nuevo marco jurídico que rige sus actividades durante el presente proceso electoral, los cambios en el funcionamiento de algunos de sus órganos, incluido el Consejo General, los requerimientos técnicos y profesionales para hacer cumplir a cabalidad la ley y los nuevos retos institucionales que se desprenden de la misma reforma, apuntan irremediabilmente a la necesidad de proyectar las actividades del Instituto bajo premisas diferentes a las del pasado.

Algunos ejes temáticos (de manera solamente indicativa) para una nueva reflexión institucional son:

1. **Planeación.** Hoy más que nunca, la correcta aplicación de la ley requiere de una planeación cuidadosa, profesional, permanente y dinámica de las actividades institucionales y no sólo de atender observaciones, solicitudes o sugerencias de quienes auditan las cuentas institucionales, como se hacía antes. Es una responsabilidad que debe enfrentarse de manera estructural en el Instituto a partir de la experiencia acumulada en los últimos procesos electorales, así como de la aplicación de la última reforma electoral, con criterios compartidos entre todas sus áreas y con la previsión necesaria para hacer eficiente la planeación de los procesos institucionales.
2. **Proyección trianual de los procesos.** A diferencia de otras instituciones, en el Instituto Federal Electoral tenemos que analizar la pertinencia de planear y proyectar las actividades con una temporalidad trianual, dado que así lo establece

Presentación

el ciclo electoral. De esta forma, consideramos se puede contribuir a una visión integral del quehacer del Instituto que permita: incrementar la eficiencia en el logro de sus metas; mejorar las tareas de planeación y evaluación; optimizar la asignación y uso de los recursos materiales, presupuestales y humanos.

3. **Modernización y reestructuración administrativa y tecnológica.** Los cambios institucionales requieren una nueva visión administrativa que contemple el esquema de la política laboral que se requiere, el diseño institucional en cada área y el uso eficiente y planificado de las tecnologías disponibles.
4. **Definición precisa de las prioridades institucionales para el período 2010-2012.** El éxito de la jornada electoral que se realizará el 1 de julio del 2012 (dentro de 37 meses) requiere de un aparato institucional sólido que esté listo para actuar cuando se inicie el proceso electoral 2011-2012, en octubre del 2011 (dentro de 28 meses). Para entonces, deberán estar resueltos los principales problemas institucionales de hoy y los que nos enseñen las lecciones del actual proceso. Ello requiere una definición clara de las prioridades institucionales no sólo para el 2010, sino para el trienio que inicia.
5. **Relaciones interinstitucionales.** Más allá de la necesidad de respetar escrupulosamente la autonomía institucional, la experiencia reciente indica que la aprobación de nuevas atribuciones hace necesario establecer nuevas relaciones con otras dependencias públicas. En el marco del respeto a las diferentes competencias, pero con la necesidad recíproca de colaborar pronta y oportunamente, el intercambio interinstitucional tendrá que fortalecerse mediante un diálogo abierto, respetuoso y transparente. En particular, este eje temático es oportuno para las relaciones entre las autoridades electorales y las gubernamentales vinculadas a las materias de fiscalización y tiempos de Estado en radio y televisión.
6. **Evaluación, transparencia y rendición de cuentas.** Las Políticas y Programas Generales del Instituto inician las tareas presupuestales y la definición de acciones y metas para cada una de las áreas. Cada uno de esos procesos es evaluado por diferentes órganos, quienes emiten comentarios sobre el desempeño institucional. Los resultados apuntan a un cumplimiento de metas definidas numéricamente y sobre el eficiente y transparente ejercicio presupuestal. Con todo, no existe una política integral de evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que se realice con base en las Políticas y Programas que se aprueban cada año, y menos existe un seguimiento realizado por instancias ajenas al propio Instituto Federal Electoral

El 2010 marca el inicio del ciclo trienal del Instituto. Es además el año propicio para la evaluación y reajuste institucional con base en la experiencia que se tendrá de la elección federal del 2009. Adicionalmente, el 2010 será un año en el que se realizarán elecciones locales en catorce entidades de la República y el Instituto tendrá que cumplir con sus atribuciones en materia del Registro Federal de Electores, de la administración de los tiempos del Estado y la televisión y las relacionadas con los procesos especiales

Presentación

sancionadores que les correspondan en este mismo rubro. En consecuencia, en mayo del 2010 (dentro de doce meses) el Consejo General estará aprobando las Políticas y Programas que incluirán contenidos relacionados con la elección presidencial del 2012. Finalmente, en octubre del 2010, la Honorable Cámara de Diputados renovará una tercera parte de los integrantes con derecho a voto del Consejo General del Instituto lo que cambiará una vez más, la dinámica para tomar decisiones y llegar a acuerdos.

Es en este contexto que debe ubicarse la relevancia de las Políticas y Programas Generales para el 2010. Es un documento que debe aprovechar la oportunidad, en el poco tiempo restante, de proyectar en el largo plazo los objetivos institucionales, redimensionar y ajustar la estructura institucional, propiciar un mejor uso de los recursos y así, fortalecer el vínculo con los públicos fundamentales del Instituto: la ciudadanía, los partidos, las agrupaciones políticas nacionales, la academia y los medios de comunicación.

Finalmente, resulta importante que con base en una reflexión que incorpore los puntos mencionados, las Políticas y Programas Generales para el 2010 constituyen también una guía claramente indicativa para la definición del presupuesto institucional del año entrante. Incluso con base en una clara definición de las políticas y programas institucionales y de sus prioridades para el trienio 2010 – 2012, es posible contemplar desde ahora diversos escenarios ante eventuales variaciones en las disposiciones presupuestarias.

Con base en las reflexiones precedentes, el documento que se presenta se compone de los siguientes apartados:

1. Misión y visión
2. Objetivos Estratégicos
3. Políticas Institucionales Prioritarias
4. Políticas generales estratégicas
5. Políticas generales por unidades responsables

Antecedentes

Como se desprende de lo señalado por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en los mencionados artículos 118 y 122, cada año desde 1998 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprueba las Políticas y Programas Generales que sustentan el trabajo institucional del ejercicio siguiente a su aprobación. Este documento rector se ha visto enriquecido tanto en su contenido sustantivo como en la metodología para su elaboración, con la experiencia acumulada de la Institución, generando políticas y programas cada vez más claras, precisas y objetivas.

Para el ejercicio del año 2010, las políticas se integraron a partir del trabajo colegiado de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y Comisiones del Consejo General, coordinadas por la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, se contó con las aportaciones de la Presidencia del Consejo General y de los Consejeros Electorales.

Presentación

De igual forma por Acuerdo CG164/2009 del Consejo General, se creó con carácter temporal la Comisión para la Revisión del Anteproyecto de Políticas y Programas Generales 2010 del Instituto Federal Electoral, que tiene como propósito la revisión, discusión y, en su caso, sugerir modificaciones al Anteproyecto mencionado.

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

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

En la redacción de los objetivos generales, los objetivos específicos y las líneas de acción se cuidó dejar clara la relación que deben tener uno con otro, procurando con esto el sentido lógico que debe tener el documento bajo este esquema, el último eslabón lo constituyen las líneas de acción, que servirán de base para la elaboración del Calendario Anual de Actividades, y en los términos de lo señalado por el artículo 39, párrafo 2, inciso d) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, serán el sustento para la elaboración del Presupuesto del Instituto. Con los mismos elementos se crea un sistema de evaluación y seguimiento integral conformado por los indicadores estratégicos de gestión y de desempeño institucional, en aras de contribuir a la rendición de cuentas de los partidos políticos y de la autoridad electoral. La transparencia será el instrumento que asegure que los principios rectores de imparcialidad y legalidad contribuyan a establecer vínculos accesibles y permanentes con la ciudadanía en general y con las organizaciones públicas y privadas.

Marco Jurídico

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

Presentación

Por su parte, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 105 y 106, establece los fines y naturaleza jurídica de esta autoridad electoral. En tal sentido, según lo previsto por el artículo 118, párrafo 1, inciso x), en relación con el numeral 122, párrafo 1, inciso a) del citado Código Electoral, así como 5, párrafo 1, inciso a), 38, párrafo 1, inciso b) y 66, párrafo 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General como órgano superior de dirección tiene dentro de sus atribuciones, fijar cada año, las Políticas y los Programas Generales del Instituto Federal Electoral a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Derivado de la reforma legal y constitucional en materia electoral que realizó el H. Congreso de la Unión en 2007 y 2008 se modificaron las atribuciones y funciones de diversas áreas del Instituto, por lo que fue necesario en ese entonces adecuar las Políticas y Programas 2008 que ya se tenían aprobadas para dicho ejercicio. Asimismo se reformaron diversos reglamentos internos, tal es el caso del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, el cual fue aprobado por el órgano máximo de dirección el pasado 27 de junio de 2008.

Dicho ordenamiento legal estableció en su artículo 4, la posibilidad de crear una Comisión de Políticas y Programas. Es en este sentido que el Consejo General aprobó la creación de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2010 del Instituto Federal Electoral, a efecto de cumplir con dicho mandato.

Misión

La misión del Instituto Federal Electoral es contribuir a la consolidación de la democracia a través de la organización eficaz y transparente de los comicios federales; de fortalecer el régimen de partidos políticos y; de contribuir al desarrollo de la vida democrática con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

El Instituto debe organizar comicios confiables para todos los ciudadanos; contribuir a la implementación de un modelo de competencia política equitativo que de certeza a los ciudadanos y a los partidos políticos; promover la implementación de un modelo de comunicación política que eleve la calidad de la deliberación pública sobre los asuntos políticos en un contexto de libertad de expresión; y de competencias ciudadanas para el ejercicio del derecho de voto y de la participación sistemática y propositiva de la sociedad en los asuntos públicos.

Visión

El Instituto Federal Electoral se proyectará como una institución de vanguardia en el diseño de sus procedimientos operativos y políticas de actuación, innovadora en los mecanismos para alcanzar los fines legales que tiene encomendados y se distinguirá por el ejercicio pleno de su autonomía, la calidad de su desempeño profesional, la eficiencia

Presentación

administrativa, la capacidad de planeación en el corto y mediano plazo y por la transparencia y la rendición de cuentas ante toda la sociedad en todas sus acciones.

Objetivos Estratégicos

Con base en la nueva dinámica institucional y a partir de la experiencia que se desprende de la aplicación del nuevo marco jurídico durante el proceso electoral 2008 – 2009, el Instituto Federal Electoral se plantea para el 2010 los siguientes objetivos estratégicos que están orientados, por un lado, al establecimiento de una estrategia institucional de largo plazo para el fortalecimiento integral del Instituto, y por otro lado, al cumplimiento de las actividades ordinarias institucionales que se desarrollarán a lo largo del año en el marco del ciclo trianual de las actividades institucionales. Estos objetivos incluyen a todo el Instituto y son la base de la acción institucional.

1. Consolidar los mecanismos de comunicación institucional con las organizaciones representativas de todos los sectores de la sociedad para fortalecer la confianza en el IFE, la transparencia en el acceso a la información pública que detenta el Instituto y la rendición de cuentas sobre los recursos públicos que utiliza la institución, con miras al proceso electoral 2011-2012.
2. Realizar una evaluación institucional que integre de manera cuantitativa y cualitativa los diversos procesos de evaluación, tanto del personal como de la administración de recursos institucionales. Dicha evaluación deberá incluir el nivel de cumplimiento de las políticas y programas institucionales y buscará incluir para su elaboración, a sectores externos al propio Instituto, como universidades públicas y organizaciones de la sociedad civil.
3. Construir a partir de la experiencia acumulada en veinte años, una estructura orgánica de planeación institucional integral, que vincule los procesos institucionales entre sí, modernice y optimice la administración de los recursos y procesos con tecnologías, en aras de afianzar un mejor esquema de funcionamiento institucional en la preparación del proceso electoral 2011-2012.
4. Fortalecer organizacional, técnica, y profesionalmente a las áreas del Instituto cuyas actividades fueron sustancialmente modificadas a partir de la reforma electoral de 2007-2008, tanto en las oficinas centrales como en los órganos desconcentrados del Instituto.
5. Construir el nuevo esquema básico de educación cívica que promoverá el Instituto durante el período 2010-2012 para difundir los valores de la democracia en el marco de la nueva ley y frente a los debates y dilemas que encara el fortalecimiento de la ciudadanía y su participación en la democracia.
6. Establecer los esquemas de asesoría, diálogo y capacitación con los partidos y las agrupaciones políticas nacionales, en aras de optimizar el uso de sus

Presentación

prerrogativas, especialmente en materia de acceso a los medios de comunicación, de su rendición de cuentas en materia de la fiscalización del origen y destino de sus recursos, y del adecuado desahogo de sus inconformidades.

Políticas Prioritarias

Con base en los objetivos estratégicos y las características y funciones de cada área, todas las dependencias del Instituto propusieron sus objetivos generales, sus objetivos específicos y las líneas de acción a partir de las cuales darán curso a sus actividades durante el año 2010.

A partir de esos objetivos y líneas de acción, será posible establecer metas cualitativas y cuantitativas específicas para medir el desempeño de cada área y unidad, además de que se elaborará el calendario de actividades institucionales.

A partir de la reflexión inicial y de los objetivos estratégicos citados, se elaboraron las siguientes Políticas Prioritarias que buscan definir cuáles son los principales centros de atención institucional para el ciclo que inicia en el 2010. Estas políticas dan cuenta de la forma en que el Instituto tendría que organizar sus actividades en el mediano plazo, fundamentalmente hacia la elección presidencial de 2012. Constituyen los ejes fundamentales que son indispensables para alcanzar los fines que la ley le marca al Instituto y que se proponen para ser aplicadas durante el 2010.

1. Las actividades del Instituto Federal Electoral estarán guiadas por un esquema de planeación integral que dé certeza a la organización de los procesos sustantivos, optimice tanto la calendarización de las actividades como el uso del tiempo y de los recursos humanos y materiales, todo bajo un modelo de modernización permanente.
2. Con base en los sistemas de evaluación existentes y los que se instrumenten para este propósito, las actividades del Instituto Federal Electoral serán objeto de un seguimiento y evaluación permanente que permita medir, de una manera integral, cualitativa y cuantitativa, los avances, retrocesos, triunfos y retos que enfrente la Institución.
3. La evaluación específica del Proceso Electoral 2008-2009 incorporará a tantos actores como sea posible, incluidos aquellos sectores ajenos al Instituto con el fin de diseñar estrategias y mecanismos de interlocución. Con esa base se nutrirán los esquemas de planeación operativa y administrativa con miras al oportuno diseño de la estrategia que seguirá el Instituto en el periodo 2011-2012, con el debido énfasis en el Proceso Electoral 2011-2012.
4. La actualización y modernización del Registro Federal de Electores serán prioridad en el ejercicio 2010 para atender oportunamente los catorce procesos electorales

Presentación

locales que tendrán lugar y para fortalecer la calidad de la atención al ciudadano en la emisión de la credencial para votar con fotografía.

5. El Instituto Federal Electoral se proyecta como el principal y más importante promotor de la educación cívica en el país para fortalecer la vigencia de los valores de la democracia, la importancia de la participación en los procesos electorales y el mejor conocimiento de la nueva Ley Electoral.
6. El nuevo modelo de acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación y la correcta administración de los tiempos que corresponden al Estado, serán objeto de una constante supervisión con miras a su consolidación y perfeccionamiento técnico.
7. Las actividades del Instituto Federal Electoral son objeto del análisis correspondiente a la rendición de cuentas responsable y al escrutinio que marcan las normas sobre la transparencia y publicidad de sus acciones. El Instituto será vanguardia en el establecimiento de mecanismos que faciliten estas políticas.
8. La fiscalización de los recursos de los partidos políticos que realiza el Instituto Federal Electoral, buscará además de favorecer la rendición de cuentas por parte de los partidos políticos, fortalecer y sanear sus esquemas administrativos.
9. El Instituto Federal Electoral buscará fortalecer su esquema de transparencia y rendición de cuentas tanto hacia el interior como hacia el exterior del Instituto para incluir sociabilización y circulación de información relativa a los procesos y flujos organizacionales de las tareas sustantivas del Instituto.
10. El fortalecimiento de la capacidad de análisis y revisión jurídica, tanto para la elaboración de los proyectos de acuerdo del Consejo General y la normatividad que emita, como para la defensa institucional ante las instancias jurisdiccionales, será la base para consolidar el apego a los principios rectores que rigen las determinaciones del Instituto Federal Electoral.

La instrumentación de las políticas y programas para el 2010, requieren de un trabajo previo no realizado hasta ahora en el Instituto. Por principio, será necesario diseñar, construir y desarrollar un esquema institucional de planeación que permita vigilar, coordinar y vincular la aplicación de las políticas prioritarias mencionadas anteriormente.

En segundo lugar, se requiere de la preparación de un sistema de seguimiento y evaluación a las políticas y la coordinación de este esfuerzo con diferentes actores, tanto miembros de la institución como externos. Y finalmente, es necesaria la construcción de la ruta crítica para la operación de las políticas aprobadas, tanto para las responsabilidades de cada área en lo individual, como para el Instituto en su conjunto en relación con la persecución de los objetivos estratégicos y la aplicación de las políticas prioritarias. Estas actividades no pueden esperar hasta el inicio del 2010, por lo que habrá que realizar las

Presentación

actividades pertinentes como parte del ejercicio integral de la presupuestación institucional.

Políticas Generales

A lo largo de los últimos dos años, el Instituto Federal Electoral ha conocido de las preocupaciones de diversos sectores de la sociedad y de los partidos políticos, quienes han transmitido la conveniencia de aplicar estrategias específicas para coadyuvar a solucionar problemas y realidades sociales presentes en nuestra sociedad.

Conviene por tanto incorporar dichas preocupaciones en el conjunto de Políticas y Programas que deben aplicarse a partir del año entrante. Algunas de estas políticas ya han generado acuerdos del Consejo General para instrumentar soluciones a las problemáticas a las que se refieren. En consecuencia, se proponen las siguientes políticas generales:

- 1. Política institucional de austeridad y racionalidad en el uso de los recursos.**
El Instituto Federal Electoral se hace cargo de la necesidad nacional de atender las problemáticas sociales y por lo tanto, de reducir el costo de sus actividades, racionalizar el uso de los recursos y proyectar estrategias administrativas que le permitan optimizar y sujetar el gasto en proyectos nuevos y proyectos existentes al criterio costo-beneficio.
- 2. Política institucional de no discriminación, y a favor de la equidad laboral.** El Instituto Federal Electoral ofrecerá a todo su personal y a las personas que soliciten empleo en el Instituto, acciones de prevención y eliminación de todo acto de discriminación; respeto por la diversidad y la individualidad; la igualdad de oportunidades; la asignación salarial justa y equitativa; la propagación de una cultura plural y tolerante; el rechazo absoluto a todo acto de violencia; la anulación de toda práctica que atente contra la dignidad de las personas; el impulso a la equidad de género y la equidad laboral; el respeto del derecho a la libre expresión de las ideas, sin menoscabo de los derechos de los otros; la inclusión productiva de grupos vulnerables; la convivencia respetuosa e incluyente; el trabajo solidario y compartido a favor de la democracia.

En el Instituto Federal Electoral, se promueve la cultura de no discriminación hacia cualquier persona en el aspecto de contrataciones, promoción de puestos y condiciones de empleo, por motivos de su sexo, raza, color de piel, edad, origen, nacionalidad, religión, discapacidad, situación marital, orientación sexual, identidad de género, embarazo, creencia política, apariencia física, o cualquier otro factor que imposibilite que, una persona que cuente con capacidad y habilidad para el empleo, pueda ejercerlo o calificar para una promoción.

Presentación

- 3. Política ambiental, a favor del desarrollo sustentable.** En el desarrollo de sus funciones, el Instituto aplicará criterios e instrumentos que aseguren la protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales ambientales. Particularmente, el Instituto mantendrá y fortalecerá las estrategias para el uso racional del agua y la reducción al mínimo del uso de papel en su operación cotidiana, así como la de energía eléctrica. La aplicación de estos criterios implicarán una corresponsabilidad entre el Instituto y sus trabajadores.
- 4. Política de desarrollo laboral.** Las condiciones de trabajo en todas las áreas del Instituto preservarán los principios de seguridad, salud y calidad de vida en el empleo. Se buscará el establecimiento de estándares que garanticen espacios adecuados de trabajo y mecanismos de comunicación modernos. Las estructuras de personal requerido en cada área del Instituto estarán dimensionadas de acuerdo con las funciones sustantivas que cada una de ellas realiza durante el ciclo trianual de actividades; adicionalmente, los procesos de selección de personal se realizarán bajo criterios de eficiencia y racionalidad.

Políticas Prioritarias y Unidades Responsables

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

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

Objetivo General

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

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, los programas a cargo de esta unidad técnica. | 1.1 | Supervisar y evaluar a través de reportes mensuales que los programas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General. |
| | | 1.2 | Vigilar la aplicación de políticas y procedimientos para el control y gestión de recursos humanos, materiales y financieros. |
| | | 1.3 | Supervisar y controlar los contratos de prestación de servicios generados por gastos de inserción de publicidad. |
| 2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación. | 2.1 | Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral. |
| | | 2.2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | |
|-----|--|
| 2.3 | Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| 2.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa. |
| 3 | <p>Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.</p> |
| 3.1 | Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |
| 3.2 | Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet. |
| 3.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 4 | <p>Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> |
| 4.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 5 | <p>Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> |
| 5.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

Subprograma

Información (007)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Informar integral y sistemáticamente a la opinión pública nacional e internacional de las actividades permanentes de la Institución, en especial las relacionadas con la promoción de la cultura democrática y la educación cívica, en colaboración con las áreas correspondientes; así como la cobertura de entrevistas y eventos públicos en los que participen los funcionarios y directivos del IFE.</p> | <p>1.1 A través de los medios de comunicación nacionales e internacionales, dar a conocer a la ciudadanía las actividades permanentes del Instituto, así como atender los requerimientos informativos y de capacitación de la prensa, concertar entrevistas –en un marco de equidad e imparcialidad- entre comunicadores y funcionarios de la Institución, elaborar boletines de prensa y proporcionar apoyo logístico a los medios de comunicación.</p> <p>1.2 Proveer a los periodistas de las herramientas y espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus actividades en el interior del Instituto.</p> <p>1.3 Elaborar, reunir y enviar a reporteros, columnistas, editorialistas, jefes de información e interesados que lo soliciten, los materiales informativos y las actividades que realiza el Instituto.</p> |
| <p>2 Sistematizar y ordenar los productos informativos generados en el área para atender los requerimientos de los representantes de los medios de comunicación.</p> | <p>2.1 Elaboración de archivos con información de temas de interés para la opinión pública, a través de boletines, versiones estenográficas, documentos hemerográficos y audiovisuales.</p> |
| <p>3 Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como a las áreas internas del IFE, sobre las actividades públicas que realiza la Institución.</p> | <p>3.1 Cubrir en audio, video y fotografía todo lo relacionado con las actividades públicas del Instituto. Asimismo y cuando sea posible almacenar dicha información en archivos digitales.</p> <p>3.2 Realizar la producción y transmisión televisiva, vía circuito cerrado, de las sesiones del Consejo General, del TEPJF y de los eventos de interés para el Instituto.</p> |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | |
|--|--|
| <p>4 Atender los requerimientos informativos de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, y coadyuvar en la validación de la información para actualizar la página del IFE en Internet.</p> | <p>4.1 Recibir las solicitudes que realicen las diferentes áreas del Instituto y atender sus requerimientos informativos, así como revisar y aprobar la información que se incorpore en el espacio de la Coordinación Nacional de Comunicación Social en la Página Web del IFE, de acuerdo con los lineamientos aprobados en la materia.</p> |
| <p>5 Enviar información a las coordinaciones estatales de comunicación sobre las actividades públicas del Instituto, con el fin de propiciar una política de comunicación social homogénea que fortalezca la imagen del IFE a través de las Juntas Ejecutivas Locales.</p> | <p>5.1 Mantener estrecha comunicación con todos los órganos desconcentrados del Instituto para difundir en las entidades la información referente a las actividades permanentes del Instituto, así como enviar a las mismas líneas de acción relacionadas con estrategias de comunicación social.</p> |

Subprograma

Análisis, Evaluación y Publicidad (008)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Facilitar a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto el acceso a información difundida por los medios de comunicación para la adecuada toma de decisiones, así como para conocer la tendencia de opinión de los principales actores y líderes.</p> | <p>1.1 Sistematizar la información publicada o transmitida por los medios de comunicación nacionales, regionales, locales y extranjeros con relación a las actividades del Instituto y a temas político-electorales.</p> |
| <p>2 Proporcionar a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto análisis e información relativa al Instituto y a los temas político-electorales que coadyuven al fortalecimiento de la estrategia de comunicación social del Instituto.</p> | <p>2.1 Desarrollar análisis cualitativos y cuantitativos a partir de la información recabada con el fin de construir panoramas informativos y de opinión con respecto a las actividades y funciones del Instituto dentro de la vida nacional.</p> |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- | | | |
|---|-----|---|
| | 2.2 | Analizar las diferentes encuestas que se generen sobre la opinión del Instituto, de la organización de los procesos electorales y de los temas político-electorales, para conocer el estado que guarda la opinión pública con relación a las actividades y funciones del Instituto. |
| | 2.3 | Acordar con el Consejero Presidente la realización de estudios de opinión pública, con la finalidad de evaluar la percepción que se tiene del Instituto, las actividades que desarrolla y sus funciones. |
| | 2.4 | Proponer al Presidente del Consejo la estrategia de comunicación social, a fin de difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto. |
| | 2.5 | Brindar apoyo a las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de criterios de comunicación que permitan homogeneizar y fortalecer la imagen institucional, al tiempo que contribuyen al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales. |
| 3 | | Diseñar, supervisar y autorizar la estrategia de comunicación del Instituto para difundir las campañas de publicidad en medios impresos. |
| | 3.1 | Autorizar la publicación de los contenidos informativos institucionales. |
| | 3.2 | Contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias. |
| 4 | | Establecer la estrategia de comunicación social del Instituto y vigilar su cumplimiento. |
| | 4.1 | Elaborar la estrategia de comunicación social del Instituto y proponerla al Presidente del Consejo, a fin de difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto. |
| 5 | | Diseñar, autorizar e implementar la estrategia de campañas de información institucional. Supervisar, evaluar y contratar los diferentes |
| | 5.1 | Diseñar, instrumentar y supervisar la estrategia de comunicación del Instituto para difundir las campañas de publicidad en medios impresos. |

Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- especios en medios impresos, a fin de apoyar permanentemente las campañas de educación cívica y credencialización.
- 6 Brindar apoyo a las diversas áreas del Instituto para el desarrollo de criterios de comunicación que permitan homogeneizar y fortalecer la imagen institucional, al tiempo que contribuyen al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- 5.2 Tramitar en los medios impresos nacionales, regionales y locales la publicación de las campañas de publicidad y los mensajes institucionales.
- 6.1 Atender las solicitudes de las diferentes áreas del Instituto, tanto en órganos centrales como en desconcentrados, para implementar acciones de comunicación que permitan proyectar una imagen integral basada en los principios rectores del Instituto.
- 6.2 Elaborar y distribuir líneas de comunicación que den unidad a los mensajes oficiales.

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

Objetivo General

Ampliar y fortalecer la participación del Instituto Federal Electoral en las principales redes y circuitos internacionales, así como en los más significativos eventos que en materia electoral se lleven a cabo en el mundo, en estricto apego a los principios contenidos en el artículo 89 fracción X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir y coordinar el diseño e instrumentación del programa y los subprogramas de apoyo necesarios para la operación del objetivo general de la Coordinación de Asuntos Internacionales.</p> | <p>1.1 Ejecutar, orientar y evaluar los subprogramas que se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General del Instituto.</p> <p>1.2 Verificar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad y a las necesidades resultantes de la aplicación de los programas y subprogramas a cargo de esta unidad responsable.</p> <p>1.3 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, siguiendo en todo momento el criterio de máxima revelación.</p> <p>1.4 Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> |
| <p>2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> |

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- | | | | |
|---|---|---|--|
| | 2.2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. | |
| | 2.3 | Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. | |
| | 2.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa. | |
| 3 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | 3.1 | Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |
| | | 3.2 | Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet. |
| | | 3.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 4 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 4.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 5 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 5.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Realizar las actividades especializadas de investigación, vinculación y difusión que permitan dar cumplimiento a los compromisos de cooperación internacional contraídos por el Instituto como institución asociada e integrante del Comité Directivo del Proyecto Red de Conocimientos Electorales (Proyecto ACE).</p> | <p>1.1 Desarrollar, mantener y actualizar los contenidos estratégicos de la versión en español del Proyecto Red de Conocimientos Electorales (Proyecto ACE).</p> <p>1.2 Colaborar en las iniciativas y reuniones de trabajo de las instituciones asociadas del Proyecto ACE orientadas al desarrollo de sus tres componentes: servicios de conocimientos, red de profesionales y desarrollo de capacidades.</p> <p>1.3 Cumplir con los compromisos derivados de la operación del centro regional para América Central y el Caribe del Proyecto ACE.</p> <p>1.4 Realizar actividades de promoción del Proyecto ACE al interior del país, así como entre públicos de habla hispana de América Latina.</p> |
| <p>2 Apoyar las actividades relacionadas con la consolidación y promoción de un programa internacional permanente de capacitación e investigación electoral.</p> | <p>2.1 Convenir con la Organización de las Naciones Unidas las estrategias y mecanismos pertinentes para impulsar el programa internacional permanente de capacitación e investigación electoral.</p> <p>2.2 En coordinación con la Organización de Estados Americanos, promover la realización de actividades de capacitación dirigidas a organismos electorales del continente americano.</p> <p>2.3 Colaborar con la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de Estados Americanos y otras instancias especializadas, en la identificación, organización y ejecución de programas internacionales de capacitación que contribuyan a la actualización o especialización de los cuadros directivos de organismos electorales de otros países.</p> |

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- 3 Realizar investigaciones y estudios electorales en perspectiva internacional comparada que coadyuven al conocimiento y reflexión sobre temas electorales de actualidad y relevancia.
 - 3.1 Actualizar o complementar los estudios internacionales o continentales comparados que se han elaborado para contribuir al estudio de temas de actualidad y relevancia a nivel nacional e internacional.
 - 3.2 Desarrollar proyectos de investigación y análisis internacional comparado sobre temas político-electorales, que permitan dar cumplimiento a los convenios de colaboración con autoridades electorales y organismos internacionales, así como otros compromisos institucionales de carácter internacional.
 - 3.3 Preparar materiales informativos sobre la organización electoral de otros países que sirvan de apoyo al desempeño de misiones institucionales de observación y cooperación en el extranjero.

- 4 Identificar y promover nuevos espacios o modalidades de vinculación con la comunidad especializada en temas electorales que coadyuven a fortalecer el prestigio y la activa participación del Instituto en las redes y circuitos de cooperación internacional.
 - 4.1 Mantener un contacto sistemático con los organismos e instituciones con los que el Instituto ha desarrollado proyectos de cooperación y asistencia técnica para identificar y promover nuevas modalidades de vinculación y colaboración.
 - 4.2 Dar seguimiento a los contactos establecidos en foros o seminarios internacionales en los que se identifiquen potenciales espacios de cooperación e intercambio.

5. Elaborar estudios y sistematizar información relacionada con la participación electoral de los ciudadanos residiendo en el extranjero.
 - 5.1 Mantener acciones permanentes de colaboración con organizaciones de migrantes y todas aquellas instituciones susceptibles de identificar mecanismos de fortalecimiento a la participación electoral de los mexicanos en el exterior,
 - 5.2 Mantenimiento y actualización de la base de datos de organizaciones y agrupaciones de mexicanos residentes en el extranjero en colaboración con otras instituciones.

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

Subprograma

**Enlace Informativo y Cooperación Técnica
Internacional (010)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Mantener la continuidad de los programas de cooperación internacional derivados de los compromisos con organismos internacionales promotores de la democracia en el mundo, asociaciones de organismos electorales y autoridades electorales de otros países.</p> | <p>1.1 Impulsar la instrumentación de iniciativas y programas de cooperación con organismos internacionales promotores de la democracia, así como con autoridades electorales de otros países, tanto en lo individual como reunidos en las asociaciones regionales de organismos electorales.</p> <p>1.2 Fortalecer el carácter estratégico de la participación del Instituto en las redes y asociaciones a las que pertenece, tales como la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE) y la Red Mundial de Organismos Electorales (GEO).</p> <p>1.3 Promover la participación del Instituto en actividades derivadas de los convenios internacionales suscritos por el Instituto y la Organización de Estados Americanos y la Asociación de Funcionarios Electorales de Europa.</p> <p>1.4 Promover intercambios mediante las redes internacionales del Instituto en beneficio de actores nacionales tales como partidos políticos, organismos electorales locales y organismos de la sociedad civil, a través de la organización de talleres, seminarios, invitación a conferencistas internacionales y promoción del uso de la red de conocimientos electorales ACE.</p> |
| <p>2 Atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten los organismos electorales de otros países, asociaciones internacionales de autoridades electorales y organismos</p> | <p>2.1 Promover la optimización de la asistencia técnica ofrecida por el Instituto a las autoridades electorales de otros países, en coordinación con los organismos internacionales promotores de la democracia en el mundo.</p> |

Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

- | | |
|--|---|
| <p>internacionales especializados en la materia.</p> | <p>2.2 Atender las solicitudes de asistencia técnica en el marco de los convenios de colaboración suscritos por el Instituto con autoridades electorales y organismos promotores de la democracia.</p> |
| <p>3 Ampliar el alcance de las estrategias de difusión de información sobre los resultados del Proceso Electoral 2009 y la Instrumentación de la Reforma Electoral, así como de los estudios e investigaciones en materia electoral, a efecto de permitir su socialización nacional e internacional a través de conferencias, cursos y seminarios. De manera paralela, reforzar los vínculos para la obtención de información sobre prácticas internacionales relevantes que sean de utilidad para los trabajos del Instituto.</p> | <p>3.1 Difundir información relevante a la luz de los resultados de las elecciones federales de 2009.</p> <p>3.2 Difundir el Informe elaborado por la Fundación Internacional para Sistemas Electorales en el marco de la misión de acompañamiento técnico al Proceso Electoral Federal de 2009.</p> |
| <p>4 Establecer una estrategia de información y difusión dirigida a los grupos y asociaciones de mexicanos residentes en el extranjero.</p> | <p>4.1 Celebrar reuniones y/o encuentros periódicos con organizaciones de mexicanos en el exterior y con medios de comunicación vinculados a la materia.</p> <p>4.2 En coordinación con otras instancias establecer mecanismos de información sobre las acciones orientadas a la difusión de la cultura democrática llevadas a cabo por el Instituto.</p> |

Dirección del Secretariado (106)

Objetivo General

Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva y los demás que le confiere tanto el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales como el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo (s) Específico (s)

Línea (s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.</p> | <p>1.1 Vigilar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realicen conforme a los criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> <p>1.2 Participar en el desahogo de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Información como integrante del mismo, conforme a la designación realizada por el Consejo General.</p> |
| <p>2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> |

Dirección del Secretariado (106)

- | | | |
|---|---|--|
| | 2.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa |
| 3 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | <p>3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.</p> <p>3.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> <p>3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| 4 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 5 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 5.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Dirección del Secretariado (106)

Subprograma

Apoyo a Órganos Centrales (011)

Objetivo (s) Específico (s)

Línea (s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.</p> | <p>1.1 Coordinar el cumplimiento legal y reglamentario de los plazos y procedimientos establecidos para la preparación, desarrollo y actividades posteriores a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.</p> <p>1.2 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el resguardo y actualización de los archivos documental, videográfico e informático, así como de la información contenida en la página en Internet e Intranet de la Dirección del Secretariado, en lo relativo al Consejo General y la Junta General Ejecutiva.</p> <p>1.3 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la implementación de la logística relativa a las reuniones de trabajo de los diferentes órganos colegiados del Instituto y eventos institucionales.</p> <p>1.4 Atender las solicitudes de información que presenten los funcionarios de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, los representantes de los Partidos y, en su caso coaliciones, ante el Consejo General, así como los ciudadanos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ámbito de competencia de la Dirección del Secretariado.</p> <p>1.5 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de trabajos especiales e informes diversos.</p> |
|--|--|

Dirección del Secretariado (106)

Subprograma

Coordinación y Análisis (012)

Objetivo (s) Específico (s)

Línea (s) de Acción

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

Dirección del Secretariado (106)

- | | |
|--|--|
| <p>4 Actualizar y editar los ordenamientos legales aplicables al Instituto Federal Electoral y demás documentos procesados en el área.</p> | <p>4.1 Distribuir los ordenamientos legales acatando las normas de austeridad del Instituto Federal Electoral y considerar la difusión de los mismos, de manera directa así como a través de los medios electrónicos.</p> |
| <p>5 Desarrollar las actividades que la Dirección del Secretariado lleva a cabo, en relación al Comité de Información.</p> | <p>5.1 Acudir a las sesiones del Comité de Información y participar en el desahogo y toma de decisiones de los compromisos, con voz y voto.</p> <p>5.2 Analizar y en su caso, realizar las observaciones a las propuestas de Resolución que la unidad de Servicios de Información y Documentación presente al Comité de Información.</p> |
| <p>6 Instrumentar métodos que hagan eficiente la entrega de información que sea solicitada a través de la Unidad de Servicios de Información y Documentación.</p> | <p>6.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Enlace solicita en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que sea responsabilidad de la Dirección del Secretariado.</p> |
| <p>7 Desarrollar métodos que efficienten la integración por parte de la Dirección del Secretariado para la elaboración de las Políticas y Programas Generales del Instituto.</p> | <p>7.1 Recibir, revisar e integrar, el documento de las Políticas y Programas Generales del Instituto y hacerla del conocimiento de la Comisión Temporal para ser presentadas a las autoridades competentes.</p> |

Contraloría General (107)

Objetivo General

Coadyuvar con el logro de la misión, visión, estrategias, programas, proyectos y funciones del Instituto Federal Electoral, así como fortalecer el proceso de rendición de cuentas en un marco de eficacia, eficiencia, economía y transparencia, promoviendo y fortaleciendo el sistema de control interno institucional; así como, lo correspondiente al establecimiento de un programa de mejoramiento de la gestión de resultados y recursos mediante el impulso del uso y aprovechamiento de tecnología de información y comunicaciones en la gestión del propio Instituto.

Subprograma

Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Administrar los recursos destinados a la Contraloría General y garantizar su aplicación de acuerdo al programa y subprogramas autorizados garantizando la racionalidad, transparencia y rendición de cuentas.</p> | <p>1.1 Supervisar el desarrollo y asignación de los recursos a los subprogramas autorizados, atendiendo los objetivos estratégicos institucionales y de la Contraloría General aprobados por el Consejo General.</p> <p>1.2 Supervisar que la utilización de los recursos financieros de la Contraloría General se realice bajo criterios de racionalidad y disciplina presupuestal en apego al marco normativo aplicable.</p> <p>1.3 Coadyuvar en la elaboración y rendición de los Informes que por disposición legal o normativa deba presentar la Contraloría General.</p> |
| <p>2 Apoyar en la atención de las disposiciones aplicables en materia de información y archivo en términos de la Ley y Reglamento, así como la participación del titular en las sesiones del Órgano Garante.</p> | <p>2.1 Atender en tiempo y forma los requerimientos de información formulados por la Unidad de Enlace; mantener actualizados los índices de expedientes clasificados como reservados y/o confidenciales.</p> <p>2.2 Asistir a las sesiones y emitir opiniones en términos de la Ley y Reglamento en la materia.</p> |

Contraloría General (107)

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 3 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación. | 3.1 | Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral. |
| | | 3.2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| | | 3.3 | Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| | | 3.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa. |
| 4 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | 4.1 | Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |
| | | 4.2 | Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet. |
| | | 4.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 5 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 5.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |

Contraloría General (107)

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 6 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 6.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |
|---|--|-----|---|

Subprograma	Auditoría a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados, de Desempeño y Especiales (013)
--------------------	---

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 1 | Institucionalizar la función de fiscalización en un marco de autonomía técnica y de gestión, que permita fortalecer las actividades para revisar y evaluar y constatar si los ingresos y recursos asignados al Instituto se ejercieron y administraron conforme a la normatividad aplicable. | 1.1 | Definir un marco metodológico que regule la función de fiscalización. |
| | | 1.2 | Definir los procedimientos básicos de evaluación/auditoría. |
| 2 | Establecer los elementos e información que permita realizar una planeación estratégica y operativa. | 2.1 | Identificar operaciones y/o áreas críticas. |
| | | 2.2 | Definir los indicadores de selección de objetos y sujetos a fiscalizar. |
| | | 2.3 | Determinar la procedencia para realizar una evaluación, investigación, revisión y/o auditoría. |
| 3 | Contar con los instrumentos que permitan coordinar, controlar y supervisar el desarrollar los proyectos, revisiones, evaluaciones, investigaciones y auditorías que atiendan las atribuciones conferidas a la Subcontraloría de Auditoría. | 3.1 | Realizar revisiones con un mayor alcance y profundidad. |
| | | 3.2 | Establecer fechas de inicio y término, metas y responsables. |

Contraloría General (107)

- | | |
|--|--|
| <p>4 Verificar si los ingresos, gastos y recursos del Instituto, se administran conforme a la normatividad que regula la operación y promover la mejora continua de los sistemas, procesos y procedimientos administrativos del Instituto.</p> | <p>4.1 Identificar oportunidades de mejora a los sistemas, procesos y procedimientos administrativos del IFE.</p> <p>4.2 Efectuar auditorías de desempeño a las principales áreas administrativas del Instituto.</p> <p>4.3 Confirmar que las operaciones realizadas se apegaron a la normatividad que las regula.</p> |
| <p>5 Combatir la corrupción mediante la promoción del fincamiento de responsabilidades contra los servidores públicos del Instituto, que en el desempeño de su gestión infringieron la normativa que los regula.</p> | <p>5.1 Sustentar con la evidencia suficiente y competente las observaciones y la promoción de responsabilidades.</p> |
| <p>6 Promover las acciones, que atiendan las observaciones-acciones determinadas por las instancias de control externo y de la Contraloría General, en tiempo y forma.</p> | <p>6.1 Realizar acciones de seguimiento sobre la atención de las observaciones y acciones determinadas.</p> |
| <p>7 Informar con oportunidad sobre los resultados de las evaluaciones/auditorías, para la toma de decisiones.</p> | <p>7.1 Reportar los resultados relevantes derivados de las evaluaciones/auditorías que permitan conocer si los ingresos, gastos y recursos del IFE se administraron con transparencia y en apego a la normatividad que regula su operación.</p> |

Contraloría General (107)

Subprograma

Normatividad, Evaluación e Información (014)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| 1 Apoyar a las autoridades competentes del IFE en la implementación de las Normas Generales de Control Interno para su observancia a nivel institucional. | 1.1 Fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, con el fin de promover la transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas, para mejorar la cultura institucional al respecto. |
| 2 Evaluar el debido cumplimiento de los programas institucionales, utilizando los Indicadores de Desempeño establecidos por las áreas respectivas. | 2.1 Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, así como la adecuada aplicación de los diversos recursos asignados a los diferentes programas del Instituto. |
| 3 Promover la mejora de la gestión en los procesos de naturaleza administrativa en el ámbito central y desconcentrado. | 3.1 Apoyar el incremento al grado de cumplimiento de objetivos y metas del IFE.
3.2 Apoyar la mejora de los procesos en las distintas áreas del Instituto, considerando las mejores prácticas nacionales e internacionales.
3.3 Facilitar la mejora de la gestión del IFE, mediante la promoción de adecuaciones al marco regulatorio interno que lo rige en materia administrativa. |
| 4 Promover la actualización de la normatividad institucional en materia administrativa. | 4.1 Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Administración en el desarrollo y establecimiento de una estrategia institucional para la actualización del marco normativo aplicable a las funciones en materia administrativa a cargo del IFE. |
| 5 Evaluar el control interno en los principales sistemas y procesos administrativos de alcance institucional. | 5.1 Promover la eficiencia operativo – administrativa de las funciones asignadas al Instituto y el total apego a la normatividad aplicable. |

Contraloría General (107)

- | | | |
|---|--|--|
| | 5.2 | Promover la salvaguarda de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos asignados al cumplimiento de programas institucionales. |
| | 5.3 | Impulsar la obtención de información confiable, suficiente y oportuna que propicie una toma de decisiones informada y responsable. |
| 6 | Participar en los procesos derivados de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Bienes Muebles; y de Obra Pública. | <p>6.1 Asesorar a los Comités referidos con respecto a la aplicación de la normatividad inherente.</p> <p>6.2 Apoyar al Instituto en la determinación de la normatividad aplicable a los procesos de adquisición, de bienes muebles, y de obra pública.</p> |
| 7 | Impulsar la digitalización y el aprovechamiento de la plataforma tecnológica en el Instituto. (IFE DIGITAL) | <p>7.1 Implantar sistemas de información que apoyen la gestión de las áreas de la Contraloría General.</p> <p>7.2 Fortalecer la infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Contraloría General.</p> <p>7.3 Promover la generación de los indicadores de medición del desempeño de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> |
| 8 | Apoyar la capacitación del personal de la Contraloría General para el adecuado desempeño de las funciones asignadas en la normatividad actual. | 8.1 Promover y participar en el diseño, desarrollo e impartición de cursos de capacitación y seminarios sobre las mejores prácticas nacionales e internacionales necesarias para el fortalecimiento del control interno, la transparencia operativa, evaluación y combate a la corrupción. |
| 9 | Eficientar el trabajo de las áreas de la Contraloría General mediante la automatización de sus principales procesos. | 9.1 Apoyar la implantación de sistemas de información que apoyen la gestión de las áreas de la Contraloría General. |

Contraloría General (107)

Subprograma

Asuntos Jurídicos (015)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Optimizar la atención y resolución de las quejas y denuncias en contra de servidores públicos; así como, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores y/o contratistas, de conciliación, robos o siniestros de bienes propiedad de este Instituto y medios de impugnación que se presenten ante la Contraloría General, conforme a los términos y formalidades establecidas en la normatividad aplicable.</p> | <p>1.1 Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para la atención, trámite y resolución de las presuntas responsabilidades derivadas de las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos del Instituto, así como de las auditorías, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa a cargo de los presuntos responsables e imponiendo, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan.</p> <p>1.2 Recibir, tramitar y resolver los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los participantes en los procedimientos de contratación que realice el Instituto, en sus modalidades de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, en términos de las legislaciones aplicables.</p> <p>1.3 Recibir, tramitar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que se turnen a la Contraloría General, derivados de los procedimientos de contratación que realice el Instituto, así como por incumplimientos a los contratos, en términos de las legislaciones aplicables.</p> <p>1.4 Recibir y tramitar los procedimientos de conciliación que promuevan los proveedores y contratistas del Instituto, en términos de las legislaciones aplicables.</p> |
|--|---|

Contraloría General (107)

- | | | |
|---|--|--|
| | 1.5 | Recibir, tramitar y resolver, conforme a la normatividad aplicable los recursos administrativos que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría General. |
| | 1.6 | Difundir entre el personal del Instituto el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 380 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, mediante circulares impresas o electrónicas. |
| 2 | Llevar a cabo la defensa jurídica de los actos, acuerdos y resoluciones que emita la Contraloría General, así como brindar asesoría especializada y atender y desahogar las consultas y opiniones que en materia jurídica formulen las diversas áreas del Instituto, dentro de su ámbito de competencia. | <p>2.1 Empezar la defensa jurídica de los actos que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.2 Proporcionar oportunamente la asesoría especializada que en materia jurídica se le solicite.</p> |
| 3 | Eficientar el registro y seguimiento de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Instituto. | <p>3.1 Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentren obligados a presentar declaraciones patrimoniales y promover entre el personal de mandos superiores, medios y homólogos a éstos del Instituto, el cumplimiento de esta obligación.</p> <p>3.2 Emitir y actualizar los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos bajo los cuales deberá declarar su situación patrimonial el personal obligado, así como implantar los medios de identificación electrónicos respectivos.</p> <p>3.3 Recibir, registrar, revisar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto.</p> <p>3.4 Evaluar muestralmente la situación patrimonial de los servidores públicos analizando la información proporcionada en las declaraciones patrimoniales.</p> |

Contraloría General (107)

- 3.5 Denunciar los casos en los que los servidores públicos omitan presentar las declaraciones patrimoniales, lo hagan de manera extemporánea o cuando se detecten elementos que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener, a efecto de que en su caso se inicie en su contra el procedimiento administrativo respectivo.
- 4 Verificar que los actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Instituto, se realicen en los términos de las disposiciones legales aplicables.
 - 4.1 Participar mediante un representante en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos superiores, medios y homólogos a éstos.
 - 4.2 Revisar las actas de entrega-recepción de los servidores públicos de los órganos delegacionales, cuando el Vocal Secretario de la Junta Local representa a esta Contraloría General.
- 5 Impulsar la utilización de las tecnologías de la información en el área jurídica.
 - 5.1 Actualizar las bases de datos que permitan continuar con la sistematización de la información que se genere en la Subcontraloría.

Contraloría General (107)

- | | |
|---|--|
| <p>6 Atender todas las actividades relativas a la transparencia y el acceso a la información pública, que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia, correspondan a la Contraloría General.</p> | <p>6.1 Atender y desahogar las solicitudes de información que sean materia de competencia de la Contraloría General, conforme a la información que obre en sus archivos, en atención a las solicitudes que presenten los ciudadanos en términos de la Ley y el reglamento aplicables, participando, de ser el caso, en las sesiones del Comité de Información como órgano responsable de información cuando se trate algún asunto vinculante con la Contraloría. Asimismo, atender los requerimientos de información formulados por la Unidad de Enlace en materia de transparencia y acceso a la información pública que sean competencia de la Contraloría General, así como mantener clasificados los índices de información.</p> <p>6.2 Brindar el apoyo jurídico al Contralor General del Instituto Federal Electoral</p> <p>6.3 Asistir y participar a las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD)</p> |
|---|--|

Subprograma

Desarrollo y Supervisión Institucional (060)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Impulsar la mejora, simplificación, eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos administrativos, así como la minimización de riesgos, utilizando el diagnostico interno e institucional.</p> | <p>1.1 Participar en la simplificación, racionalización y eficientación de los procesos y procedimientos administrativos.</p> |
|--|---|

Contraloría General (107)

- | | |
|---|--|
| <p>2 Establecer acciones de coordinación administrativa y cooperación entre la Contraloría General, la Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del Instituto Federal Electoral.</p> | <p>2.1 Proponer con las áreas de la institución una nueva cultura orientada a la corresponsabilidad, racionalidad, austeridad, transparencia y la rendición de cuentas.</p> |
| <p>3 Capacitar mediante la actualización de conocimientos, y desarrollo de habilidades; profesionalizar en forma sistemática y continua hasta el dominio de aspectos específicos por el servidor público, así como certificar de manera formal las competencias demostradas con el objeto de realizar las funciones con excelencia.</p> | <p>3.1 Implementar el Programa de Capacitación tanto para la Contraloría General como para las áreas administrativas del Instituto, con el objeto de que los servidores públicos apliquen de manera adecuada los procedimientos institucionales, mejoren su desempeño con calidad, oportunidad y eficiencia en apego a la normatividad y la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como generar el sentido de identidad institucional.</p> |
| <p>4 Elevar los niveles de apego a las normas, transparencia y rendición de cuentas en los procesos y procedimientos que han mostrado deficiencias recurrentes en el desempeño de los servidores públicos.</p> | <p>4.1 Proponer con las áreas de la institución una nueva cultura orientada a la corresponsabilidad, racionalidad, austeridad, transparencia y la rendición de cuentas.</p> |
| <p>5 Convertir el diagnóstico interno e institucional en instrumentos de trabajo cotidiano.</p> | <p>5.1 Participar en la simplificación, racionalización y eficientación de los procesos y procedimientos administrativos.</p> |
| <p>6 Coadyuvar con la planeación estratégica del Instituto Federal Electoral.</p> | <p>6.1 Promover y coadyuvar a que las tareas administrativas del Instituto se lleven a cabo dentro de un esquema de planeación estratégica.</p> |
| <p>7 Mantener la Coordinación Técnica Constitucional con la Auditoría Superior de la Federación.</p> | <p>7.1 Dar seguimiento a las Bases de Coordinación Técnica Constitucional entre la Contraloría General y la Auditoría Superior de la Federación.</p> |

Contraloría General (107)

- 8 Elaborar los informes y programas que por disposición normativa y legal le correspondan a la Contraloría General.
 - 8.1 Coordinar e integrar el programa de Trabajo Anual de la Contraloría General y su seguimiento.
 - 8.2 Coordinar e integrar el Informe Previo y Anual de la Gestión de la Contraloría General y promover el cumplimiento en la presentación de los Informes de las Revisiones y Auditorías Realizadas y respecto a los Expedientes sobre Faltas Administrativas y en su caso, sobre la Imposición de Sanciones a los Servidores Públicos del Instituto.

- 9 Establecer acciones de enlace institucional competencia de la Contraloría General y coordinar el Sistema de Control de Gestión.
 - 9.1 Promover la vinculación de la Contraloría General con dependencias, organismos públicos autónomos, privados, sociales y académicos, así como con las áreas que la conforman, para llevar a cabo acciones, programas e intercambios profesionales y técnicos.
 - 9.2 Coordinar la actualización de los flujos de información del sistema de Control de Gestión con las áreas de la Contraloría General.

Dirección Jurídica (108)

Objetivo General

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

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente el programa y los subprogramas a cargo de esta área responsable.</p> | <p>1.1 Supervisar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General del Instituto.</p> <p>1.2 Administrar los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de esta área, de acuerdo con la normatividad establecida.</p> |
| <p>2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> |

Dirección Jurídica (108)

- | | | |
|---|---|--|
| | 2.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa |
| 3 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | 3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |
| | 3.2 | Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet. |
| | 3.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 4 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 5 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 5.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Dirección Jurídica (108)

Subprograma

**Supervisar la Realización de los Actos
Recursales (017)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 1 | Tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos. | 1.1 | Formular el informe circunstanciado e integrar el expediente relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos, turnándolo para su sustanciación a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, coadyuvando en el trámite correspondiente y desahogando las solicitudes que el Tribunal de mérito realice. |
| | | 1.2 | Sustanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos por los órganos locales del Instituto. |
| 2 | Desahogar los requerimientos de autoridades distintas a la instancia electoral judicial federal. | 2.1 | Tramitar y desahogar los requerimientos formulados por autoridades federales y estatales, cumpliendo con los plazos y términos legales vigentes. |
| 3 | Elaborar un índice de las impugnaciones interpuestas en contra de las decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva. | 3.1 | Diseñar mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes, respecto de los medios de impugnación interpuestos en contra de decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva. |
| 4 | Analizar las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. | 4.1 | Realizar un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales. |

Dirección Jurídica (108)

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 5 | Brindar asesoría en materia de medios de impugnación a los órganos desconcentrados del Instituto. | 5.1 | Atender los requerimientos que, en materia de medios de impugnación, sean formulados por los órganos desconcentrados del Instituto, a fin de determinar criterios que coadyuven al mejor desempeño de sus actividades en la materia. |
|---|---|-----|--|

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Tramitar y sustanciar en forma expedita los procedimientos sancionadores ordinario y especial instaurados con motivo de la interposición de quejas o denuncias o de su inicio oficioso, en términos de lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la normatividad aplicable. | 1.1 | Atender la tramitación de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales dentro de los plazos legalmente establecidos, realizando de forma oportuna la investigación y las notificaciones que correspondan en términos de la normatividad aplicable, elaborando los proyectos de resolución respectivos. |
| 2 | Analizar los criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los procedimientos ordinarios y especiales. | 2.1 | Actualizar el sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, determinando en su caso la vinculación con las sentencias que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionados con la materia. |

Dirección Jurídica (108)

- | | |
|---|---|
| <p>3 Analizar las sentencias dictadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.</p> | <p>3.1 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 de revocación o modificación de las resoluciones emitidas por el Consejo General respecto de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.</p> |
| <p>4 Poner a disposición de los interesados la información relativa a la instauración y resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.</p> | <p>4.1 Mantener y actualizar los mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes y decisiones del Consejo General, relacionados con la resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.</p> |
| <p>5 Proporcionar apoyo a los órganos desconcentrados en la sustanciación y resolución de las quejas de su competencia.</p> | <p>5.1 Brindar el apoyo requerido por los órganos desconcentrados en la resolución de las quejas que se presenten con motivo de la colocación y ubicación de propaganda electoral.</p> |

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Representar, salvaguardar, defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares.</p> | <p>1.1 Formular y tramitar demandas de carácter civil, mercantil, administrativas, fiscales, constitucionales y demás áreas del derecho ante las autoridades respectivas, llevando el seguimiento en sus diferentes instancias de los juicios en que es parte el Instituto en dichas materias.</p> |
|---|--|

Dirección Jurídica (108)

- 1.2 Formular denuncias ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y coadyuvar en su trámite e investigación aportando los elementos de prueba para integrar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad, a fin de consignar el expediente a las autoridades competentes.
- 1.3 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y resolución de los recursos de inconformidad interpuestos por el personal del Instituto
- 1.4 Representar legalmente al Instituto en las controversias de carácter laboral ante las autoridades correspondientes, dando seguimiento a los juicios respectivos.
- 1.5 Representar legalmente al Instituto ante los Tribunales Federales respecto de los juicios de amparo como autoridad responsable, quejoso o tercero perjudicado.
- 1.6 Formular denuncias por robo o daño a los bienes propiedad del Instituto ante las autoridades ministeriales, tanto federales como locales y coadyuvar en su trámite.
- 1.7 Tramitar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, las cancelaciones e inhabilitaciones de ciudadanos en sus derechos políticos, recibidas por parte del Registro Civil, Poder Judicial y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral.
- 1.8 Realizar el seguimiento correspondiente de todas y cada una de las averiguaciones previas en las que el Instituto es parte, así como en los procesos ante los Tribunales en materia penal.

Dirección Jurídica (108)

- | | | |
|---|-----|---|
| | 1.9 | Realizar los trámites necesarios para la regularización de los inmuebles que detente el Instituto en calidad de donación y en proceso de donación. |
| 2 | 2.1 | Desahogar los requerimientos formulados a la Dirección Jurídica en materia de transparencia y acceso a la información pública. |
| | 2.2 | Actualizar los índices de información de la Dirección Jurídica. |
| 3 | 3.1 | Integrar el expediente y sustanciar los recursos de revisión y de reconsideración previstos por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| | 3.2 | Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y reconsideración en la materia. |
| | 3.3 | Coadyuvar en la preparación, desahogo y documentación de las sesiones del Órgano Garante. |
| 4 | 4.1 | Asesorar y, en su caso, elaborar y revisar, proyectos de resoluciones que emita la autoridad electoral competente, derivados de procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones en contra de servidores del Instituto. |
| | 4.2 | Emitir opinión sobre el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral, que resulte de un arqueo en las diversas vocalías locales y distritales del Instituto Federal Electoral. |
| | 4.3 | Emitir opiniones jurídicas en materia laboral, a las áreas del Instituto que así lo soliciten, a nivel nacional. |

Dirección Jurídica (108)

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 5 | Atender las solicitudes y requerimientos que, diversas autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales le formulen. | 5.1 | Analizar y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos que las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, formulen respecto de datos contenidos en el Padrón Electoral por conducto del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores. |
| 6 | Gestionar los poderes notariales que otorga el Instituto. | 6.1 | Tramitar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva. |

Subprograma

**Requerimientos de Normatividad y Consulta en
Materia Electoral (049)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 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. | 1.1 | 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. |
| | | 1.2 | Opinar con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general que puedan conformar criterios generales para la aplicación de la legislación electoral en el Instituto. |
| 2 | Coadyuvar en la elaboración, revisión y autorización de los convenios de apoyo y colaboración que suscriba el Instituto con diversas autoridades. | 2.1 | 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. |

Dirección Jurídica (108)

- | | |
|-----|--|
| 2.2 | Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los proyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades electorales de las entidades federativas del país, para la organización de sus procesos locales, cuando así proceda. |
| 3 | Coadyuvar en la elaboración, revisión y autorización de los contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal. |
| 3.1 | Revisar los proyectos de contratos a suscribir con proveedores de bienes y servicios, validar los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios a los mismos. |
| 3.2 | Asesorar jurídicamente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas, así como intervenir en diversas etapas de los procedimientos de Licitación Pública. Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa. |
| 4 | Gestionar los trámites requeridos por las diversas áreas del Instituto ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial. |
| 4.1 | Intervenir en los procedimientos relacionados con los registros y defensa de los intereses del Instituto Federal Electoral ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial. |
| 5 | Actualización de los rubros publicados en la página de Internet del Instituto referentes a la Dirección Jurídica. |
| 5.1 | Revisar y, en su caso, actualizar los contenidos de los rubros correspondientes a la Dirección Jurídica, publicados en la página de Internet del Instituto Federal Electoral. |

Unidad de Servicios de Informática (109)

Objetivo General

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

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Planear, dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos financieros y materiales para el óptimo desarrollo de los subprogramas de esta Unidad Técnica.</p> | <p>1.1 Proveer a las áreas de la Unidad los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas.</p> <p>1.2 Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúe de acuerdo a la normatividad vigente establecida.</p> <p>1.3 Integrar y presentar los informes de operación de la Unidad conforme a la normatividad vigente establecida.</p> <p>1.4 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.</p> |
| <p>2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> |

Unidad de Servicios de Informática (109)

- 2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa
- 3 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.
 - 3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.
 - 3.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.
 - 3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.

Unidad de Servicios de Informática (109)

- | | |
|--|--|
| <p>4 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> |
| <p>5 Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> | <p>5.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> |

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

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

Unidad de Servicios de Informática (109)

- 1.4 Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos respecto a la administración de los sistemas e infraestructura informática del Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado (SIATE).

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Planear, organizar, dirigir y controlar la operación de la infraestructura y servicios de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE), así como brindar el soporte técnico a los usuarios de la misma.</p> | <p>1.1 Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos de la Red Nacional de Informática del Instituto.</p> <p>1.2 Establecer y aplicar los procedimientos que contribuyan a mejorar la atención y el soporte técnico a los usuarios de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE).</p> <p>1.3 Implementar nuevas herramientas y servicios informáticos para modernizar y agilizar el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de sus procesos.</p> <p>1.4 Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, así como supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente.</p> <p>1.5 Coordinar, supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de la normatividad en materia de informática.</p> |
|---|--|

Unidad de Servicios de Informática (109)

- 1.6 Coordinar y supervisar la emisión de dictámenes de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes, así como la contratación de servicios informáticos.

- 1.7 Apoyar a las diversas áreas del Instituto y formar parte de los distintos órganos de supervisión y control a efecto de brindar asesoría oportuna para la implementación de proyectos y para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios informáticos, con base a las tendencias tecnológicas actuales y considerando el menor costo posible.

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

Objetivo General

Aportar a las áreas directivas y ejecutivas del Instituto Federal Electoral información, análisis y soporte académico para apoyar sus procesos de planeación, toma de decisiones y capacitación, en beneficio del desarrollo y fortalecimiento institucional; asimismo, colaborar para fortalecer los vínculos del Instituto con organismos y grupos estratégicos de la sociedad, en temas relacionados el ámbito de competencia del Centro para el Desarrollo Democrático (CDD).

Subprograma

Coordinación General, Académica y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo Específico

Líneas de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1. Coordinar, dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad técnica.</p> | <p>1.1 Concertar los esfuerzos de las áreas del Centro para realizar sus objetivos, conforme al presupuesto aprobado y bajo la coordinación del Consejo Presidente.</p> <p>1.2 Utilizar, de manera eficaz, eficiente y transparente, los recursos humanos, financieros y materiales con apego a criterios de racionalidad financiera y disciplina presupuestal.</p> <p>1.3 Difundir las políticas de investigación que apruebe el Consejo General e informar periódicamente sobre su cumplimiento.</p> <p>1.4 Mantener actualizado, público y sistematizado, el registro de los estudios e investigaciones que realice o comisione el Instituto.</p> <p>1.5 Dar seguimiento a los estudios que realiza el Centro para el Desarrollo Democrático en colaboración con otras instituciones académicas.</p> |
|---|---|

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- 2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.
 - 2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
 - 2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa
- 3 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.
 - 3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.
 - 3.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.
 - 3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- | | |
|--|--|
| <p>4 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> |
| <p>5 Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> | <p>5.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> |

Subprograma

Vinculación (__)

Objetivo Específico

Líneas de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Vincular al Instituto con instituciones académicas de educación superior e investigación, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y diversos sectores de la sociedad civil para difundir información y ampliar el conocimiento de los ciudadanos en materia político-electoral.</p> | <p>1.1 Establecer vínculos de colaboración académica y de intercambio de información sobre temas político electorales, con instituciones académicas de educación superior, partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>1.2 Difundir información sobre los procesos electorales y su importancia para la democracia entre los jóvenes, organizaciones de la sociedad civil, académicos de instituciones de educación superior, líderes de opinión y grupos vulnerables de la población.</p> <p>1.3 Consolidar vínculos con la población indígena para ampliar la información sobre temas político-electorales.</p> |
|---|---|

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- 1.4 Diseñar y organizar eventos de divulgación con grupos estratégicos de la sociedad tales como jóvenes, organizaciones de la sociedad civil, académicos de instituciones de educación superior y líderes de opinión, para mejorar el conocimiento de la democracia y la materia político electoral. En su caso desarrollarlos en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Coordinación de Asuntos Internacionales y la Coordinación de Comunicación Social.
- 1.5 Divulgar los estudios e investigaciones que realice el Centro entre instituciones académicas de educación superior, agrupaciones políticas nacionales y organizaciones de la sociedad civil.

Subprograma

Información y Acervo (__)

Objetivos Específicos

Líneas de Acción

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la conformación de un sistema de información y análisis especializado en materia político electoral. | <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Coadyuvar en el desarrollo de los acervos de la Red Nacional de Bibliotecas del Instituto. 1.2 Coadyuvar en el desarrollo de herramientas de información para el seguimiento del proceso electoral federal. 1.3 Impulsar, con el concurso de los organismos electorales del país, el desarrollo del portal "Elecciones en México". |
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Atender las obligaciones legales y reglamentarias del Centro en materia de transparencia y acceso a la información, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de | <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Impulsar el desarrollo del archivo de trámite del Centro, en apego a los lineamientos formulados por la UTSID, así como gestionar remisiones al archivo de concentración. |

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- | | |
|------------------------------|--|
| Información y Documentación. | 2.2 Atender oportunamente los requerimientos de información por transparencia, actualizar los índices de información temporalmente reservada y rendir los informes correspondientes. |
|------------------------------|--|

Subprograma

Desarrollo Institucional (022)

Objetivos Específicos

Líneas de Acción

- | | |
|---|--|
| 1 Brindar a las áreas del Instituto apoyo académico y técnico para el desarrollo de sus programas, así como para diseñar, organizar y realizar seminarios especializados dirigidos a servidores públicos del instituto. | <p>1.1 Ofrecer soporte académico, técnico y pedagógico a los programas de capacitación y formación del Instituto, en las modalidades de presencial y a distancia; elaboración de diagnósticos y propuestas y, en su caso, diseño y preparación de materiales y capacitación de docentes.</p> <p>1.2 Conducir la gestión académica del campus virtual institucional para dotar de capacitación a los servidores públicos del Instituto, en coordinación con las áreas involucradas.</p> <p>1.3 Mantener actualizado el campus virtual a través del desarrollo continuo de contenidos.</p> <p>1.4 Colaborar en la integración y capacitación del padrón de instructores (facilitadores) en todo el país con el propósito de brindar instrucción al personal del Instituto en órganos desconcentrados.</p> <p>1.5. Elaborar análisis, estudios e investigaciones especializados que aporten valor agregado para el proceso de toma de decisiones dentro del Instituto y que brinden apoyo técnico a los programas de desarrollo y modernización organizacional.</p> <p>1.6. Desarrollar estudios en derecho o política comparada, conjuntamente con instituciones de investigación jurídica; en su caso, dependiendo de la materia, con el apoyo de la Coordinación de Asuntos Internacionales.</p> |
|---|--|

Centro para el Desarrollo Democrático (110)

- 1.7 Desarrollar estudios y análisis sobre derecho electoral y, en su caso, facilitar la elaboración de materiales para la capacitación de los servidores públicos responsables de cumplir con las funciones que deriven de reformas o actualizaciones al marco legal y normativo.
- 2 Proveer asistencia académica y técnica a partidos políticos, APN y organismos estatales electorales.
 - 2.1 Proveer asesoría técnica y académica a organismos estatales electorales, de acuerdo con los convenios celebrados entre éstos y el Instituto.
 - 2.2 Proporcionar asesoría técnica y académica a partidos políticos y asociaciones políticas nacionales que lo soliciten en apoyo a sus actividades de capacitación y formación.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

Objetivo General

Integrar, actualizar y depurar el Padrón Electoral, mejorar la calidad y proporcionar la lista nominal de electores, expedir a los ciudadanos la Credencial para Votar con fotografía, y mantener actualizada la cartografía electoral y brindar orientación ciudadana en materia político-electoral y registral, en un marco de eficiencia de los procesos de gestión interna y de calidad en el servicio a la ciudadanía, en apego a los principios institucionales.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales para el óptimo desarrollo del programa y subprograma de esta Dirección Ejecutiva.</p> | <p>1.1 Proveer, a todas las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas en la legislación y por el Consejo General del Instituto.</p> <p>1.2 Coadyuvar con las áreas en la definición y ejecución de acciones para una mejor organización y desarrollo y así efficientar los recursos financieros, materiales y humanos con los que cuenta la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</p> <p>1.3 Atender, en los plazos legales y reglamentarios, los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> |
| <p>2 Coadyuvar en la simplificación y sistematización de los esquemas administrativos, a fin de hacer más eficientes los procesos internos, bajo criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia.</p> | <p>2.1 Integrar, a partir de la planeación y organización de procesos, la programación presupuestal, establecer mejoras enfocadas a la simplificación administrativa, fomentar el uso de herramientas informáticas y efficientar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a los criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|---|---|
| <p>3 Coadyuvar en el desarrollo de las actividades en materia del Registro Federal de Electores, en coordinación con las diferentes Direcciones Ejecutivas del Instituto.</p> | <p>3.1 Dar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de integrar diversos informes analíticos para la consideración de los órganos ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto.</p> <p>3.2 Dar continuidad a los programas de medición y evaluación que permita llevar a cabo el control y seguimiento de los programas y proyectos para una mejor toma de decisiones.</p> |
| <p>4 Contribuir al diseño de estrategias para elevar la calidad y oportunidad de los servicios y productos en materia registral.</p> | <p>4.1 Diseñar mecanismos de planeación, supervisión y evaluación a la operación, que permitan mejorar la calidad y oportunidad en los servicios brindados a los ciudadanos y coadyuvar a mejorar la calidad del Padrón Electoral y sus productos.</p> |
| <p>5 Coadyuvar en las actividades de preparación de los procesos electorales locales.</p> | <p>5.1 Apoyar en la definición del Anexo Técnico y formular los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores, que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos entre el Instituto y las autoridades locales competentes.</p> |
| <p>6 Dar continuidad al programa de reforzamiento de la seguridad física y lógica de la información y documentación en materia del Registro Federal de Electores.</p> | <p>6.1 Continuar con la instrumentación gradual del Programa Integral de Seguridad que permita reforzar la seguridad física y lógica de las instalaciones, recursos informáticos e información en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, Centro Nacional de Impresión, IFETEL y los módulos de atención ciudadana hijos.</p> |
| <p>7 Coadyuvar con la promoción de la política institucional de no discriminación para favorecer la equidad laboral y una cultura democrática en el Instituto.</p> | <p>7.1 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de formular el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|-----|--|
| 7.2 | Realizar las acciones definidas en el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto, en los términos definidos por las instancias competentes. |
| 7.3 | Promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| 8 | <p>Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> |
| 8.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 9 | <p>Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> |
| 9.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Subprograma

Participación con los Órganos de Vigilancia (024)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|-----|---|
| 1 | Garantizar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia. |
| 1.1 | Llevar a cabo las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, Locales y Distritales de Vigilancia, de conformidad con lo previsto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores. |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.2 Asegurar que las actividades y funciones que desarrollan los órganos de vigilancia locales y distritales, se apeguen a la legislación electoral, a su reglamento y, en su caso, a los acuerdos adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia.
 - 1.3 Impulsar una comunicación óptima con los presidentes y secretarios de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, para dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos, así como canalizar las peticiones y sugerencias de acuerdos a éstas, por parte de la Comisión Nacional de Vigilancia.
 - 1.4 Gestionar las peticiones de productos electorales y cartográficos de los representantes de los partidos políticos ante las comisiones de vigilancia, que se hagan en apego a su ámbito de competencia, considerando las factibilidades legales, técnicas y presupuestales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 2 Garantizar que los miembros de los órganos de vigilancia, en los ámbitos nacional, locales y distritales, de conformidad con lo establecido en la ley en la materia, cuenten con las condiciones y elementos necesarios para realizar la adecuada supervisión y seguimiento al Padrón Electoral.
 - 2.1 Propiciar las gestiones de carácter presupuestal y logístico para la realización de las actividades de supervisión y vigilancia, por parte de los órganos de vigilancia Nacional, Locales y Distritales.
 - 2.2 Establecer las medidas de control presupuestal de conformidad con la normatividad vigente para facilitar el adecuado ejercicio del gasto por parte de las representaciones políticas ante los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.3 Instrumentar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática, la publicación oportuna en la página electrónica del Instituto, de la información relativa a las actividades, sesiones, documentos y acuerdos del máximo órgano de vigilancia; y asegurar el acceso de los órganos de vigilancia a nivel local y distrital al sistema informático que les permite integrar la información derivada de las actividades específicas que éstas llevan a cabo.

Subprograma

Operación en Campo (025)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Mejorar los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos personales, corrección de datos en dirección, reincorporación, reemplazo de la credencial por vigencia, reposición y expedición de credencial que se llevan a cabo en los módulos de atención ciudadana, tomando en cuenta los resultados obtenidos de los ejercicios de verificación de la calidad de los instrumentos electorales, el Informe del Comité Técnico del Padrón Electoral, y los análisis realizados en cada campaña de actualización.</p> | <p>1.1 Definir y aplicar las estrategias de planeación de los módulos de atención ciudadana, en coordinación con los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales.</p> <p>1.2 Procesar las solicitudes de altas y actualización tramitadas por los ciudadanos al Padrón Electoral, mejorando, en coordinación con la Comisión Nacional de Vigilancia, los procedimientos operativos de los módulos de conformidad en el marco legal y considerando el desarrollo del SIIRFE-Mac.</p> <p>1.3 Poner a disposición de los ciudadanos la Credencial para Votar con fotografía en los plazos meta para cada tipo de módulo.</p> |
|---|---|

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.4 Fortalecer la comunicación con los Vocales del Registro Federal de Electores para una oportuna y eficaz instrumentación de los programas en materia registral.
- 1.5 Dar seguimiento, en coordinación con la Secretaría Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a las incidencias de carácter jurídico, originadas por el robo o extravío de material electoral en las Vocalías Locales y Distritales, así como en los módulos de atención ciudadana.
- 1.6 Verificar el cumplimiento de los procedimientos para la inclusión de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en la Credencial para Votar, con la coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 1.7 Verificar el cumplimiento del procedimiento de digitalización de la documentación comprobatoria presentada por los ciudadanos, con la coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia.
- 1.8 Dar seguimiento a las solicitudes de expedición de Credencial y de rectificación a las listas nominales de electores que presenten los ciudadanos ante las oficinas y módulos del Registro Federal de Electores, así como la respuesta que se emita a las mismas.
- 1.9 Llevar a cabo el retiro de credenciales no entregables, devueltas por los ciudadanos y terceros para su destrucción conforme al procedimiento aprobado por el Consejo General del Instituto.
- 1.10 Evaluar la infraestructura tecnológica y las instalaciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana para atender sus requerimientos sobre estos rubros, que contribuyan a la atención que se brinda a la ciudadanía.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.11 Establecer, en coordinación con las áreas de Procesos Tecnológicos y Administración y Gestión, con base en la capacidad técnica y presupuestal, un programa de renovación gradual del equipo tecnológico asignado a los módulos de atención ciudadana.
 - 1.12 Detectar e instrumentar acciones para la mejora en la calidad del servicio al ciudadano.
 - 1.13 Revisar integralmente la normatividad y los procedimientos operativos para su instrumentación en los módulos de atención ciudadana, con la coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia.
 - 1.14 Dar continuidad al programa de renovación gradual de Credenciales cuyo último recuadro para el marcaje de la emisión del voto sea "03".
 - 1.15 Diseñar y aplicar un programa de renovación gradual de las credenciales cuyo último recuadro para el marcaje de la emisión del voto sea "09", de conformidad con los lineamientos que definan las instancias competentes.
-
- 2 Instrumentar el proceso de mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.
 - 2.1 Procesar las notificaciones de los registros de ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial a partir de la información básica proporcionada por el Poder Judicial, y en su caso, proceder a solicitar la baja de la base de datos del Padrón Electoral.
 - 2.2 Procesar las notificaciones de los registros de ciudadanos fallecidos a partir de la información básica proporcionada por las autoridades del Registro Civil, y en su caso, proceder a solicitar la baja de la base de datos del Padrón Electoral.
 - 2.3 Verificar en campo la situación registral de posibles duplicados y en su caso, solicitar la exclusión del Padrón Electoral de los registros correspondientes.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.4 Procesar las notificaciones de los registros de ciudadanos que perdieron o renunciaron a la nacionalidad o ciudadanía mexicana a partir de la información proporcionada por la Secretaría de Relaciones Exteriores y, en su caso, proceder a solicitar la baja de la base de datos.
- 2.5 Implementar acciones con las instituciones externas para suscribir convenios de apoyo y colaboración y obtener información que coadyuve en la depuración del Padrón Electoral.
- 2.6 Continuar, en coordinación con el área de Procesos Tecnológicos, con la implementación de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.
- 2.7 Implementar los mecanismos de fortalecimiento de los procesos permanentes de depuración del Padrón Electoral sobre fallecidos y suspendidos en sus derechos para incrementar la eficiencia.
- 2.8 Intensificar el trabajo en campo para definir la situación registral de los ciudadanos, producto de los procesos permanentes de depuración.
- 2.9 Dar tratamiento a los registros y trámites que presenten datos irregulares, a efecto de mejorar la calidad de los instrumentos electorales, con base en los lineamientos de depuración aprobados para tal fin.
- 2.10 Verificar la aplicación de los procedimientos alternos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia para la depuración del Padrón Electoral de los registros de ciudadanos fallecidos, así como en el tratamiento de aquéllos en los que el Registro Civil no emitió Acta de Defunción.
- 2.11 Avisar a los ciudadanos para recoger su credencial, retirar los formatos correspondientes y solicitar la exclusión de la base de datos, así como implementar y dar seguimiento a las actividades de destrucción de formatos.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-----|---|-----|--|-----|--|
| 2.12 | Dar tratamiento a las notificaciones de la autoridad judicial y de las peticiones de los ciudadanos respecto de la rehabilitación de sus derechos políticos para su reincorporación al Padrón Electoral. | | | | | | | | |
| 2.13 | Dar tratamiento a las notificaciones de amparo de los jueces de distrito para la reincorporación al Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores de los ciudadanos que correspondan. | | | | | | | | |
| 3 | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">Analizar la calidad del Padrón Electoral.</td> <td style="vertical-align: top;"> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.1</td> <td style="vertical-align: top;">Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.2</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.3</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio.</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> | Analizar la calidad del Padrón Electoral. | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.1</td> <td style="vertical-align: top;">Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.2</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.3</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio.</td> </tr> </table> | 3.1 | Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura. | 3.2 | Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional. | 3.3 | Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio. |
| Analizar la calidad del Padrón Electoral. | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.1</td> <td style="vertical-align: top;">Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.2</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">3.3</td> <td style="vertical-align: top;">Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio.</td> </tr> </table> | 3.1 | Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura. | 3.2 | Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional. | 3.3 | Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio. | | |
| 3.1 | Diseñar las estrategias de actualización del Padrón Electoral, con base en los resultados de los ejercicios de verificación aplicados para conocer sus niveles de actualización y cobertura. | | | | | | | | |
| 3.2 | Dar seguimiento al número de ciudadanos que conservan su Credencial "03 y 09", así como de su distribución en el territorio nacional. | | | | | | | | |
| 3.3 | Dar seguimiento al empadronamiento en las secciones electorales, en particular el crecimiento del Padrón y Lista Nominal y el cambio de domicilio. | | | | | | | | |
| 4 | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como de las actualizaciones que se identifiquen respecto de nuevas localidades, colonias, amezanamientos, servicios, vialidades, conforme a la normatividad vigente.</td> <td style="vertical-align: top;"> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">4.1</td> <td style="vertical-align: top;">Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial.</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> | Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como de las actualizaciones que se identifiquen respecto de nuevas localidades, colonias, amezanamientos, servicios, vialidades, conforme a la normatividad vigente. | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">4.1</td> <td style="vertical-align: top;">Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial.</td> </tr> </table> | 4.1 | Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial. | | | | |
| Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como de las actualizaciones que se identifiquen respecto de nuevas localidades, colonias, amezanamientos, servicios, vialidades, conforme a la normatividad vigente. | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">4.1</td> <td style="vertical-align: top;">Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial.</td> </tr> </table> | 4.1 | Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial. | | | | | | |
| 4.1 | Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites municipales o delegacionales, distritales o estatales, además de notificar a los ciudadanos afectados, invitándolos a renovar su credencial. | | | | | | | | |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.2 Incorporar a la cartografía electoral los cambios en límites seccionales, nomenclatura de municipios o localidades, así como actualizaciones tanto en localidades como en manzanas, vialidades, servicios y demás rasgos establecidos en la norma, actualizando a su vez la cartografía electoral en los módulos de atención ciudadana y el Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
- 4.3 Actualizar la cartografía digital vectorial y elaborar los planos cartográficos para facilitar las tareas de planeación y operación de las campañas de actualización.
- 4.4 Elaborar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica, así como el control y seguimiento de los mismos, de conformidad con el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la información.
- 4.5 Mejorar la calidad de la cartografía electoral para la ubicación precisa de rasgos físicos (hidrografía), equipamiento de vías de comunicación (autopistas, carreteras) y delimitación precisa de manchas urbanas, entre otros elementos cartográficos, mediante el uso de imágenes satelitales apoyándose en convenios de colaboración interinstitucional.
- 4.6 Mantener actualizado el sistema de información geográfico electoral para la consulta pública vía Internet de la cartografía del Instituto.
- 4.7 Desarrollar sistemas de consulta de módulos y cartografía en general para atención ciudadana vía IFETEL y/o página del Instituto.
- 4.8 Mantener actualizado el portal de servicios cartográfico que permita apoyar las actividades de reseccionamiento, rasgos relevantes, mal referenciados y consulta de información cartográfica de uso interno en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.9 Modernizar los procedimientos de actualización de la cartografía, utilizando nuevas herramientas tecnológicas, tales como la PDA-GPS, para la incorporación de las actualizaciones con Georeferencia.
- 4.10 Desarrollar programas para mejorar la correcta georeferenciación de los ciudadanos.
- 5 Promover nuevas fórmulas y estrategias de atención que faciliten a los ciudadanos el acceso a los productos y servicios en materia registral, con el fin de elevar la calidad de los instrumentos electorales.
 - 5.1 Revisar integralmente, con la coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia, la normatividad y procedimientos operativos del proceso de actualización y depuración del Padrón Electoral y sus productos.
 - 5.2 Realizar la planeación general y definición de contenidos de las campañas de Actualización Intensa y Permanente del Padrón Electoral 2010-2011 utilizando la información derivada de los estudios de los factores demográficos y el nivel de actualización del Padrón Electoral, con la coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia.
 - 5.3 Diseñar y aplicar las estrategias de capacitación dirigidas a la estructura de los órganos desconcentrados, para el reforzamiento y actualización de los procedimientos operativos, manejo de sistemas e información de orden estadístico y geográfico para mejorar la calidad en los servicios que se proporcionan a los ciudadanos.
 - 5.4 Definir la normatividad para el seguimiento y monitoreo del operativo de campo, con el propósito de generar informes oportunos sobre el avance, para usuarios externos e internos, que coadyuven a la toma de decisiones.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|---|--|
| <p>6 Diseñar y desarrollar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Comisión Nacional de Vigilancia, estrategias de difusión en materia registral, para contribuir a mejorar el proceso de actualización de los instrumentos electorales.</p> | <p>6.1 Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la Coordinación Nacional de Comunicación Social, en la planeación y coordinación de las diferentes campañas de difusión alusivas a los programas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores, así como para la expedición de la Credencial para Votar y las credenciales que pierdan su vigencia.</p> |
| <p>7 Realizar, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes, los servicios en materia registral para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.</p> | <p>7.1 Realizar la actualización y depuración del Padrón Electoral y de los productos cartográficos, en apoyo a los procesos electorales locales, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración. Asimismo, participar en la conformación técnica de las casillas extraordinarias.</p> <p>7.2 Elaborar estrategias especiales de difusión, en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para apoyar a las entidades federativas con el proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.</p> |

Subprograma

Procesos Tecnológicos (026)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Mejorar la actualización y calidad de los instrumentos registrales.</p> | <p>1.1 Producir los formatos de Credencial para Votar, considerando que dicho instrumento contenga los elementos de presentación, información, control, seguridad y de elementos compuestos correspondientes.</p> <p>1.2 Fortalecer la eficacia y eficiencia en la generación y producción de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía para el desarrollo de los Procesos Electorales.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.3 Fortalecer los procedimientos que contribuyan a la mejora continua de los Procesos Operativos Centrales y Subprocesos relacionados de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para la emisión de diversos productos electorales, considerando la infraestructura tecnológica disponible, con la finalidad de automatizarlos, privilegiando la eficacia y eficiencia operativos.
- 1.4 Desarrollar acciones para conservar, reforzar, actualizar la Infraestructura Tecnológica (IT) en la que se basa la Plataforma Técnico-Operativa del Registro Federal de Electores, con el fin de mantenerla en condiciones óptimas para la operación del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores y sus subsistemas.
- 1.5 Fomentar la innovación que coadyuve a la generación o búsqueda de prácticas más eficientes en desarrollo de los procesos y la generación de productos y servicios registrales.
- 1.6 Coadyuvar en la actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal, asimismo en la emisión y entrega oportuna de la Credencial para Votar a los ciudadanos, a través de la ejecución de procedimientos que permitan y garanticen el procesamiento de trámites, y la actualización de las bases de datos respectivas, así como la producción y control de calidad de los formatos de Credencial para Votar.
- 1.7 Contribuir en la identificación, verificación y validación de trámites de actualización del Padrón Electoral promoviendo la existencia de un registro único por ciudadano y favoreciendo su calidad.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.8 Fortalecer y hacer más eficiente la identificación de ciudadanos en el Padrón Electoral en las actividades preventivas y correctivas de depuración mediante el uso de metodologías, técnicas y herramientas biométricas y de limpieza de datos, así como de algoritmos avanzados para la comparación de cadenas de caracteres.
 - 1.9 Fortalecer el resguardo físico y electrónico de la documentación registral ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, así como soporte de los trámites de actualización al Padrón Electoral
 - 1.10 Proporcionar acceso a la información estadística y nominativa del Padrón Electoral y Lista Nominal, a través del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, a los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, Partidos Políticos y demás áreas del Instituto que así lo requieran para apoyar la organización y el desarrollo de los Procesos Electorales Federales y Locales.
 - 1.11 Generar y disponer con oportunidad y calidad los insumos tecnológicos, así como la impresión de los productos electorales necesarios para la organización y el desarrollo de los Procesos Electorales Federales y Locales.
-
- 2 Facilitar y ampliar al ciudadano el acceso a los servicios, para obtener los instrumentos registrales.
 - 2.1 Consolidar el fortalecimiento de los Servicios de Información, mediante el uso e instrumentación de tecnologías y sistemas de información que permitan integrar una Plataforma de Información y Administración del Conocimiento sobre el comportamiento de la actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
 - 2.2 Asegurar los niveles de servicio proporcionados a través del SIIRFE para la actualización, consultas e información estadística y nominativa del Padrón Electoral.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.3 Proporcionar la documentación electoral atendiendo las solicitudes realizadas por las autoridades competentes, conforme a las disposiciones previstas en el Código Federal de Instituciones y procedimientos Electores y en la normatividad institucional vigente.
 - 2.4 Proporcionar información relacionada con el Padrón Electoral a las instituciones externas que suscriban Convenios de Apoyo y Colaboración con el Instituto, con base en la normatividad aplicable.
 - 3 Fortalecer los esquemas de seguridad que garanticen la confidencialidad de la información proporcionada por los ciudadanos.
 - 3.1 Instrumentar las Políticas y Programas en materia de seguridad informática, con el fin de garantizar la confidencialidad de los datos del ciudadano y la integridad de la información en los Centros Operativos, con base en la Estrategia Integral de Seguridad de la Información que diseñe, desarrolle e instruya la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores a sus diversas áreas de competencia.
 - 3.2 Fortalecer los mecanismos de monitoreo a recursos de cómputo y a servicios, recolectando la información histórica de disponibilidad, capacidad, accesos, niveles de servicio y uso de recursos tecnológicos.
 - 4 Fortalecer la gestión operativa y directiva con procesos óptimos, estandarizados y eficientes.
 - 4.1 Continuar y consolidar la instrumentación de una Reingeniería de Procesos, concluyendo y evolucionando la arquitectura de sistemas de información basadas en el SIIRFE, a través de la automatización de actividades.
 - 4.2 Promover, en conjunto con las diversas áreas de competencia de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la mejora continua mediante el análisis, evaluación, identificación de áreas de oportunidad e instrumentación de mecanismos, procedimientos y sistemas que permitan lograr una mayor eficiencia en las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.3 Promover la creación de un Modelo de Gestión de Servicios de Tecnologías de Información basado en estándares internacionales.
 - 4.4 Definir e instrumentar los procesos habilitadores de soporte y operación de Tecnologías de Información basados en estándares internacionales.
 - 4.5 Asegurar la disponibilidad de la información nominativa y estadística del Padrón Electoral y los procesos de apoyo en la gestión que permitan la planeación integral de actividades, así como la evaluación y mejora continua de los productos y servicios electorales y los Procesos Operativos Centrales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
 - 4.6 Generar indicadores de evaluación y desempeño de las actividades relacionadas con los procesos operativos centrales que permitan apoyar la planeación, la toma de decisiones para mejorar la calidad de los productos y servicios electorales.
-
- 5 Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación de productos y servicios registrales.
 - 5.1 Proporcionar los productos y servicios para la preparación de los instrumentos electorales para la celebración de Procesos Electorales Locales de las entidades que suscriban Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia del Registro Federal de Electores, con el Instituto, así como llevar a cabo el seguimiento y control de las actividades en el ámbito técnico-operativo.
 - 5.2 Generar y disponer con oportunidad y calidad, los insumos, así como la impresión de los productos electorales necesarios para la organización y el desarrollo de los Procesos Electorales Locales.
 - 5.3 Realizar el seguimiento y control de las actividades en apoyo al desarrollo de los comicios locales ordinarios y extraordinarios, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración establecidos.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|--|---|
| <p>6 Propiciar condiciones favorables y contribuir en el desarrollo de las actividades de los órganos de vigilancia.</p> | <p>6.1 Contribuir a proporcionar acceso a la información registral a los Órganos de Vigilancia.</p> <p>6.2 Integrar los diversos informes, reportes y documentos relativos a los productos y servicios electorales que proporcionar la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para su entrega a los Órganos de Vigilancia.</p> <p>6.3 Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y acuerdos establecidos con los órganos de vigilancia en las mesas de trabajo y las sesiones ordinarias y extraordinarias.</p> |
|--|---|

Subprograma

Consulta Electoral (027)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Integrar un sistema de consulta y atención ciudadana que coadyuve a la mejora de los programas, instrumentos y servicios que proporciona el Instituto, principalmente el Registro Federal de Electores.</p> | <p>1.1 Atender, captar y dar seguimiento a las consultas que presenten los ciudadanos en IFETEL, los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y los Centros Distritales de Información Ciudadana.</p> <p>1.2 Reforzar las relaciones interinstitucionales que permitan instrumentar proyectos para mejorar los productos y servicios que proporciona el Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a partir de los servicios de orientación ciudadana.</p> <p>1.3 Fortalecer permanentemente la infraestructura de IFETEL, Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y Centros Distritales de Información Ciudadana, a efecto de que sirvan como un instrumento de apoyo efectivo, que coadyuve con los programas y proyectos que el Instituto impulse.</p> |
|--|--|

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|-----|---|
| 1.4 | Recibir y atender o canalizar y en su momento comunicar la respuesta a las inconformidades, quejas y sugerencias de la población hacia el desarrollo de los procesos o la actuación de las autoridades electorales. |
| 1.5 | Diseñar y desarrollar informes analíticos y descriptivos de las consultas, demandas y observaciones tanto de la ciudadanía como de la población en general para su divulgación ante las instancias competentes del Instituto. |
| 2 | <p>Consolidar un sistema de mejora continua del servicio de atenciones a las diversas consultas y demandas de la ciudadanía y población en general, con la mayor concordancia posible al desarrollo tecnológico.</p> |
| 2.1 | Establecer y aplicar los procedimientos que garanticen una eficaz recepción, seguimiento y respuesta a las consultas ciudadanas y de la población en general recibidas a través del IFETEL, de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y de los Centros Distritales de Información Ciudadana. |
| 2.2 | Evaluar el tipo de consultas ciudadanas, las quejas y sugerencias, así como los tiempos de respuesta para proponer mejoras en los procedimientos de atención ciudadana. |
| 3 | <p>Coadyuvar en las actividades de preparación de los Procesos Electorales Locales.</p> |
| 3.1 | Participar en las tareas de información que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos respectivos, suscritos por el Instituto y los órganos competentes de las entidades que celebren Proceso Electoral Local. |
| 4 | <p>Brindar el servicio de consulta permanente a las listas nominales de electores.</p> |
| 4.1 | Atender la consulta permanente a la lista nominal de electores y realizar los informes estadísticos correspondientes para su entrega a las instancias competentes. |

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- | | |
|--|---|
| <p>5 Gestionar ante la instancia competente, la publicación en la página de Internet del Instituto Federal Electoral, de contenidos de información socialmente útil en materia registral que satisfagan los requerimientos normativos y de la población.</p> | <p>5.1 Gestionar la actualización de la información en materia registral generada en las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tomando en consideración los lineamientos del Comité de Publicación y Gestión Electrónica.</p> <p>5.2 Proponer temas de interés del consultante del sitio Web institucional en materia registral tales como plazos legales, estrategias de organización y promoción de servicios.</p> |
|--|---|

Subprograma

Apoyo Técnico Normativo (047)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Asegurar que las acciones y determinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se apeguen a las disposiciones constitucionales y legales, así como a la normatividad y a los principios rectores del Instituto.</p> | <p>1.1 Verificar que los programas, procedimientos y actividades que sean remitidos por las diversas áreas para su validación se ajusten a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.</p> <p>1.2 Integrar de manera conjunta con la Coordinación de Procesos Tecnológicos, el Informe sobre las observaciones formuladas por los partidos políticos a las listas nominales de electores.</p> <p>1.3 Realizar estudios, análisis y opiniones para sustentar jurídicamente las acciones, actividades y tareas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entre otras las referidas a contratación de bienes, servicios o procesos de licitación.</p> <p>1.4 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.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 1.5 Elaborar los anteproyectos de acuerdos del Consejo General y la Junta General Ejecutiva respecto de las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
 - 1.6 Instrumentar, de acuerdo a la normatividad vigente, lo relativo a los procedimientos administrativos estatutarios para la determinación de sanciones al personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
 - 1.7 Instruir y emitir la opinión correspondiente en el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante en Vocalías del Registro Federal de Electores.
 - 1.8 Aplicar y dar seguimiento al procedimiento de envío de documentación electoral de las Vocalías del Registro Federal de Electores al Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
 - 1.9 Coadyuvar con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores verificando los manuales, procedimientos y en general cualquier normatividad que regule las actividades de dichas áreas, con la finalidad que éstos se apeguen a la legislación electoral.
- 2 Proporcionar apoyo normativo en materia registral, a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a los ciudadanos.
 - 2.1 Dar seguimiento y, en su caso, emitir opinión jurídica para la resolución de las instancias administrativas, así como a la interposición de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, vigilando que se cumplan en sus términos las resoluciones emitidas.
 - 2.2 Dar apoyo normativo en materia registral respecto a problemas de límites territoriales entre municipios y entidades federativas.
 - 2.3 Atender las solicitudes de apoyo normativo en materia registral realizadas por los ciudadanos.
 - 2.4 Mantener comunicación permanente con la Unidad de Enlace del Instituto, para la atención de las solicitudes de información, en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 2.5 Dar seguimiento y atender las solicitudes de información contenidas en el Padrón Electoral que formulen diversas instancias tanto públicas como privadas, autoridades jurisdiccionales y ministeriales, ciudadanos e instancias del Instituto, así como la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, a través de la Dirección Jurídica, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el COFIPE y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros ordenamientos legales.
 - 2.6 Dar respuesta y emitir el dictamen pericial sobre la autenticidad de la Credencial para Votar que realicen las autoridades y diversas instancias públicas y privadas.
 - 2.7 Elaborar informes previos y justificados de los juicios de amparo interpuestos en contra de actos o resoluciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 3 Gestionar, elaborar e integrar los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Registral para el Apoyo a los Órganos Electorales Locales en sus procesos electorales locales.
 - 3.1 Integrar, los proyectos de Anexo Técnico de los Convenios de Apoyo y Colaboración, en Materia de Registro Federal de Electores.
 - 3.2 Dar seguimiento a las actividades establecidas en los Convenios de Apoyo y Anexos Técnicos en las entidades con proceso electoral local.
 - 3.3 Definir y proporcionar las políticas, criterios y la normatividad para la elaboración de los Anexos Técnicos en materia del Registro Federal de Electores.
- 4 Opinar la procedencia o improcedencia de las Solicitudes de Expedición de Credencial en caso de suspensión de derechos, así como en los casos de ciudadanos rehabilitados en sus derechos político-electorales.
 - 4.1 Emitir dictamen respecto a la procedencia de las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar, presentadas por ciudadanos suspendidos en sus derechos políticos.

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.2 Emitir opinión respecto a la idoneidad de los documentos presentados por los ciudadanos que han sido rehabilitados en sus derechos políticos.
- 5 Coadyuvar con las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en materia jurídica de los registros con datos irregulares y sus efectos legales procedentes.
 - 5.1 Emitir dictamen respecto a la situación jurídica de los registros con datos irregulares y, en su caso, determinar la procedencia o improcedencia de solicitar a la Dirección Jurídica del Instituto, la presentación de la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.
 - 5.2 Emitir proyecto de respuesta de opinión técnica normativa, de las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar, recibidas de aquellos ciudadanos cuyo registro fue identificado con datos irregulares.
 - 5.3 Emitir proyecto de informe circunstanciado que deberá rendir el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, respecto de ciudadanos cuyos registros fueron identificados con datos irregulares.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Objetivo General

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

Administrar los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión, otorgando a los partidos políticos, autoridades electorales y al propio Instituto su derecho al uso de manera permanente a los medios de comunicación social, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 41, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos del 49 al 76 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Así mismo, garantizar el cumplimiento de las transmisiones de acuerdo con la normatividad aplicable.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Proporcionar servicios de apoyo administrativo de calidad de acuerdo con las estrategias de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, que permitan a esta el cumplimiento de sus programas y objetivos mediante la implementación de procesos que desarrollen y optimicen los recursos humanos, financieros, materiales.</p> | <p>1.1 Aplicar las normas y políticas del Instituto Federal Electoral en materia de Recursos Humanos, así como realizar los movimientos tales como altas, bajas, y actualización de documentos.</p> <p>1.2 Analizar la estructura orgánica y ocupacional de la Dirección Ejecutiva, ejecutar los cambios que se propongan y someter a consideración del Director Ejecutivo las modificaciones a ésta, así como la definición de los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos.</p> <p>1.3 Llevar un control del mobiliario y equipo de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante el resguardo correspondiente, así como las altas y bajas de cada uno de los resguardantes.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 1.4 Efectuar la adquisición de bienes, suministros, materiales e insumos que requieran las diferentes áreas que integran esta Dirección Ejecutiva.
- 1.5 Coordinar la entrega-recepción de la documentación elaborada por las diferentes áreas que integran esta Dirección Ejecutiva para su envío o trámite en otras áreas del Instituto y externas.
- 1.6 Destinar y ejercer correctamente los recursos presupuestales asignados a esta Dirección Ejecutiva e informar al titular periódicamente de dichos movimientos, así como llevar el control del presupuesto asignado y planear las actividades en forma cualitativa con base en el presupuesto asignado y dar seguimiento a los resultados obtenidos.
- 1.7 Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables en materia de presupuesto y recursos materiales aplicables en su esfera de competencia, en concordancia con el programa para el desarrollo de un sistema de gestión ambiental del IFE.
- 1.8 Acordar con el Director Ejecutivo los asuntos relevantes de las áreas adscritas a la misma.
- 1.9 Someter a la consideración del Director Ejecutivo el proyecto del presupuesto anual de la DEPPP, con base en los anteproyectos que sean presentados por los titulares de las Direcciones adscritas correspondientes, así como autorizar en coordinación con el Director Ejecutivo las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad.
- 1.10 Administrar los bienes otorgados por el almacén para dar mejor atención a las áreas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | |
|---|------|---|
| | 1.11 | Formular, ejecutar, verificar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. |
| | 1.12 | Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las áreas de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. |
| | 1.13 | Instrumentar los mecanismos necesarios para el logro de las metas y objetivos de la Dirección Ejecutiva y áreas que la integran. |
| 2 | 2.1 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación. |
| | 2.2 | Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral. |
| | 2.3 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| | 2.4 | Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| | 2.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa. |
| 3 | 3.1 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. |
| | 3.1 | Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|------------|--|------------|---|
| <p>4</p> | <p>Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>3.2</p> | <p>Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> |
| <p>5</p> | <p>Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> | <p>3.3</p> | <p>Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| <p>4.1</p> | <p>Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> | <p>4.1</p> | <p>Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> |
| <p>5.1</p> | <p>Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> | <p>5.1</p> | <p>Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> |

Subprograma

Partidos Políticos (028)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|------------|---|------------|--|
| <p>1</p> | <p>Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad en los procedimientos de revisión de modificación de documentos básicos que presenten, en su caso, los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> | <p>1.1</p> | <p>Desarrollar el análisis de la procedencia legal y constitucional de la modificación a documentos básicos que presenten, en su caso, los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, y elaborar el proyecto de resolución respectivo, así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.</p> |
| <p>1.2</p> | <p>Resolver, en su caso, sobre las impugnaciones que se presenten a las modificaciones a los Estatutos</p> | <p>1.2</p> | <p>Resolver, en su caso, sobre las impugnaciones que se presenten a las modificaciones a los Estatutos</p> |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 2 | Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad en el procedimiento de registro de los Reglamentos de los Partidos Políticos Nacionales. | 2.1 | Analizar el apego de los Reglamentos, que en su caso presenten los Partidos Políticos Nacionales, a las normas legales y estatutarias, así como en su caso, realizar el registro en el libro respectivo, y elaborar los apéndices correspondientes. |
| 3 | Brindar certeza, apego a la legalidad y objetividad en el procedimiento de registro de los órganos directivos nacionales y estatales de los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales. | 3.1 | Desarrollar un procedimiento que establezca los mecanismos que deben seguir los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales para dar cumplimiento a la obligación de informar oportunamente el cambio en la integración de sus órganos directivos. |
| | | 3.2 | Establecer los criterios para el análisis y revisión de la documentación presentada por los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales, relativa a la integración de sus órganos directivos, así como para su posterior inscripción en los libros de registro. |
| | | 3.3 | Analizar la documentación que presenten los Partidos y Agrupaciones Políticas respecto a la integración y cambios de sus órganos directivos, inscribirlos en el libro de registro, en su caso, y elaborar los apéndices que contengan la documentación soporte. |
| 4 | Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad a los Partidos Políticos, en los procedimientos de registro de sus representantes ante el Consejo General del Instituto. | 4.1 | Llevar a cabo la inscripción en el libro de los representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General de manera expedita. |
| 5 | Garantizar certeza y completo apego a la legalidad en relación con la inscripción de la pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas Nacionales. | 5.1 | Inscribir, en su caso, en el libro respectivo la nota marginal de la Resolución de la Junta General Ejecutiva o del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la declaratoria de pérdida de registro como Agrupación Política Nacional. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 6 | Garantizar certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a las asociaciones de ciudadanos que notifiquen al Instituto su interés de obtener su registro como Agrupación Política Nacional | 6.1 | Actualizar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática, el sistema de Registro de Afiliados a Agrupaciones Políticas Nacionales. |
| | | 6.2 | Proporcionar a las asociaciones de ciudadanos interesados en obtener su registro como Agrupación Política Nacional clave de acceso al Sistema de Registro de Afiliados. |
| | | 6.3 | Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en materia de registro de agrupaciones políticas requieran las asociaciones de ciudadanos. |
| 7 | Garantizar certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a los Partidos Políticos Nacionales en la verificación de sus padrones de militantes o afiliados. | 7.1 | Desarrollar, en coordinación con UNICOM, un sistema informático de base de datos para que los Partidos Políticos Nacionales capturen y consulten la información relativa a sus afiliados. |
| | | 7.2 | Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en materia de verificación del padrón de afiliados requieran los Partidos Políticos Nacionales. |
| 8 | Garantizar el oportuno trámite y otorgamiento de la prerrogativa de los Partidos Políticos Nacionales y funcionarios electorales relativa a las franquicias postales y telegráficas. | 8.1 | Realizar las actividades de seguimiento y las gestiones institucionales y de apoyo a los partidos políticos necesarias para la obtención y uso de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho los partidos políticos y las autoridades del Instituto, e instrumentar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar su eficacia. |
| 9 | Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas en materia de financiamiento, en sus diversas modalidades, para los Partidos, al tiempo que se proponen y desarrollan mecanismos eficientes para la ministración de los recursos. | 9.1 | Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, los montos de financiamiento público que por actividades ordinarias y específicas se otorgarán a los Partidos Políticos Nacionales, así como elaborar el proyecto de Acuerdo respectivo. |
| | | 9.2 | Tramitar las ministraciones de los Partidos Políticos aplicando las multas y reducciones correspondientes. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|----|--|---|---|
| | 9.3 | Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en materia de financiamiento requieran los Partidos Políticos Nacionales. | |
| 10 | Ofrecer prontitud y certeza en la atención de las consultas formuladas por las instancias del Instituto, por instituciones públicas, así como aquellas que sean presentadas a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos y las Agrupaciones Políticas Nacionales. | 10.1 | Atender de manera oportuna y eficiente las consultas que sean formuladas de manera personal, telefónica o por escrito, por las diversas instancias del Instituto, instituciones públicas, así como aquellas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales, en términos de la normatividad aplicable. |
| 11 | Brindar certeza, legalidad y objetividad en la atención de las solicitudes planteadas por los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. | 11.1 | Atender de manera eficaz y eficiente las solicitudes de certificación y requerimientos diversos formulados por los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. |
| | | 11.2 | Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en la materia requieran los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, y en su caso, solicitar el apoyo de las instancias del Instituto para la notificación de las respuestas. |
| 12 | Apoyar al Comité de Radio y Televisión en la inscripción de sus Actas en los libros de registro. | 12.1 | Protocolizar actas de las sesiones del Comité de Radio y Televisión. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Subprograma

Pautado, Producción y Distribución de Materiales (030)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a la radio y la televisión que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el COFIPE otorgan a los partidos políticos, autoridades electorales y al propio Instituto, con base en los acuerdos establecidos por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y el Comité de Radio y Televisión.</p> | <p>1.1 Recabar en coadyuvancia con las autoridades federales en la materia, la información necesaria para la integración y actualización trimestral del catálogo de medios electrónicos y mapas de cobertura y hacerlo del conocimiento del Consejo General y del Comité de Radio y Televisión.</p> <p>1.2 Asignar el tiempo de transmisión de los programas mensuales y promocionales de los partidos políticos en radio y televisión durante los periodos no electorales de conformidad con las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión, así como de los tiempos de transmisión de los mensajes institucionales que apruebe el Consejo General.</p> <p>1.3 Asignar el tiempo de transmisión de las autoridades electorales que así lo soliciten, durante los periodos no electorales de conformidad con los tiempos aprobados por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General.</p> <p>1.4 Asignar el tiempo de transmisión para la difusión de los mensajes de los partidos políticos durante las precampañas que se realicen en los procesos electorales de Aguascalientes, Baja California, Chiapas, Chihuahua, Durango, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, de conformidad con las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 1.5 Asignar el tiempo de transmisión para la difusión de los mensajes de los partidos políticos durante las campañas que se realicen en los procesos electorales de Aguascalientes, Baja California, Chiapas, Chihuahua, Durango, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, de conformidad con las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión.
- 1.6 Asignar el tiempo de transmisión para la difusión de los mensajes de las autoridades electorales y del propio Instituto dentro de las precampañas, intercampañas y campañas electorales que se realicen en las entidades federativas durante los procesos electorales con jornadas comiciales no concurrentes, de conformidad con las pautas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General.
- 1.7 Diseñar los instrumentos que permitan informar a los partidos políticos, medios de comunicación y ciudadanía en general, los esquemas de transmisión de los espacios en radio y televisión, destinados a los partidos políticos y atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- 1.8 Realizar con el auxilio de los órganos desconcentrados del Instituto, la notificación de la pauta de transmisión y la entrega de los materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios para verificar su cumplimiento conforme a las pautas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva y el Consejo General, tanto en periodos no electorales como en precampañas y campañas.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 2 Disponer de la infraestructura tecnológica e informática necesaria para asegurar el cumplimiento del Instituto Federal Electoral en materia de radio y televisión a través de las labores de ingesta, catalogación y seguimiento de los materiales de transmisión.
 - 2.1 Asegurar los recursos y el apoyo técnico necesario para que los materiales de los partidos políticos y de las autoridades electorales a distribuir entre los concesionarios y permisionarios sean realizados con los estándares de calidad y los requerimientos establecidos para las producciones profesionales utilizadas en la industria de la radio y la televisión y que sus duraciones se ajusten cabalmente a lo señalado en el marco legal.
 - 2.2 Garantizar, para su transmisión al aire en tiempo y forma, la entrega oportuna de los materiales de audio y video que remita el Instituto a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.
 - 2.3 Garantizar la producción profesional con los elementos técnicos de radio y televisión necesarios para la realización de los eventos institucionales que requieran las diversas áreas del Instituto Federal Electoral.
 - 2.4 Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, sistemas y equipos de producción en materia de radio y televisión.
 - 2.5 Proveer las pautas de transmisión asociadas a los materiales para los concesionarios y permisionarios.
 - 2.6 Proveer el equipamiento y sistemas para digitalización, ingesta, calificación, edición, catalogación y acervo de programas y promocionales.

- 3 Coordinar con las áreas del Instituto, centrales y desconcentradas, las actividades derivadas de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión.
 - 3.1 Desarrollar mecanismos de supervisión y apoyo a los órganos desconcentrados del Instituto relacionados con la operatividad de la prerrogativa en radio y televisión.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 4 | Coordinar la implementación normativa de los procedimientos relativos al uso del tiempo del Estado en radio y televisión administrado por el Instituto, tanto a nivel federal como en las entidades federativas con procesos electorales locales. | 4.1 | Coadyuvar en la atención a las solicitudes y las propuestas de pautas de los mensajes de los partidos políticos remitidas por las autoridades locales electorales, para su aprobación por parte del Comité de Radio y Televisión, con motivo de los procesos electorales locales. |
| | | 4.2 | Brindar asesoría y apoyo a las autoridades electorales locales, en los términos que sean establecidos en los Convenios de Apoyo y Colaboración que se celebren conforme a la normatividad en la materia. |
| | | 4.3 | Revisar y analizar en coordinación con las áreas jurídicas del Instituto y con las direcciones de Partidos Políticos y Financiamiento y de Análisis e Integración, las pautas de transmisión que las autoridades locales envíen. Para su posterior aprobación o corrección por parte del Comité de Radio y Televisión. |

Subprograma

Dirección del Proyecto de Verificación y Monitoreo (063)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 1 | Realizar el control eficaz de las transmisiones de los tiempos del Estado que administra el Instituto Federal Electoral en radio y televisión de los mensajes y programas a que tienen derecho los partidos políticos, autoridades electorales y el propio Instituto. | 1.1 | Realizar la verificación de las transmisiones a través de los 150 Centros de Verificación y Monitoreo, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los concesionarios y permisionarios durante el periodo no electoral. |
| | | 1.2 | Elaborar los informes periódicos sobre el cumplimiento en las transmisiones de los mensajes y programas de los partidos políticos para informar al Comité de Radio y Televisión. |
| | | 1.3 | Realizar la verificación de las transmisiones de las precampañas y campañas de los procesos electorales locales que se lleven a cabo en las entidades federativas durante 2010 y presentar los informes con los resultados al Comité de Radio y Televisión. |

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 1.4 Informar a las instancias competentes del Instituto sobre los probables incumplimientos en que incurran los concesionarios y permisionarios en la transmisión de los programas y mensajes autorizados por el Instituto Federal Electoral.
 - 1.5 Brindar, en su caso, apoyo y asesoría en materia de verificación y monitoreo a los Institutos Estatales Electorales locales que así lo requieran.
 - 1.6 Coordinar las actividades para llevar a cabo la presentación de resultados de las diversas verificaciones que se llevan a cabo para su publicación en la página de Internet del Instituto.
 - 1.7 .Llevar a cabo la coordinación, administración y control de los procesos operativos, así como la definición de esquemas de seguimiento y evaluación de dichos procesos.
- 2 Disponer de la infraestructura tecnológica e informática necesaria para asegurar el cumplimiento del Instituto Federal Electoral en materia de radio y televisión.
 - 2.1 Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, sistemas y equipos destinados a la verificación y monitoreo.
 - 2.2 Instrumentar la estrategia de capacitación del personal de la estructura de los centros de verificación y monitoreo para asegurar tanto el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica como la calidad en el análisis de la información.
 - 2.3 Instrumentar el debido resguardo de la información (bases de datos) para garantizar la (confidencialidad) de la información derivada de las diversas verificaciones y monitoreos que se lleven a cabo.
 - 2.4 Proporcionar el soporte y atención a fallas en los Centros de Verificación y Monitoreo del sistema en su conjunto (hardware/software) a fin de garantizar la continuidad de las operaciones.

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 2.5 Llevar a cabo las actualizaciones de los componentes informáticos de configuración, así como aplicativos en los que se sustenta el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo.

Subprograma

Dirección de Análisis e Integración (064)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a la radio y la televisión que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el COFIPE otorgan a los partidos políticos, autoridades electorales y al propio Instituto, con base en los acuerdos establecidos por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y el Comité de Radio y Televisión.</p> | <p>1.1 Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General para la asignación del tiempo de transmisión en radio y televisión a las autoridades comiciales de las entidades federativas que lo soliciten durante los periodos no electorales, así como durante los procesos electorales federales y/o locales.</p> <p>1.2 Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General por el que ordene hacer del conocimiento público el catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales federales o locales.</p> <p>1.3 Elaborar los proyectos de acuerdo necesarios que establezca el Comité de Radio y Televisión.</p> <p>1.4 Elaborar los proyectos de acuerdo para la Junta General Ejecutiva relacionados con la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión destinados al Instituto Federal Electoral para sus propios fines.</p> <p>1.5 Coadyuvar en las tareas de modificación al Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral y elaborar el proyecto de dictamen para presentar a la Junta General Ejecutiva.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 1.6 Atender de manera eficaz las consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios, las autoridades electorales de las entidades federativas, así como por los órganos desconcentrados del Instituto respecto del acceso a radio y televisión en materia electoral.
- 2 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de los procedimientos oficiosos contenidos en el COFIPE y en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral derivados de los presuntos incumplimientos por parte de los concesionarios y permisionarios en la transmisión de los mensajes ordenados por el Instituto Federal Electoral.
 - 2.1 Solicitar informes a los concesionarios y permisionarios derivados de los presuntos incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales.
 - 2.2 Elaborar los reportes de seguimiento de los presuntos incumplimientos a los pautados ordenados por el Instituto por parte de los concesionarios y permisionarios.
 - 2.3 Dar vista a la Secretaría Ejecutiva de aquellos casos de incumplimiento a los pautados ordenados por el Instituto, para los efectos conducentes.
 - 2.4 Realizar, en la demarcación del Distrito Federal, las notificaciones y demás diligencias relacionadas con la integración de los expedientes relacionados con los presuntos incumplimientos a los pautados ordenados por el Instituto, por parte de los concesionarios y permisionarios, así como las notificaciones de pautas y materiales que le sean indicados.
 - 2.5 Llevar el registro de los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.
 - 2.6 Llevar el registro de avisos de no transmisión de programas y mensajes, que emitan los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

Objetivo General

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

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 1 | Ejercer de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva. | 1.1 | Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva garantizando el estricto apego al marco jurídico vigente. |
| | | 1.2 | Ejercer con transparencia y responsabilidad los recursos financieros que se le asignen, conforme a los criterios de racionalidad financiera y presupuestal. |
| | | 1.3 | Proporcionar la infraestructura tecnológica e informática necesaria para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva, dentro de los límites presupuestales. |
| | | 1.4 | Proveer los servicios administrativos y tecnológicos que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva. |
| | | 1.5 | Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva considerando las directrices establecidas para la presupuestación del Instituto. |
| 2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral | 2.1 | Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral. |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|--|---|
| <p>en contra de la Discriminación.</p> | <p>2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>2.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa.</p> |
| <p>3 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.</p> | <p>3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.</p> <p>3.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> <p>3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| <p>4 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | | | |
|---|--|-----|---|
| 5 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 5.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |
|---|--|-----|---|

Subprograma

Estadística y Documentación Electoral (031)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | Evaluar los procesos de producción, almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales de las elecciones federales de 2009. | 1.1 | Analizar cada una de las etapas de producción de los documentos y materiales electorales, para definir propuestas de mejoras en los procedimientos. |
| | | 1.2 | Analizar el proceso de recepción, clasificación, almacenamiento y distribución, de los documentos y materiales electorales. |
| | | 1.3 | Analizar el proceso de custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales por las fuerzas armadas, en las diferentes etapas de producción, almacenamiento y distribución. |
| | | 1.4 | Formular y actualizar los lineamientos, procedimientos, manuales, catálogos, y criterios, referentes a la producción de la documentación y materiales electorales. |
| | | 1.5 | Apoyar a los órganos electorales que lo soliciten en el diseño y producción de documentación y materiales electorales. |
| 2 | Evaluar el cumplimiento de los criterios de conservación, destrucción, resguardo o desincorporación de la documentación y los materiales | 2.1 | Aplicar las medidas necesarias para la conservación, destrucción o desincorporación de los documentos y materiales electorales del proceso electoral federal 2008-2009. |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|--|--|
| <p>electorales de los procesos electorales federales 2005-2006 y 2008-2009, por oficinas centrales y órganos desconcentrados.</p> | <p>2.2 Actualizar el inventario de los materiales susceptibles de reutilizar del proceso electoral federal 2008-2009 y atender los requerimientos de apoyo y recuperación de los mismos.</p> <p>2.3 Dar seguimiento al resguardo o destrucción de los paquetes electorales de 2006, concentrados en las 32 bodegas estatales.</p> |
| <p>3 Evaluar el diseño y la funcionalidad de los sistemas informáticos utilizados en el proceso electoral federal 2008-2009 dentro de la RedIFE del Instituto.</p> | <p>3.1 Revisar el funcionamiento técnico y de operatividad de los sistemas informáticos utilizados durante el proceso electoral federal 2008-2009, según los criterios técnicos establecidos en su diseño.</p> <p>3.2 Elaborar propuestas para innovar y mejorar el funcionamiento de operatividad en oficinas centrales y órganos desconcentrados de cada uno de los sistemas utilizados durante el proceso electoral federal 2008-2009.</p> <p>3.3 Evaluar el funcionamiento y la operación del sistema informático utilizado en la bodega central, para el control de sus inventarios y la distribución de los documentos y materiales electorales en 2009.</p> <p>3.4 Evaluar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos para verificar su funcionalidad.</p> |
| <p>4 Elaborar esquemas informáticos que permitan presentar información de las bases de datos de los sistemas usados en el proceso electoral federal 2008-2009.</p> | <p>4.1 Analizar los procesos que se llevan a cabo para la obtención de datos en los sistemas de la RedIFE.</p> <p>4.2 Proponer y elaborar mecanismos de validación para la captura de la información de los sistemas informáticos de la RedIFE, con la finalidad de incluirlos en la etapa de diseño de los sistemas.</p> <p>4.3 Proponer y elaborar productos estadísticos para su difusión en la página Web del Instituto.</p> |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|-----|--|
| 4.4 | Analizar y seleccionar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos de la RedIFE, para su presentación a las juntas locales y distritales del Instituto. |
| 4.5 | Diseñar formatos informáticos para difundir o presentar información estadística generada por los sistemas que opera la DEOE en la RedIFE. |
| 5 | <p>5.1 Revisar la funcionalidad y operación del Sistema de Consulta del Atlas en las juntas ejecutivas locales y distritales, así como usuarios internos y externos al Instituto.</p> |
| 6 | <p>6.1 Probar y evaluar la segunda versión del Sistema de Cuestionarios que permite obtener información de los órganos desconcentrados del Instituto.</p> <p>6.2 Participar en el desarrollo y elaboración de los módulos faltantes del Sistema "Portal Elecciones México".</p> <p>6.3 Elaborar el sistema informático para presentar las memorias del proceso electoral federal 2008-2009 de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> |
| 7 | <p>7.1 Desarrollar los mecanismos, procedimientos y sistemas necesarios para la implementación del voto electrónico en las elecciones federales.</p> <p>7.2 Analizar las recomendaciones internacionales para el uso de sistemas de votación electrónica, en cuanto a procesos de seguridad y auditabilidad.</p> |
| 8 | 8.1 Aportar la información documental, programática y de evaluación requerida en materia de estadística y documentación electoral. |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> | <p>1.1 Apoyar la integración de las juntas ejecutivas locales y distritales, a través de la identificación de situaciones que afecten la realización oportuna y eficiente de los trabajos, así como la plena participación de los vocales; presentando propuestas que permitan corregirlas.</p> <p>1.2 Dar seguimiento, supervisar e informar mensualmente sobre el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>1.3 Verificar y promover que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>1.4 Coadyuvar en la promoción de la coordinación entre las diversas áreas de oficinas centrales, para favorecer el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> |
| <p>2 Dar seguimiento en las juntas ejecutivas locales y distritales, al cumplimiento y apego, de los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral.</p> | <p>2.1 Verificar el cumplimiento y apego de los órganos desconcentrados, a las disposiciones emitidas por los órganos centrales del Instituto, en materia de organización electoral.</p> <p>2.2 Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración celebrados entre el Instituto Federal Electoral y los organismos electorales de las entidades federativas.</p> |

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | |
|---|--|
| <p>3 Dar seguimiento a la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la Red Nacional IFE.</p> | <p>3.1 Coadyuvar en la consolidación del uso de la RedIFE en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, supervisando la actualización de las bases de datos asociadas a los sistemas de información en materia de organización electoral.</p> <p>3.2 Verificar, en coordinación con las instancias respectivas, la captura de información para el cumplimiento de las actividades en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.</p> |
| <p>4 Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p> | <p>4.1 Elaborar las aportaciones en materia de Operación de Órganos Desconcentrados que le sean requeridas sobre elementos programáticos y de evaluación.</p> |

Subprograma

Evaluación y Estudios para la Planeación (033)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Evaluar la calidad, eficiencia y eficacia de diversos aspectos vinculados con la planeación, programación, coordinación, seguimiento y ejecución de los principales proyectos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en el ámbito de organización electoral, y elaborar propuestas de mejora.</p> | <p>1.1 Evaluar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.</p> <p>1.2 Evaluar el Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales para la Jornada Electoral Federal 2009.</p> <p>1.3 Evaluar la asignación de capacitadores-asistentes y supervisores electorales.</p> <p>1.4 Coadyuvar en el diseño de muestras probabilísticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de la Dirección Ejecutiva.</p> <p>1.5 Dar apoyo técnico en la planeación de sus proyectos de evaluación y análisis de información, a las áreas del Instituto que así lo soliciten.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 2 | Seleccionar, recopilar y sistematizar información necesaria para la evaluación, así como la integración y actualización de diagnósticos en las materias socioeconómica, demográfica y electoral. | 2.1 | Actualizar información socioeconómica y demográfica, para el diagnóstico y reforzamiento de instrumentos de planeación en materia de organización electoral. |
| | | 2.2 | Analizar y organizar la información contenida en los sistemas informáticos, en materia de organización electoral, para ser utilizada en los procesos de diagnóstico, planeación, programación, asignación de recursos y evaluación. |
| 3 | Realizar estudios sobre el proceso electoral federal 2008-2009, en el ámbito de organización electoral. | 3.1 | Planear y ejecutar estudios, en el ámbito de la organización electoral, sobre el proceso electoral federal 2008-2009, que sirvan de base para la planeación de los próximos procesos electorales. |
| | | 3.2 | Definir estrategias que modernicen, simplifiquen y optimicen los métodos y procesos de trabajo, y propiciar un uso racional de los recursos. |
| 4 | Fomentar el uso de la RedIFE para la planeación, programación, seguimiento y evaluación, en el ámbito de organización electoral. | 4.1 | Generar propuestas de desarrollo de sistemas informáticos que hagan más eficientes los procesos responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. |
| 5 | Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. | 5.1 | Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (políticas y programas, calendario anual, anteproyecto de presupuesto, etc.). |
| | | 5.2 | Elaborar las aportaciones a los elementos de evaluación requeridos por las áreas competentes del Instituto (indicadores estratégicos y de gestión, parámetros de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral, etc.). |
| | | 5.3 | Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, previstas en el calendario anual. |

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

Objetivo General

Rediseñar el modelo institucional del Servicio Profesional Electoral para estar acorde con las nuevas atribuciones que la reforma electoral Constitucional y legal 2007-2008 confirió al Instituto Federal Electoral e impulsar una nueva política de recursos humanos sustentada en un perfil deseable de servidores públicos electorales, así como realizar los ajustes a la normativa secundaria que resulten pertinentes tras la reforma al Estatuto.

Adicionalmente, promoverá una gestión innovadora de los recursos humanos orientándola hacia el uso intensivo de la tecnología de la información, así como la creación de un Sistema Integral de Información que constituya una base de datos única de las actividades relacionadas con cada proceso del Servicio Profesional Electoral e impulsando una nueva política de comunicación que permita una constante retroalimentación con los funcionarios de carrera del Instituto.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | Observar y administrar con eficiencia, austeridad y transparencia, la normatividad y los lineamientos institucionales respecto del uso de los recursos aplicables al programa y a los subprogramas encomendados a la Dirección Ejecutiva. | 1.1 | Implementar los subprogramas conforme a las directrices aprobadas por el Consejo General, mediante el seguimiento y evaluación sistemática de los avances en su implementación. |
| | | 1.2 | Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo a las previsiones institucionales establecidas y conforme a la normatividad aplicable. |
| 2 | Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación. | 2.1 | Dar seguimiento al “Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral”. |
| | | 2.2 | Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- | | |
|--|---|
| <p>3 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>2.3 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa.</p> |
| <p>4 Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> | <p>3.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> <p>4.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> |

Subprograma **Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)**

- | Objetivo(s) Específico(s) | Línea(s) de Acción |
|--|--|
| <p>1 Asegurar la ocupación oportuna de los cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral, con el propósito de garantizar la adecuada integración y funcionamiento de los órganos del Instituto.</p> | <p>1.1 Mantener integrada la plantilla del Servicio Profesional Electoral, con base en el nuevo Catálogo General de Cargos y Puestos aprobado en 2009 así como los demás documentos normativos que rijan el ingreso al Servicio, privilegiando concursos públicos, que gradualmente transiten a una menor duración y a un uso intensivo de la tecnología de la información.</p> <p>1.2 Utilizar, de manera excepcional y debidamente fundada y motivada, las otras vías de acceso al Servicio Profesional Electoral que prevé el Estatuto.</p> |

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 1.3 Efectuar las readscripciones en términos de la normatividad aplicable, en el marco de las necesidades institucionales y de acuerdo a la situación que guarde la integración de las juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados y oficinas centrales del Instituto.
 - 1.4 Actualizar el Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral con base en un sistema de competencias, en un primer momento sólo directivas, así como identificar las competencias clave y técnicas. Para realizar esta tarea el área de Ingreso se coordinará con Formación y Evaluación.
 - 1.5 Diseñar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, la estructura y contenidos mínimos del programa de Cursos y Prácticas para su aprobación y operación. Para realizar esta tarea el área de Ingreso se coordinará con Formación.
 - 1.6 Diseñar, en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático y la Dirección Ejecutiva de Administración, cursos de inducción en línea para el personal de nuevo ingreso. Para realizar esta tarea el área de Ingreso se coordinará con Formación.
2. Generar la normativa secundaria de los procesos de incorporación y de sanción del Servicio Profesional Electoral que deriven de la reforma integral del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
 - 2.1 Elaborar los documentos de carácter normativo que permitan regular los procedimientos de ingreso y ocupación de vacantes exclusivas del Servicio que se determinen en el nuevo Estatuto, así como lo relativo al proceso de sanción.
3. Actuar dentro del marco de atribuciones y competencias establecido en el Estatuto reformado, a fin de garantizar el cumplimiento de las formalidades y reglas que regulan el procedimiento
 - 3.1 Como autoridad instructora realizar las investigaciones y diligencias procedentes encaminadas a la comprobación de las presuntas infracciones denunciadas y elaborar los autos respectivos radicando o desechando los asuntos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- administrativo para la aplicación de sanciones, así como en las resoluciones que se emitan por las inconformidades que presenten los miembros del Servicio respecto del resultado de las evaluaciones especial del desempeño por el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y Anual 2009.
- 3.2 Como autoridad resolutora emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos para la determinación de sanciones dentro del término previsto en el Estatuto.
 - 3.3 Dar seguimiento permanente a los asuntos en procesos relacionados con la aplicación del procedimiento administrativo para la determinación de sanciones y prestar el apoyo y la asesoría que requieran los órganos desconcentrados y centrales en materia de procedimientos administrativos.
 - 3.4 Verificar que las autoridades instructoras observen las formalidades y términos establecidos en el Estatuto, a efecto de que los procedimientos administrativos se resuelvan con apego a la norma y en plena concordancia con los principios rectores del Instituto.
 - 3.5 Analizar y resolver las inconformidades que presenten los miembros del Servicio Profesional Electoral, derivadas de los resultados que obtuvieron en las evaluaciones especial del desempeño por el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y Anual 2009.
- 4 Privilegiar el principio de máxima publicidad en materia de transparencia y acceso a la información pública del Servicio Profesional Electoral y elaborar información socialmente útil para su publicación en la página de Internet.
- 4.1 En coordinación con la Unidad de Enlace, dar respuesta a las solicitudes de información realizadas a la Dirección Ejecutiva y garantizar su correcta fundamentación y motivación de acuerdo a la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizado el Portal de transparencia del Instituto de conformidad con el artículo 5 del Reglamento institucional en la materia.
 - 4.2 Generar información socialmente útil y actualizarla periódicamente tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 4.3 Poner la información socialmente útil a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.
- 5 Crear un Sistema Integral de Información (SII) de los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral, a través de la unificación de las bases de datos en la Dirección Ejecutiva, generando con ello información confiable, precisa y oportuna.
 - 5.1 Integrar las bases de datos relativas a los procesos sustantivos de incorporación y sanción, de manera que los funcionarios de la Dirección Ejecutiva y de otras áreas del Instituto puedan localizar de manera expedita información relevante para el proceso de toma de decisiones.
 - 5.2 Generar información confiable de los diferentes procesos del Servicio Profesional Electoral y análisis multidimensionales que permitan determinar patrones, tendencias, proyecciones, semáforos o alarmas ejecutivas, así como conocer con el máximo nivel de detalle el comportamiento de los principales indicadores de desempeño del Servicio.
- 6 Impulsar una nueva política de comunicación y una constante retroalimentación con los miembros del Servicio Profesional Electoral.
 - 6.1 Difundir y transparentar los procesos de incorporación y sanción del Servicio Profesional Electoral entre los funcionarios de carrera del Instituto.
 - 6.2 En coordinación con la Unidad Técnica de Servicio de Informática consolidar la adopción de nuevas tecnologías, a efecto de que los miembros del Servicio Profesional Electoral tengan acceso a sus expedientes personales en materia de incorporación y sanción. La autenticidad de la documentación que obra en expedientes será cotejada por la Dirección Ejecutiva.
 - 6.3 Difundir y comunicar oportunamente el desarrollo y resultados de las tareas del Servicio en materia de incorporación y de sanción a través de la Página de Internet del Instituto y la red interna.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 7 Promover temas transversales al Servicio Profesional Electoral que impactan en su desarrollo y funcionalidad, tales como prevención de conductas de hostigamiento sexual y laboral; revisión de los derechos y obligaciones de los servidores públicos electorales; incorporación de estándares internacionales; evaluación del Servicio y política de recursos humanos.
 - 7.1 Proponer y poner en marcha acciones afirmativas tendientes a prevenir y, en su caso, identificar y sancionar conductas de hostigamiento sexual y laboral. Son acciones afirmativas el llevar a normativa secundaria la tipificación de las conductas previamente aludidas, así como el establecer un Catálogo de conductas y de sanciones correspondientes.
 - 7.2 Garantizar y difundir los derechos y las obligaciones de los servidores públicos electorales.
 - 7.3 Evaluar de modo integral, sistemático y con periodicidad anual la vigencia de las reglas del Servicio Profesional Electoral y su funcionamiento.
 - 7.4 En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y derivado de la reforma integral al Estatuto impulsar una nueva política de recursos humanos sustentada en un perfil deseable de servidores públicos electorales, esto es, con un alto nivel de identidad con los fines del Instituto y con sentido de pertenencia, comprometidos con la comunidad IFE y con la sociedad, orientados hacia resultados y hacia la innovación, comprometidos con la legalidad y con la promoción de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución, con condiciones de trabajo óptimas y con las competencias y las habilidades necesarias para el cumplimiento de las nuevas atribuciones del Instituto.
 - 7.5 Incorporar estándares internacionales en materia de servicio civil de carrera, de manera transversal en los diversos procedimientos del Servicio Profesional Electoral, a través de su investigación, planeación e implementación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Administrar el Sistema de Formación y Desarrollo Profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral con base en un perfil deseable de funcionario electoral y en las nuevas atribuciones del Instituto derivadas de la reforma electoral Constitucional y legal 2007-2008, a fin de potenciar y optimizar el desempeño de sus labores.</p> | <p>1.1 Rediseñar y actualizar el perfil académico del Programa de Formación mediante el desarrollo de nuevos contenidos, herramientas de enseñanza-aprendizaje y metodologías adecuadas que requieran los miembros del Servicio Profesional Electoral para el mejor desempeño de sus funciones, en un contexto de nuevas atribuciones del Instituto.</p> <p>1.2 Desarrollar e impartir el contenido académico del Programa de Formación por medio de las herramientas y la metodología adecuadas para el desarrollo de conocimientos y competencias que requieran los miembros del Servicio Profesional Electoral para el desempeño óptimo de sus funciones.</p> <p>1.3 Evaluar el nivel de calidad de la Maestría en Procesos e Instituciones, con el propósito de fortalecer su operación y administración, así como para elevar su nivel de calidad y lograr la titulación de los miembros del Servicio Profesional Electoral inscritos en la misma.</p> <p>1.4 Desarrollar el proceso de Actualización Permanente que regirá la capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral en función de las necesidades institucionales.</p> <p>1.5 Impartir los cursos de Actualización Permanente adecuados para el desarrollo de los conocimientos y competencias específicas que requieren los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p> |
|---|---|

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 1.6 Administrar los permisos para realizar actividades externas y para tener derecho al uso de la figura de la disponibilidad hacia tareas académicas, docentes y de investigación, cuidando en todo momento que estén alineados con los fines institucionales.
- 1.7 Actualizar el Programa de Formación y Desarrollo Profesional y los cursos de Actualización Permanente en función de los resultados obtenidos en el proceso de Ingreso al Servicio y en la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera del Instituto.
- 2 Diseñar y coordinar la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral por periodos (proceso electoral-preparación-proceso Electoral) o anualmente según lo establezca el Estatuto, fomentando la mejora continua, la modernización tecnológica, su objetividad, su vinculación con otros procesos del Servicio y la participación corresponsable de todos los actores involucrados en la misma.
 - 2.1 Aplicar la evaluación anual del desempeño 2009 conforme al Sistema aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.
 - 2.2 Determinar los requerimientos para el desarrollo de la plataforma tecnológica para la aplicación de la evaluación anual 2010 conforme a lo que establezca el Estatuto.
 - 2.3 Diseñar el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño 2011 conforme a lo que establezca el Estatuto.
 - 2.4 Garantizar que la Evaluación del Desempeño mida objetivamente la contribución tanto individual como colectiva a los objetivos institucionales; fortalezca las políticas de Incorporación; brinde información para Planes de Formación y Desarrollo; identifique el potencial del recurso humano; refuerce, reconozca y estimule el desempeño; cuantifique objetivamente los resultados en las áreas clave del desempeño como las competencias; promueva la mejora continua; determine las necesidades de planeación y evaluación del desarrollo del capital humano y fortalezca los criterios para el otorgamiento de Incentivos y Promociones.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 3 Generar la normativa secundaria de los procesos de formación y desarrollo profesional, evaluación y promoción e incentivos del Servicio Profesional Electoral que deriven de la reforma integral del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
 - 3.1 Emitir y vigilar que la normativa secundaria sea congruente con la reforma al Estatuto en lo que atañe a los procesos de Formación y Desarrollo Profesional, Evaluación y Promoción e Incentivos.

- 4 Otorgar, de acuerdo con la normatividad vigente y de manera transparente, los incentivos, promociones en la estructura de rangos, y nombramientos de titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral que se hagan acreedores a los mismos.
 - 4.1 Difundir la normativa aplicable y realizar las actividades necesarias para otorgar los incentivos correspondientes al ejercicio 2009, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y publicando sus resultados en la red interna del Instituto.
 - 4.2 Desarrollar las actividades necesarias para otorgar las promociones correspondientes al ejercicio 2009, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y publicando sus resultados en la red interna del Instituto.
 - 4.3 Realizar las actividades pertinentes para otorgar los nombramientos de titularidad a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto, publicando sus resultados en la red interna del Instituto.

- 5 Crear un Sistema Integral de Información (SII) de los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral, a través de la unificación de las bases de datos en la Dirección Ejecutiva, generando con ello información confiable, precisa y oportuna.
 - 5.1 Integrar las bases de datos relativas a los procesos sustantivos de formación, evaluación, promoción e incentivos de manera que los funcionarios de la Dirección Ejecutiva y de otras áreas del Instituto puedan localizar de manera expedita información relevante para el proceso de toma de decisiones.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 5.2 Generar información confiable de los diferentes procesos del Servicio Profesional Electoral y análisis multidimensionales que posibiliten determinar patrones, tendencias, proyecciones, semáforos o alarmas ejecutivas, así como conocer con el máximo nivel de detalle el comportamiento de los principales indicadores de desempeño del Servicio.
- 6 Impulsar una nueva política de comunicación y una constante retroalimentación con los miembros del Servicio Profesional Electoral.
 - 6.1 Difundir y transparentar los procesos de formación, evaluación, promoción e incentivos del Servicio Profesional Electoral entre los funcionarios de carrera del Instituto.
 - 6.2 En coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática consolidar la adopción de nuevas tecnologías, a efecto de que los miembros del Servicio Profesional Electoral tengan acceso a sus expedientes personales en materia de formación, evaluación y promoción.
 - 6.3 Divulgar y comunicar oportunamente el desarrollo y resultados de las tareas del Servicio en materia de formación, evaluación, promoción e incentivos a través de la Página de Internet del Instituto y la red interna.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Objetivo General

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

Subprograma

Dirección de Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Planear, ejercer y supervisar de manera racional y transparente los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales destinados a la operación de los programas de la Dirección Ejecutiva.</p> | <p>1.1 Planear, administrar y ejercer los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos asignados, con estricto apego a la normatividad, así como de manera transparente y oportuna e informar de sus resultados.</p> <p>1.2 Proporcionar asesoría y apoyo a las distintas áreas, a efecto de garantizar la adecuada integración y aprovechamiento de los recursos humanos, su capacitación y formación permanente en función de sus perfiles, para el desarrollo eficiente de las funciones a su cargo.</p> <p>1.3 Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración los requerimientos materiales y servicios generales de las distintas áreas que conforman la DECEyEC que permitan el cumplimiento de los subprogramas y realizar el seguimiento correspondiente.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- | | |
|---|--|
| <p>2 Instrumentar mecanismos para transparentar y actualizar la información de la Dirección Ejecutiva en los medios electrónicos institucionales a disposición del público y atender con oportunidad, cantidad, calidad, veracidad y confiabilidad la información solicitada por la ciudadanía.</p> | <p>2.1 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, mantener actualizados los índices de información pública, los índices de información temporalmente reservada, así como atender las solicitudes de información sobre los temas concernientes al área, aplicando en todo momento el criterio de máxima publicidad.</p> |
| <p>3 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>3.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> <p>3.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>3.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>3.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa.</p> |
| <p>4 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.</p> | <p>4.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.</p> <p>4.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> |

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- | | |
|-----|--|
| 4.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 5 | <p>Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> |
| 5.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 6 | <p>Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> |
| 6.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Subprograma

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

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|-----|--|
| 1 | <p>Contribuir al desarrollo de competencias para la formación de ciudadanos y ciudadanas capaces de participar democráticamente en los asuntos públicos.</p> |
| 1.1 | <p>Coordinar los procesos de planeación estratégica de la nueva política plurianual de educación cívica, mediante la realización de evaluaciones, diagnósticos, investigaciones, eventos académicos y foros de discusión tanto internos como externos.</p> |
| 1.2 | <p>Desarrollar sistemas y estrategias para generar y transmitir conocimientos dentro y fuera del Instituto que fortalezcan la gestión y evaluación de las políticas de educación cívica del Instituto.</p> |
| 1.3 | <p>Diseñar las políticas de instrumentación y evaluación de proyectos de educación cívica específicos, dirigidos a grupos de población estratégicos de distintos rangos de edad, tanto en el espacio escolar como en el no escolar.</p> |

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 1.4 Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos que permitan mejorar el diseño y resultados de los proyectos de educación cívica, conforme a las necesidades detectadas y los criterios del PEEC2005-2010.
- 1.5 Diseñar y probar métodos y materiales educativos para la gestión de las políticas de educación cívica instrumentadas por el IFE y otros agentes educativos, nacionales e internacionales.
- 1.6 Desarrollar una política de alianzas y vínculos con diversos actores que promueven la formación ciudadana, tanto en el ámbito nacional como internacional, con el fin de fortalecer las políticas de educación cívica del IFE.
- 1.7 Sistematizar, dar seguimiento y apoyar la realización de acciones de sensibilización y divulgación de la cultura democrática en los estados y distritos electorales.
- 1.8 Informar de manera periódica sobre los avances y resultados de la instrumentación y evaluación de los programas, proyectos y acciones institucionales en la materia.

Subprograma

Difusión y Campañas Institucionales (037)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Promover el sistema democrático como una forma de gobierno sustentada en los valores y principios rectores del Instituto. | <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Instrumentar en coordinación con las instancias competentes estrategias de difusión que sensibilicen a la ciudadanía respecto de las ventajas que conlleva participar en el desarrollo del proceso democrático. 1.2 Difundir mensajes orientados a promover el ejercicio de los derechos y obligaciones político-electorales y la convivencia democrática. |
|---|---|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- | | |
|-----|--|
| 1.3 | Mantener actualizada la documentación y materiales relacionados con la difusión. Atender normas de transparencia y acceso a la información. |
| 2 | <p>Fomentar entre la ciudadanía el registro y la actualización del padrón electoral.</p> <p>2.1 Difundir en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mensajes orientados a promover entre la ciudadanía la actualización de los datos del padrón electoral y las listas nominales, así como del trámite, entrega o reposición de la credencial para votar.</p> |
| 3. | <p>Coordinar y supervisar la producción y la distribución editorial en materia de educación cívica y divulgación de la cultura democrática.</p> <p>3.1 Producir y distribuir los materiales para la divulgación de la cultura política democrática.</p> <p>3.2 Producir y distribuir los materiales de apoyo para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica.</p> <p>3.3 Mantener actualizada la documentación y en su caso, los servicios de apoyo y asesoría relacionados con el diseño, producción y distribución de materiales, colocarlos en la página del Instituto y atender con oportunidad las solicitudes de información.</p> |

Subprograma

Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | <p>Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección Ejecutiva y de las juntas locales y distritales, en materia de capacitación electoral, educación cívica y difusión institucional.</p> | 1.1 | <p>Establecer una comunicación ágil y oportuna con los vocales del ramo, a fin de mantenerlos informados sobre los lineamientos generales que inciden en la ejecución de los programas sustantivos, así como la recepción de la información con la que se integran los diversos informes, estadísticas y reportes que se presenten a las instancias competentes del Instituto.</p> |
|---|---|-----|--|

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 1.2 Coadyuvar con las áreas competentes en el análisis de los resultados de los programas sustantivos, para efectos de la planeación integral de las actividades en la materia.
 - 1.3 Coadyuvar con las áreas competentes para que la planeación de actividades y la asignación de los recursos destinados a la ejecución de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas locales y distritales sean realizadas con equidad y sobre criterios objetivos, atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades que se deben desarrollar.
 - 1.4 Coadyuvar en la elaboración de los instrumentos normativos y documentos necesarios que se remiten a los vocales del ramo para el cumplimiento de sus actividades y homogeneizar la información que se les solicita.
 - 1.5 Como instancia normativa, coadyuvar en la evaluación de desempeño de los vocales locales respecto del cumplimiento de los programas y metas institucionales contemplados en el Calendario Anual de Actividades.
- 2 Coadyuvar en la evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas sustantivos a cargo de la Dirección Ejecutiva y de las juntas locales y distritales, en materia de capacitación electoral, educación cívica y difusión institucional.
 - 2.1 Coadyuvar con las áreas competentes en la evaluación de los resultados de los programas sustantivos para efectos de la planeación integral de las actividades en la materia y la oportuna toma de decisiones en las instancias correspondientes.
 - 2.2 Coadyuvar a la evaluación de los procedimientos y resultados de la capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, promoviendo la participación de consejeros locales y distritales, y los vocales locales y distritales.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Subprograma

Planeación de la Capacitación Electoral (053)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir y coordinar el análisis y la evaluación de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para mejorar los procedimientos necesarios que permitan garantizar y fortalecer la calidad, eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades para futuros procesos electorales.</p> | <p>1.1 Analizar los resultados del estudio de evaluación integral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, específicamente del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, así como las propuestas de los vocales del ramo para mejorar la calidad de la estrategia y del programa.</p> <p>1.2 Analizar las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a medios de impugnación que tuvieron origen en la integración de mesas directivas de casilla y en el desempeño de los funcionarios que las integraron en la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.</p> <p>1.3 Realizar un diagnóstico del procedimiento de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, para elaborar propuestas de mejora y actualización del procedimiento.</p> |
| <p>2 Fortalecer la cultura política-electoral, la información y la colaboración institucional y ciudadana en la organización y vigilancia de los procesos electorales, con énfasis en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.</p> | <p>2.1 Promover la realización de eventos académicos: diplomados, cursos, talleres, conferencias, entre otros, con instituciones, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, relacionados con la materia político electoral para fomentar el ejercicio de los derechos político-electorales y la participación ciudadana en los procesos electorales.</p> |

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 2.2 Fomentar la colaboración institucional para conocer las características de los procesos electorales locales en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, revisar y validar los convenios de apoyo y colaboración suscritos con los órganos electorales estatales que realizan elecciones locales en el año 2010.
- 2.3 Actualizar la información política-electoral relacionada con la legislación y participación ciudadana en la organización y vigilancia de los procesos electorales federales y locales, particularmente en lo correspondiente a los procedimientos de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla.

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Objetivo General

Administrar de Manera eficaz, eficiente, transparente y racional los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto mediante la definición de políticas y procedimientos que la promuevan, para el cumplimiento de la misión de la Institución.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Dirigir y coordinar la operación del programa y los subprogramas a cargo de esta unidad de manera eficaz, eficiente y transparente, propiciando la administración por procesos.</p> | <p>1.1 Aplicar la normatividad interna en materia de recursos humanos, materiales y financieros, acorde a las necesidades de operación del Instituto.</p> <p>1.2 Apoyar la labor administrativa de las unidades responsables; así como realizar la evaluación de la labor administrativa en los Órganos Delegacionales.</p> <p>1.3 Realizar estudios comparativos en materia de administración pública para conocer las mejores prácticas de operación y estándares internacionales de servicios, simplificación y atención a efecto de assimilarlas en su caso, al interior del Instituto.</p> <p>1.4 Apoyar en la evaluación a las juntas locales y distritales su labor en el ámbito administrativo.</p> <p>1.5 Coordinar con la Unidad de Enlace los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada.</p> |
|--|--|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.6 Promover el uso de tecnologías de la información para hacer más eficaz y eficiente la administración, reduciendo costos, aprovechando la red interna de comunicaciones y mejorando tiempos de respuesta, en beneficio de los usuarios de los sistemas administrativos.
 - 1.7 Coordinar la elaboración y supervisar la ejecución del Programa de Seguridad y Protección Civil del Instituto con el apoyo y participación de las unidades responsables.
 - 1.8 Actualizar y controlar el ejercicio del pasivo laboral.
 - 1.9 Desarrollar conciencia ecológica y una cultura ambiental en el personal del Instituto, mediante actividades de sensibilización que fomenten una educación ambiental sustentable
- 2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.
- 2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
 - 2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
 - 2.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- | | |
|--|--|
| <p>3 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.</p> | <p>3.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.</p> <p>3.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> <p>3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| <p>4 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.</p> | <p>4.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad.</p> |
| <p>5 Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos.</p> | <p>5.1 Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto.</p> |

Subprograma

Administración de Recursos Humanos (039)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos que garanticen la idoneidad del personal</p> | <p>1.1 Actualizar las estructuras orgánica y ocupacional en coordinación con las unidades responsables.</p> |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

para cada puesto y que permitan atraer y mantener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el mérito.

- 1.2 Actualizar el catálogo de puestos de la rama administrativa, así como los manuales de percepciones, de organización, y de normas y procedimientos.
- 1.3 Proponer y operar las políticas laboral y salarial.
- 1.4 Integrar el anteproyecto anual del presupuesto de servicios personales, prestaciones y erogaciones derivadas del pago de nómina, considerando las estructuras ocupacionales autorizadas, la política laboral y salarial, así como mantener la adecuada administración y control de su ejercicio.
- 1.5 Construir un modelo de capacitación, formación y desarrollo para el personal de la rama administrativa, que atienda las necesidades del Instituto y se vincule con los intereses del personal, mediante el diseño de un modelo integrador que permita fortalecer las competencias, siempre con el enfoque de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
- 1.6 Modernizar el sistema de evaluación, con la finalidad de medir el desempeño laboral.
- 1.7 Actualizar, difundir e instrumentar los programas para el otorgamiento de prestaciones entre el personal.
- 1.8 Modernizar los sistemas de información de personal.
- 1.9 Integrar el pago al personal y emitir los reportes de nómina y su comprobación para el control del gasto.

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Subprograma

Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Planear, adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales, servicios generales y obras que requiere el Instituto.</p> | <p>1.1 Llevar a cabo las adquisiciones de los bienes, la contratación de los servicios y obras que requiere el Instituto, fomentando la racionalidad de recursos y obteniendo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.</p> <p>1.2 Coordinar el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto y efectuar el seguimiento a los puntos de acuerdo sometidos a consideración.</p> <p>1.3 Asegurar a las áreas sustantivas el suministro continuo de los bienes y servicios requeridos.</p> <p>1.4 Mantener en óptimas condiciones de operación, los bienes muebles e inmuebles así como instalaciones y equipos del Instituto en beneficio del medio ambiente.</p> <p>1.5 Diseñar acciones y plan de ejecución para el uso eficiente de energía eléctrica y agua potable, así como para el manejo adecuado de residuos orgánicos e inorgánicos, para contribuir a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el Instituto.</p> <p>1.6 Atender los requerimientos de espacios y de obra pública de las áreas del Instituto, así como integrar el Plan de Racionalización de Espacios y Obra Pública 2010.</p> <p>1.7 Llevar a cabo las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiere el Instituto, fomentando la racionalidad de recursos y obteniendo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.8 Realizar una adecuada recepción, registro, control y distribución de los diferentes bienes adquiridos por el Instituto, así como en su momento realizar los trámites necesarios para su destino final.
- 1.9 Apoyar y supervisar la implantación del Rediseño del Proceso de Suministro.
- 1.10 Ejecutar y dar seguimiento a la integración del Plan de Suministros y proyectar el de los siguientes años.

Subprograma

Administración de Recursos Financieros (041)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Continuar con el establecimiento de una administración financiera orientada a resultados, la transparencia y a la rendición de cuentas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Establecer procedimientos para mejorar el proceso de planeación y programación del presupuesto anual, fortaleciendo el gasto en materia de modernización e inversión, racionalizando el gasto operativo e incorporando los requerimientos de los órganos desconcentrados. 1.2 Concertar la estructura programática e integrar el anteproyecto de presupuesto, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto. 1.3 Revisar y supervisar que el ejercicio del gasto se efectúe conforme a la normatividad establecida. Proponer actualizaciones a la normatividad en el marco de la simplificación administrativa y difundirla entre las unidades responsables. 1.4 Coordinar las acciones tendentes al registro y control del gasto asociado a los programas y proyectos del Instituto. |
|--|---|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.5 Diseñar y actualizar procedimientos que agilicen la gestión y el registro sistemático de las operaciones presupuestales, contables y financieras, generando información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- 1.6 Llevar a cabo el seguimiento hasta la solventación de las observaciones que emanen de las auditorías internas y externas.
- 1.7 Coordinar las acciones tendentes al seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto de programas y proyectos a cargo de las unidades responsables y proponer, en su caso, reasignaciones presupuestales.

Subprograma

**Coordinación de Servicios de Información
(042)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando y fortaleciendo los procedimientos, normas y políticas de seguridad en los sistemas e infraestructura de la Dirección Ejecutiva de Administración. 1.2 Participar en el análisis, desarrollo, operación y mantenimiento de nuevos sistemas informáticos que sirvan en la automatización de los procesos administrativos; así como desarrollar mejoras a los sistemas en operación actual que permita un flujo de información más eficaz y eficiente hacia las diferentes áreas del Instituto. |
|---|---|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.3 En coordinación con UNICOM, operar y sugerir mejoras a la infraestructura de cómputo de la Dirección Ejecutiva de Administración en base a las tendencias tecnológicas actuales y necesidades de operación, así como proporcionar soporte que permita el uso adecuado de los recursos de cómputo.
- 1.4 Atender de manera eficaz y oportuna los requerimientos de capacitación y soporte en la operación de los sistemas administrativos mediante una atención personalizada.

Subprograma

Coordinación de Enlace Institucional (051)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.</p> | <p>1.1 Coordinar la elaboración e integración de la información que se presenta a la Junta General Ejecutiva, así como aquella que se someta a otras instancias del Instituto.</p> <p>1.2 Mantener actualizada la información que debe estar a disposición del público con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública y al Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicidad y transparencia de los actos de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>1.3 Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto que son competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>1.4 Dar seguimiento a la oportuna atención de los requerimientos de carácter administrativo que realicen los órganos delegacionales a la Dirección Ejecutiva de Administración a través de las diferentes instancias del Instituto.</p> |
|---|--|

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- | | |
|-----|---|
| 1.5 | Coordinar la vinculación de la Dirección Ejecutiva con los órganos delegacionales con la finalidad de promover las acciones de mejora de la función administrativa. |
| 2 | Promover la oportuna actualización de la normatividad institucional para su difusión en los medios electrónicos del Instituto. |
| 2.1 | Promover la actualización de las disposiciones normativa del Instituto, estableciendo los criterios generales para el diseño, desarrollo, implementación y actualización de documentos normativos que permitan orientar, regular y estandarizar las actividades de los servidores públicos del Instituto. |
| 2.2 | Difundir a través de la NormalFE, ubicada en la página de Internet e Intranet del Instituto, la emisión y actualización de las disposiciones normativas que regulan la operación y funcionamiento del Instituto, las cuales son generadas por las áreas responsables del Instituto de acuerdo a sus atribuciones. |

Subprograma

**Coordinación de Seguridad y Protección Civil
(052)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|-----|---|
| 1 | Desarrollar y/o dar seguimiento a los Programas en Protección Civil y Seguridad para el personal y las instalaciones del Instituto. |
| 1.1 | Asegurar que las instalaciones del Instituto cuenten y desarrollen mecanismos y dispositivos especiales de seguridad para el control de ingreso a todas las instalaciones, incluyendo las áreas estratégicas; así mismo evaluar y emitir recomendaciones en materia de protección civil y seguridad para el personal y el propio Instituto. |
| 1.2 | Coordinar y/o dar los cursos de capacitación y actualización de conocimientos dirigidos al personal de seguridad, brigadistas y empleados del Instituto, brindando asesoría permanente a unidades centrales y vocalías en materia de protección civil y seguridad. |

Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.3 Planificar, instrumentar, coordinar, dirigir y supervisar los dispositivos especiales de seguridad para la realización de eventos especiales fuera y dentro del Instituto; así como el traslado de embarques.

Subprograma

Coordinación de Procesos, Planeación y Evaluación Institucional (059)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Desarrollar programas y acciones que orienten la implementación del Proceso de de Planeación estratégica en el Instituto Federal Electoral.</p> | <p>1.1 Realizar un diagnostico sobre la situación actual de la planeación estratégica en el Instituto Federal Electoral.</p> <p>1.2 Elaborar la metodología para la instrumentación de la Planeación Estratégica en el Instituto Federal Electoral.</p> <p>1.3 Coordinar la implementación del Rediseño del proceso de Suministro como prueba piloto inicial del Modelo de Administración por Procesos en la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> |
|--|---|

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

Objetivo General

Fortalecer y consolidar la confianza de la sociedad en el Instituto Federal Electoral por medio de la eficaz gestión de los sistemas institucionales de transparencia dedicados a la organización, preservación y conservación, de la información pública con que cuenta el Instituto, ya sea en bibliotecas o archivos, así como la difusión de aquella que es socialmente útil y que obra en poder del Instituto y de los Partidos Políticos.

Subprograma

Dirección y Apoyo Administrativo (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|---|
| <p>1 Dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos financieros y materiales para el óptimo desarrollo de los subprogramas de esta Unidad Técnica.</p> | <p>1.1 Proveer a las áreas de la Unidad los insumos necesarios para cumplir con las diferentes tareas establecidas.</p> <p>1.2 Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>1.3 Asegurar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales se realice conforme a los criterios de racionalidad financiera, disciplina presupuestal y transparencia.</p> |
| <p>2 Actualizar a los servidores públicos de la Unidad Técnica en materia político-electoral, de transparencia, acceso a la información, administración de páginas electrónicas, archivonomía y biblioteconomía..</p> | <p>2.1 Promover la participación en diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres 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. Asimismo promover la retroalimentación interna de los servidores públicos de la Unidad Técnica y los enlaces de transparencia de los órganos del Instituto.</p> |
| <p>3 Apoyar y dar seguimiento a las actividades que realicen los partidos políticos para desarrollar sus estructuras y sistemas</p> | <p>3.1. Elaborar diagnósticos e informes periódicos sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los partidos políticos.</p> |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|---|---|
| <p>internos de transparencia, administración de documentos y acceso a la información pública.</p> | <p>3.2 Proporcionar información y asesoría a los representantes y enlaces de transparencia de los partidos políticos para el mejor desempeño de sus responsabilidades.</p> <p>3.3 Impartir y promover cursos y talleres de capacitación y actualización para los representantes y enlaces de transparencia de los partidos políticos en materia de transparencia, acceso a la información y administración de documentos.</p> |
| <p>4 Promover el ejercicio del derecho constitucional a la información y difundir la normatividad, los servicios de información que ofrece el Instituto y la evolución de la transparencia en el ámbito político electoral.</p> | <p>4.1. Diseñar estrategias de difusión que den a conocer al interior del Instituto, a los usuarios externos y al público en general los servicios de transparencia que ofrece el Instituto, la normatividad que emita el Consejo General, los servicios que presta la Unidad y las formas para utilizarlos de manera óptima así como los informes que genere la Unidad y los demás órganos de transparencia del Instituto.</p> |
| <p>5 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.</p> | <p>5.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.</p> <p>5.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>5.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.</p> <p>5.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa</p> |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 6 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | 6.1 | Generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten. |
| | | 6.2 | Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet. |
| | | 6.3 | Actualizar la información socialmente útil periódicamente. |
| 7 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 7.1 | Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 8 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 8.1 | Adecuar de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

Subprograma

Unidad de Enlace (055)

Objetivo(s) específico(s)

Línea(s) de acción

- | | | | |
|---|---|-----|--|
| 1 | Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable. | 1.1 | Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a los objetivos estratégicos aprobados por el Consejo General. |
| 2 | Atender con eficacia y eficiencia conforme a la normatividad vigente, las solicitudes de acceso a la información pública, acceso a datos personales y modificación de los mismos que sean presentadas ante la Unidad de Enlace. | 2.1 | Recibir, tramitar ante los órganos responsables y entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho a conocer la información pública, el acceso a sus datos personales y la modificación de los mismos. |
| | | 2.2 | Habilitar a los servidores públicos, ubicados en los Módulos de Información del Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso y modificación de datos personales y apoyar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes de acceso a la información. Así como establecer los diversos modelos de formatos exigidos por el Reglamento de Transparencia. |
| | | 2.3 | Mantener un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos y presentar un informe mensual al titular de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, que detalle el número y contenido de las solicitudes de información y de los recursos de revisión y reconsideración que se presenten. |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|---|--|
| <p>3 Atender con eficacia y eficiencia conforme a la normatividad vigente, las solicitudes de acceso a la información relacionadas con asuntos de los partidos políticos nacionales que tengan el carácter de pública y no obren en poder del Instituto, así como dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los partidos políticos.</p> | <p>3.1 Recibir, tramitar ante los órganos responsables y dar seguimiento a las solicitudes presentadas para la entrega oportuna al solicitante garantizando su derecho a conocer la información pública de los partidos políticos nacionales que no obren en poder del Instituto.</p> <p>3.2 Verificar que los partidos políticos nacionales cumplan con las obligaciones de transparencia.</p> <p>3.3 Dar seguimiento al cumplimiento por parte de los partidos políticos de los informes que deberán elaborar respecto a las solicitudes de información que se les haya turnado, en vista a la inexistencia de la información en los archivos del Instituto.</p> |
| <p>4 Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de resolución del Comité de Información, así como tramitar en forma expedita los informes circunstanciados que exigen los recursos de revisión en materia de transparencia, y ser parte integrante del órgano colegiado.</p> | <p>4.1 Documentar y elaborar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial o temporalmente reservada o declarada inexistente por las Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas involucradas.</p> <p>4.2 Recibir los recursos de revisión y reconsideración previstos en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral y remitirlos a la Secretaría Técnica del Órgano Garante.</p> <p>4.3 Elaborar los informes circunstanciados que exigen los recursos de revisión y de reconsideración que deben ser presentados ante la Secretaría Técnica del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la información.</p> |
| <p>5 Coadyuvar a la elaboración y verificación de los Índices de Expedientes Reservados, así</p> | <p>5.1 Presentar el proyecto de acuerdo en donde se apruebe la publicación de los Índices de Expedientes Reservados.</p> |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|---|---|
| <p>como presentar a consideración del Comité de Información el proyecto de acuerdo correspondiente.</p> | <p>5.2 Realizar la verificación correspondiente de los Índices de Expedientes Reservados en las oficinas de los órganos responsables y partidos políticos.</p> |
| <p>6 Coadyuvar a la integración de los informes trimestrales de los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información.</p> | <p>6.1 Integrar y presentar para el conocimiento del Comité de Información el informe trimestral de los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información.</p> |
| <p>7 Mantener actualizada la información publicada en el portal de transparencia del Instituto con un sentido de utilidad social.</p> | <p>7.1 Solicitar periódicamente a los órganos responsables la actualización de la información que corresponde a su ámbito de competencia.</p> |
| <p>8 Reforzar la eficacia del derecho de acceso a la información en el Instituto.</p> | <p>8.1 Revisar la normatividad del Instituto en materia de acceso a la información, así como los procedimientos de gestión interna y el INFOMEX y elaborar propuestas de mejoras.</p> |
| <p>9 Colaborar en actividades de difusión para la promoción de la cultura de la transparencia, así como de capacitación a los órganos responsables y partidos políticos.</p> | <p>9.1 Participar en las actividades de promoción y difusión del derecho a la información que organice la Unidad Técnica.
9.2 Impartir los cursos de actualización en materia de transparencia y acceso a la información a los enlaces de transparencia de los órganos responsables y partidos políticos.</p> |

Subprograma

Red Nacional de Bibliotecas (056)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|---|
| <p>1 Ofrecer servicios bibliotecarios mediante el acervo especializado en temas político electorales al personal del Instituto y a los usuarios externos de la Red</p> | <p>1.1 Brindar servicios de consulta en sala y en línea a los usuarios internos y externos.
1.2 Facilitar el acceso a las publicaciones del Instituto mediante la integración de un acervo electrónico.</p> |
|--|---|

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | | |
|--|-----|--|
| Nacional de Bibliotecas. | 1.3 | Elaborar el programa de adquisiciones de material bibliohemerográfico. |
| | 1.4 | Celebrar y renovar convenios de donación, canje y préstamo interbibliotecario con organismos públicos, privados y sociales. |
| | 1.5 | Realizar acciones de difusión del acervo y servicios proporcionados por la Red. |
| 2 Fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas. | 2.1 | Apoyar la consolidación y el desarrollo de las bibliotecas regionales y las bibliotecas de las juntas locales y distritales. |
| | 2.2 | Integrar y actualizar un catálogo colectivo con el registro de los acervos de todas las bibliotecas de la Red. |
| | 2.3 | Revisar y actualizar el Tesoro político electoral y establecerlo como un catálogo de autoridades en los procesos técnicos de la Red. |
| | 2.4 | Analizar y proponer alternativas para el desarrollo futuro de la Red Nacional de Bibliotecas. |
| 3 Coadyuvar con el Comité de Bibliotecas en el cumplimiento de sus atribuciones. | 3.1 | Proporcionar al Comité de Biblioteca la información y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. |
| | 3.2 | Coadyuvar a la realización de las sesiones del Comité de Biblioteca. |

Subprograma

Archivo Institucional (057)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | |
|---|-----|--|
| 1 Consolidar y fortalecer el sistema de archivos y la administración de documentos del Instituto. | 1.1 | Realizar y supervisar la aplicación y actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo institucional e instrumentos de control y consulta para el correcto tratamiento de los archivos de Trámite de los Órganos Responsables, así como los de Concentración e Histórico. |
| | 1.2 | Elaborar Normas Institucionales en materia de Archivo. |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | | |
|---|--|--|
| | 1.3 | En coordinación con los Responsables de Archivo de Trámite se aplicara el cumplimiento de los plazos del Catálogo de Disposición Documental para dictaminar el destino final de la documentación. |
| | 1.4 | Establecer un programa anual de capacitación y asesoría en materia de organización y administración de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico. |
| | 1.5 | Establecer un programa anual para diagnosticar de cada Órgano Responsable el estado de organización documental. |
| | 1.6 | Colaborar con la Unidad de Servicios de Informática en el desarrollo técnico y normativo del sistema de archivos electrónicos. |
| | 1.7 | Coordinar con la Dirección del Secretariado las normas y procedimientos del archivo del Consejo General y su secretario a cargo, con el fin de que sean homogéneas respecto a las del Archivo Institucional. |
| 2 | Administrar, resguardar, conservar y preservar Archivo de Concentración. | <p>2.1 Recibir las Transferencias Primarias de las áreas generadoras.</p> <p>2.2 Asignar la ubicación topográfica a las transferencias recibidas</p> <p>2.3 Conservar precautoriamente la documentación hasta que cumpla su plazo de conservación.</p> <p>2.4 Instrumentar el programa de preservación de los documentos y expedientes.</p> <p>2.5 Atender con eficiencia y agilidad las solicitudes que realicen las áreas generadoras al Archivo de Concentración.</p> <p>2.6 Valorar y seleccionar la documentación caduca.</p> <p>2.7 Elaborar los Inventarios de Transferencia Secundaria y de Baja Documental.</p> <p>2.8 Elaborar las actas de baja documental, dictamen de prevaloración y ficha técnica; así como la digitalización y gestión para su publicación en el portal.</p> |

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 3 | Administrar, resguardar, conservar y preservar el Archivo Histórico. | 3.1 | Recibir las Transferencias Secundarias del Archivo de Concentración. |
| | | 3.2 | Validar la documentación que deba conservarse permanentemente. |
| | | 3.3 | Realizar el proceso de organización documental al archivo histórico. |
| | | 3.4 | Realizar el programa de respaldo de documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos. |
| | | 3.5 | Proporcionar los servicios de préstamo, consulta y reproducción de la documentación histórica. |
| | | 3.6 | Instrumentar el programa de preservación de los documentos en cualquier soporte. |
| | | 3.7 | Establecer un programa de difusión de la documentación histórica. |
| 4 | Apoyar al Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. | 4.1 | Apoyar en la realización de las sesiones del Comité en su carácter de Secretario Técnico. |
| 5 | Apoyar al Comité de Información | 5.1 | Proporcionar al comité de Información los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. |
| 6 | Garantizar el óptimo desarrollo de las funciones del Archivo Institucional | 6.1 | Establecer un proyecto de necesidades de recursos humanos y materiales. |

Subprograma

Información Socialmente Útil (058)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | | |
|---|--|-----|--|
| 1 | Elaborar los materiales de apoyo de la Unidad Técnica en las actividades de difusión del derecho constitucional a la | 1.1 | Elaborar materiales didácticos y gráficos de uso general en el Instituto para la divulgación de la información socialmente útil. |
|---|--|-----|--|

Unidad de Servicios de Información y Documentación (118)

- | | |
|--|---|
| <p>información y de las obligaciones de transparencia del Instituto y de los Partidos Políticos.</p> | <p>1.2 Analizar y elaborar documentos informativos y de divulgación en materia de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>1.3 Coordinar las actividades de difusión que el Instituto realiza de manera permanente en materia de Transparencia.</p> <p>1.4 Elaborar estadísticas de la información en materia de Transparencia del Instituto y de los partidos políticos.</p> |
| <p>2 Supervisar la actualización, divulgación y publicación de la Información Socialmente Útil en la página de Internet del Instituto.</p> | <p>2.1 Revisar que la información, que apruebe el Comité de Publicación y Gestión Electrónica, esté ubicada en el apartado correspondiente del Portal de Transparencia.</p> <p>2.2 Revisar que este actualizada y completa la información del portal de Transparencia en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y Acceso a la información del Instituto.</p> <p>2.3 Requerir a los Órganos Responsables del Instituto la actualización de la información que debe publicarse en el Portal de Transparencia del Instituto.</p> <p>2.4 Organizar y sistematizar la información con base en la normatividad vigente para mejorar su procesamiento y publicación, a fin de garantizar su calidad y confiabilidad.</p> |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

Objetivo General

Realizar la revisión de los informes de campaña, trimestrales y anuales de los Partidos Políticos Nacionales; ordenar la práctica de auditorías así como visitas de verificación con el fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones de los Partidos Políticos Nacionales; efectuar la revisión de los Informes Anuales de las Agrupaciones Políticas Nacionales; realizar los procedimientos de liquidación de los Partidos Políticos que pierdan su registro; garantizar la oportuna substanciación de las quejas y procedimientos oficiosos derivados de presuntas irregularidades detectadas en el origen y destino del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales; presentar para aprobación del Consejo General todas las resoluciones que recaigan a las revisiones de informes y ser conducto para que las autoridades locales en materia de fiscalización puedan superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal.

Subprograma

Dirección General (001)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Recibir y ordenar la revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su destino y aplicación, para lo cual no estará limitado por los secretos bancario, fiscal o fiduciario.</p> | <p>1.1 Dirigir, supervisar y evaluar de manera eficaz, eficiente y transparente que los subprogramas de la Unidad de Fiscalización, se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.</p> <p>1.2 Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Unidad de Fiscalización, se efectúe y de acuerdo a la normatividad establecida.</p> |
|--|--|

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | |
|---|---|
| <p>2 Determinar y aplicar los programas de modernización y simplificación, así como las medidas de mejoramiento de la organización y administración, con la finalidad de agilizar los procesos internos, atendiendo a los criterios de austeridad racionalidad y eficiencia.</p> | <p>2.1 Integrar los programas de modernización y simplificación administrativa, aprovechando las herramientas tecnológicas respecto de la información que provean las Direcciones de la Unidad de Fiscalización y presentar al Consejo General los informes de los resultados y proyectos de resolución.</p> <p>2.2 Implementar las medidas de simplificación para tramitar y atender los requerimientos de información y documentación que emitan los distintos órganos del Instituto para el ejercicio de sus propias atribuciones.</p> |
| <p>3 Establecer mecanismos de control y seguimiento para la oportuna contestación de los requerimientos de información, así como realizar las adecuaciones pertinentes dentro de la página de Internet del Instituto para lograr un acceso más fácil a los datos ahí publicados.</p> | <p>3.1 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.</p> <p>3.2 Coordinar con la Unidad de Servicios de Informática y Comunicaciones la publicación y actualización de la información relativa a la Unidad de Fiscalización en la página de Internet del Instituto.</p> |
| <p>4 Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la elaboración del catálogo de puestos de la rama administrativa de la Unidad de Fiscalización para evaluar al personal administrativo, el cual deberá contar con perfil necesario para llevar a cabo las responsabilidades y actividades de la propia Unidad.</p> | <p>4.1 Revisar y actualizar el catálogo de puestos de la rama administrativa de la Unidad de Fiscalización con la finalidad de que la evaluación del desempeño del personal administrativo sea tendiente a incrementar la productividad y el desarrollo del mismo.</p> |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- 4.2 Llevar a cabo el desarrollo organizacional mediante la evaluación del desempeño, el clima organizacional y la detección de necesidades de capacitación, todo ello en forma semestral con el propósito de elaborar el Programa de Capacitación Anual.
- 5 Celebrar convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos federales de los Partidos Políticos en las Entidades Federativas con la aprobación del Consejo General.
 - 5.1 Realizar las gestiones necesarias para que el Instituto Federal Electoral celebre convenios de coordinación en materia de fiscalización con la totalidad de los organismos electorales de las Entidades Federativas a fin de intercambiar información sobre el origen, monto y destino de los recursos federales de los Partidos Políticos Nacionales.
- 6 Ser el conducto para que las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos federales de los Partidos Políticos en las Entidades Federativas puedan superar la limitación del secreto bancario, fiduciario y fiscal.
 - 6.1 Llevar a cabo las gestiones que se requieran para que las autoridades locales, en el ámbito de la fiscalización de los recursos de los partidos, obtengan información respecto de las cuentas bancarias, fondos y fideicomisos de dichos institutos políticos.
- 7 Informar al Consejo General respecto del cumplimiento de los acuerdos.
 - 7.1 Elaborar el informe de cumplimiento de los acuerdos del Consejo General.
- 8 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la Discriminación.
 - 8.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
 - 8.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | | |
|----|---|---|
| | 8.3 | Instrumentar, promover, aplicar y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral. |
| | 8.4 | Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa. |
| 9 | Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet. | <p>9.1 Generar información socialmente útil tomando en cuenta el acervo relevante que posea el área, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.</p> <p>9.2 Ponerla a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> <p>9.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| 10 | Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de tecnologías de la información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales. | 10.1 Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Servicios de informática procese para realizar el seguimiento de la estrategia de Gobernabilidad. |
| 11 | Realizar un planteamiento para la readecuación del proceso de presupuestación, en función de las metas generales y de pisos. | 11.1 Proponer de forma específica la readecuación del proceso interno de presupuestación en función de las metas establecidas y de los programas de austeridad y racionalidad implementados por el Instituto. |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

Subprograma

**Dirección de Auditoría de Partidos Políticos,
Agrupaciones Políticas y Otros (029)**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Revisar los informes sobre el origen y destino de los recursos obtenidos por cualquier modalidad, que presenten los Partidos Políticos Nacionales y las Agrupaciones Políticas Nacionales, debiendo hacer un análisis introspectivo de las normas vinculadas con los gastos ordinarios, de precampaña y campaña, a efecto de poner en marcha la eficacia de las normas de fiscalización, y salvaguardar los bienes jurídicos tutelados de transparencia en la rendición de cuentas y de equidad.</p> | <p>1.1 Recibir, revisar y elaborar el dictamen de los informes anuales sobre el origen y destino de los recursos que deben presentar los sujetos obligados.</p> <p>1.2 Llevar a cabo auditorías y visitas de verificación a los sujetos obligados, con el propósito de corroborar el origen y monto de los ingresos, así como la aplicación de los egresos y que sean apegados a sus obligaciones e informes.</p> |
| <p>2 Apoyar a la Dirección Jurídica para tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos, así como desahogar los requerimientos que formule la autoridad judicial.</p> | <p>2.1 Integrar la documentación relativa a los agravios expresados en los recursos de apelación interpuestos por los Partidos y Agrupaciones Políticas ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por las sanciones impuestas por el Consejo General, respecto a los informes anuales 2009.</p> <p>2.2 Elaborar informes contables e integrar el expediente correspondiente para atender los requerimientos del Ministerio Público respecto a las acciones presuntamente dolosas que los Partidos y Agrupaciones Políticas hubieran cometido, de las que, conforme al Código Electoral, se haya dado vista a la Procuraduría General de la República para los efectos conducentes.</p> |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- 3 Proporcionar asesoría, apoyo y capacitación a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales respecto a la normatividad aplicable.
 - 3.1 Brindar asesoría y apoyo a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales en las consultas que realicen en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, capacitar y actualizar en materia de fiscalización al personal de los Partidos y Agrupaciones Políticas que así lo requieran.

- 4 Apoyar a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales con los elementos necesarios para que presenten los informes anuales y atiendan las solicitudes de la autoridad electoral en tiempo y forma.
 - 4.1 Enviar oficios a los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, recordándoles el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes Anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2009, así como la documentación que deberán proporcionar con la entrega de sus informes y proporcionarles los formatos del informe anual 2009.
 - 4.2 Enviar oficios a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, comunicándoles el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes Anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2010.
 - 4.3 Solicitar el apoyo del área correspondiente del Instituto Federal Electoral para realizar diversas notificaciones a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.
 - 4.4 Solicitar apoyo a las Juntas Locales del Instituto para verificar las operaciones realizadas por los Partidos y Agrupaciones Políticas con sus proveedores, prestadores de servicios, militantes, simpatizantes, personas que recibieron reconocimientos por actividades políticas, principalmente, en el interior del país.

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | |
|--|--|
| <p>5 Apoyar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad, para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, relativa a la fiscalización de los recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, en cumplimiento del Reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> | <p>5.1 Proporcionar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad, información de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, para atender las solicitudes relativas a los ingresos y gastos tanto de Partidos Políticos como de Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> |
| <p>6 Proporcionar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad las relaciones personalizadas de las aportaciones de los militantes y simpatizantes, la relación de proveedores, así como los informes anuales y de precampaña de los Partidos Políticos Nacionales, para que en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática y Comunicaciones, se publiquen en la página de Internet del Instituto.</p> | <p>6.1 Proporcionar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad dentro de los plazos establecidos, las relaciones personalizadas de las aportaciones de los militantes y simpatizantes, así como la relación de proveedores e informes anuales de los Partidos Políticos Nacionales que fueron aprobados por el Consejo General del Instituto, con el objeto de generar versiones públicas de dicha información.</p> |
| <p>7 Elaborar, en coordinación con las demás direcciones de la Unidad de Fiscalización, los proyectos de Reglamentos que se sometan a la consideración del Consejo General.</p> | <p>7.1 Evaluar y proponer reformas a los Reglamentos en materia de fiscalización.</p> |
| <p>8 Prestar y recibir los apoyos establecidos en los convenios de coordinación celebrados con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos en las Entidades Federativas.</p> | <p>8.1 Proporcionar y recibir, o en su caso, solicitar información relativa a los recursos de los Partidos Políticos derivada de los convenios de coordinación celebrados con las Entidades Federativas.</p> |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | |
|--|---|
| <p>9 Promover la participación en diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres llevados a cabo por el Instituto Federal Electoral o convenidos 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.</p> | <p>9.1 Capacitar y actualizar al personal de la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, mediante cursos especializados o cualquier otro medio, en materia de fiscalización, impuestos, auditoría, finanzas, normas y procedimientos de auditoría, elaboración de papeles de trabajo, normas de información financiera, derecho civil, mercantil y electoral, en aras de una mayor profesionalización a todos los niveles del personal de apoyo.</p> |
| <p>10 Elaborar los informes respecto de los avances relativos a las revisiones y auditorías que se realicen.</p> | <p>10.1 Elaborar los informes respecto de avances de las revisiones y auditorías que realice la Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros que serán presentados al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Instituto.</p> |
| <p>11 Apoyar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad en la integración de los expedientes relativos a las quejas en contra de los partidos y agrupaciones políticas.</p> | <p>11.1 Proporcionar a la Dirección de Resoluciones y Normatividad la información y documentación que se requiera para la debida integración de expedientes relativos a quejas y procedimientos oficiosos en contra de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

Subprograma Dirección de Resoluciones y Normatividad (000)

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|--|--|
| <p>1 Desarrollar mecanismos, procedimientos, criterios y políticas para la atención de quejas y procedimientos oficiosos y la coordinación de trámite, la substanciación y los proyectos de resolución en la realización de los actos procesales para la investigación de las quejas presentadas sobre el origen y la aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p> | <p>1.1 Revisar y mejorar las estrategias para la recepción, clasificación y asignación de los procedimientos oficiosos y quejas presentadas en contra de los Partidos y Agrupaciones Políticas en materia de financiamiento.</p> <p>1.2 Tramitar y substanciar los procedimientos oficiosos y de queja con apego a la normatividad aplicable.</p> <p>1.3 Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos oficiosos y de quejas.</p> <p>1.4 Reforzar la capacitación del personal de la Dirección, considerando los acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral y las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a fin de perfeccionar los procedimientos y criterios necesarios para una adecuada elaboración de los proyectos de resolución.</p> <p>1.5 Clasificar, archivar y canalizar al archivo institucional la documentación correspondiente a los expedientes ya resueltos, resguardando aquellos que estén en proceso de substanciación.</p> |
|--|--|

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | | | |
|---|--|---|---|
| | 1.6 | Actualizar el sistema electrónico de consulta de normatividad jurídica y sentencias emitidas en materia de fiscalización de recursos, así como electoral. | |
| | 1.7 | Elaborar los informes respecto al estado que guarden los procedimientos, para ser presentados al Consejo General. | |
| 2 | Elaborar los proyectos de resolución derivados de la revisión de informes. | 2.1 | Elaborar, dirigir, coordinar y supervisar los proyectos de resolución relativos a las auditorías y verificaciones realizadas a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, respecto de sus informes anuales, así como a los informes de campaña de Partidos Políticos. |
| | | 2.2 | Vigilar que durante la revisión y en las resoluciones de los informes de precampaña, campaña y anuales de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, que se cumplan los criterios emitidos por el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. |
| 3 | Elaborar, en coordinación con la Dirección de Auditoría de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, los proyectos de Reglamentos que se sometan a la consideración del Consejo General. | 3.1 | Evaluar y proponer reformas a los Reglamentos en materia de fiscalización para su buen funcionamiento. |
| 4 | Garantizar la oportuna atención a las peticiones realizadas en materia de transparencia y acceso a la información pública, con base en lo que establece el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | 4.1 | Coordinar y tramitar respuestas a las consultas en materia de transparencia que se refieran a la competencia de la Unidad de Fiscalización. |

Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (120)

- | | | |
|---|-----|--|
| | 4.2 | Elaborar los informes trimestrales respecto de las solicitudes de información en materia de transparencia. |
| | 4.3 | Elaborar los índices de expedientes reservados y versiones públicas de los asuntos correspondientes a la Unidad de Fiscalización. |
| | 4.4 | Representar a la Unidad de Fiscalización ante la Unidad de Enlace y el Comité de Información. |
| 5 | | Coadyuvar para que las autoridades locales en materia de fiscalización superen las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario y fiscal. |
| | 5.1 | Atender y colaborar en las solicitudes formuladas por las autoridades locales responsables de fiscalizar, a fin de que superen los secretos bancarios, fiduciario o fiscal. |
| 6 | | Dar seguimiento al sistema de consulta de normatividad jurídica, relacionado con la Unidad de Fiscalización. |
| | 6.1 | Recabar y proporcionar la información jurídica necesaria de las distintas áreas de la Unidad de Fiscalización, a fin de desahogar las diversas consultas. |
| 7 | | Llevar a cabo las actividades necesarias para coadyuvar con la Dirección Jurídica en el cumplimiento de sus obligaciones. |
| | 7.1 | Proporcionar información para la elaboración de los informes circunstanciados dentro de los recursos que se interpongan ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, contra las resoluciones de los expedientes de Resoluciones y Normatividad en materia de fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, así como contra actos del personal que labora en el área. |

Unidad Técnica de Planeación ()

Objetivo General

Articular el esfuerzo en materia de planeación, tendente al logro de los fines superiores del Instituto, mediante la evaluación y actualización de sus procesos operativos, que propicien su desarrollo armónico con uso racional de recursos, tanto humanos como materiales, lo mismo a nivel central como en sus órganos desconcentrados.

Subprograma

**Coordinación, Vinculación Institucional
y Apoyo Administrativo ()**

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | |
|---|--|
| <p>1 Planear, coordinar, administrar y evaluar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta Unidad Técnica.</p> | <p>1.1 Elaborar diagnósticos de necesidades de la Unidad, debidamente sustentados.</p> <p>1.2 Utilizar de manera eficiente y óptima los recursos humanos, financieros y materiales de que disponga la Unidad.</p> <p>1.3 Realizar seguimiento y evaluación vía la implantación de informes ejecutivos sobre la administración de los recursos de la Unidad, así como de sus planes y programas.</p> <p>1.4 Proponer mecanismos que permitan la innovación de las prácticas administrativas en la operación de la Unidad, para el mejor cumplimiento de sus planes y programas.</p> <p>1.5 Establecer y desarrollar una estrategia de coordinación permanente con los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto tanto centrales como desconcentradas, para la operación del sistema integral de planeación institucional.</p> |
|---|--|

Unidad Técnica de Planeación ()

- 1.6 Integrar los informes trimestrales y en su caso los anuales y específicos que se deban presentar al Consejo General.
- 2 Promover la Política Institucional de No Discriminación para favorecer la Equidad Laboral y una Cultura democrática en el Instituto.
 - 2.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática.
 - 2.2 Instrumentar, promover y difundir todas las acciones que deriven del Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática.
 - 2.3 Evaluar las acciones instrumentadas por la Unidad para la ejecución del Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática y proponer acciones de mejora.
- 3 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.
 - 3.1 Generar, proponer y en su caso, actualizar información que sea de utilidad para el personal del Instituto, como para la sociedad, tomando en cuenta la información relevante que posea la Unidad, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.
 - 3.2 Generar información relevante para el Instituto, que favorezca la oportuna toma de decisiones.

Unidad Técnica de Planeación ()

- 3.3 Poner la información que la Unidad genere a consideración de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, para su valoración y cumplimiento de sus funciones, y en su caso, coadyuvar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para su presentación y diseño en la página de Internet.

Subprograma

Planeación Estratégica ()

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Apoyar el Proyecto de Modernización Administrativa del Instituto. | 1.1 Realizar análisis y diagnósticos de los procesos institucionales. |
| | | 1.2 Diseño de una metodología para guiar la revisión y optimización de las infraestructuras institucionales. |
| | | 1.3 Generar propuestas de rediseño encaminadas a lograr la optimización de la estructura organizacional y de las plataformas tecnológicas. |
| | | 1.4 Diseñar un Sistema de Indicadores que facilite la medición del desempeño institucional y la rendición de cuentas. |
| 2 | Diseñar el modelo integral de Planeación Estratégica del Instituto. | 2.1 Elaborar una propuesta metodológica de modelo integral de Planeación. |
| | | 2.2 Proponer la implantación de un Comité de Planeación Institucional. |

Unidad Técnica de Planeación ()

- | | | |
|---|---|---|
| | | 2.3 Promover, difundir y coordinar las actividades inherentes al diseño del Modelo Integral de Planeación Estratégica del Instituto. |
| 3 | Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional. | <p>3.1 Realizar un diagnóstico para identificar y retomar las actividades y esfuerzos existentes en materia de planeación en el Instituto.</p> <p>3.2 Promover y realizar talleres de planeación encaminados a la elaboración del plan estratégico del instituto para el periodo 2010-2012.</p> |
| 4 | Implantar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración la metodología de Presupuesto Basado en Resultados. | <p>4.1 Implantar en dos etapas una metodología orientada en el enfoque de presupuesto basado en resultados.</p> <p>4.2 Apoyar a las Unidades Responsables tanto en oficinas centrales como a los órganos desconcentrados, en aquéllos proyectos que requieran la elaboración de planes e indicadores</p> <p>4.3 Generar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y las Unidades Responsables, el posicionamiento del presupuesto como un eje fundamental de la planeación estratégica.</p> |

Subprograma

Soporte a la Ejecución de las Estrategias. ()

Objetivo(s) Específico(s)

Línea(s) de Acción

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Diseñar y coordinar la operación del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Instituto. | 1.1 Dar seguimiento al Sistema Integral de Planeación. |
|---|---|--|

Unidad Técnica de Planeación ()

- 1.2 Seguimiento al Sistema de Indicadores de desempeño institucional.
 - 1.3 Llevar a cabo la evaluación, seguimiento y propuestas de mejora a las políticas y programas institucionales.
 - 1.4 Diseñar y proponer un esquema de seguimiento y evaluación a las actividades en los Órganos Desconcentrados.
 - 1.5 Implantar la metodología de evaluación y mitigación de riesgos institucionales.
 - 1.6 Conocer de los informes que presenten las 332 Juntas Locales y Distritales y formular las recomendaciones respectivas a la Secretaría Ejecutiva.
 - 1.7 Ajustar las estructuras, los procedimientos y las prácticas del Instituto a la nueva exigencia de rendición de cuentas plasmada en los artículos 6, 73, 79 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2 Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la implantación de la metodología en Administración de Proyectos.
- 2.1 Diseñar y proponer los lineamientos, herramientas y técnicas para la construcción de los proyectos institucionales, que permita su alineación con los objetivos estratégicos, así como con las políticas y programas institucionales.

Unidad Técnica de Planeación ()

- 2.2 Diseñar y proponer un esquema de seguimiento y evaluación de los proyectos institucionales.
- 2.3 Administrar la información que se genere acerca del cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, estableciendo al efecto una base de datos para apoyar la oportuna toma de decisiones y manteniendo actualizado el sistema de indicadores de gestión y de desempeño de la institución.