



**POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES
DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
PARA EL AÑO 2005**

8 de julio de 2004

Índice

I. PRESENTACIÓN	I
1. CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	1
Subprograma 2. Realizar Auditorías Financieras (013).....	1
Subprograma 3. Control y Evaluación de Programas (014).....	2
Subprograma 4 Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial (015)	3
Subprograma 5. Realizar Auditorías Técnicas (016).....	4
2. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	6
Subprograma 2 Información (007)	7
Subprograma 3 Análisis, Evaluación y Publicidad (008).....	8
3. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación de Asuntos Internacionales (105)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	11
Subprograma 2. Política Internacional y Estudios Electorales (009)	11
Subprograma 3. Enlace Informativo y Cooperación Técnica Internacional (010).....	13
4. JUNTA GENERAL EJECUTIVA : Centro de Formación y Desarrollo (110)	
Subprograma 1. Coordinación, Vinculación Institucional y Apoyo Administrativo (001).....	15
Subprograma 2. Formación y Capacitación (022)	16
Subprograma 3. Estudios, Investigaciones y Divulgación (023)	17

5 SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Jurídica (108)

Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	18
Subprograma 2. Supervisar la Realización de los Actos Recursales (017)	18
Subprograma 3. Supervisar la Realización de los Actos Derivados de la Interposición de Quejas (018)	19
Subprograma 4. Proporcionar Servicios Legales a las Áreas Internas y Desconcentradas del Instituto (019)	20
Subprograma 5. Atender Requerimientos de Normatividad y Consulta en Materia Electoral Relativos a la Operación de Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (049).....	21

6. SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección del Secretariado (106)

Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	22
Subprograma 2. Apoyo a Órganos Centrales (011)	23
Subprograma 3. Coordinación y Análisis (012)	24

7. SECRETARÍA EJECUTIVA: Unidad de Servicios de Informática (109)

Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	26
Subprograma 2. Análisis, Desarrollo, Implantación y Capacitación en Sistemas y Servicios de Cómputo (020).....	27
Subprograma 3. Administración de la Infraestructura de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) (021).....	27

8. SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	29
Subprograma 2. Coordinar y Supervisar las Actividades de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (024).....	30
Subprograma 3. Actualización del Padrón Electoral en Campo (025)	30
Subprograma 4. Control del Padrón Electoral (026).....	32
Subprograma 5. Planeación y Evaluación Tecnológica y Consulta Electoral (027)	33
Subprograma 6. Apoyo Normativo en Materia Registral (047).....	35
9. SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	38
Subprograma 2. Partidos Políticos y Financiamiento (028).....	38
Subprograma 3. Análisis de Informes Anuales y de Campaña de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales (029).....	40
Subprograma 4. Radiodifusión (030)	41
10 SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	44
Subprograma 2. Estadística y Documentación Electoral (031)	45
Subprograma 3. Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032).....	47
Subprograma 4. Evaluación y Estudios para la Planeación (033)	48

11 SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	50
Subprograma 2. Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034).....	50
Subprograma 3. Formación y Desarrollo, Evaluación y Promoción de Servidores Públicos (035)	51
12 SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)	
Subprograma 1. Dirección de Apoyo Administrativo (001).....	53
Subprograma 2. Planeación de la Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana (036).....	54
Subprograma 3. Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales (037)	56
Subprograma 4. Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038).....	58
13 SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)	
Subprograma 1. Dirección y Apoyo Administrativo (001)	60
Subprograma 2. Administración de Recursos Humanos (039)	61
Subprograma 3. Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)	62
Subprograma 4. Administración de Recursos Financieros (041).....	63
Subprograma 5. Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR (042).....	64
Subprograma 6. Coordinación de Órganos Desconcentrados (051)	65
Subprograma 7. Coordinación de Seguridad y Protección Civil (052)	66

PRESENTACIÓN

I. MARCO LEGAL

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral como organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene la función estatal de organizar las elecciones federales, y en el ejercicio de esta función se rige bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

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

II. ANTECEDENTES

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

Para el ejercicio del año 2005, estas políticas se realizaron a partir del trabajo colegiado de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, coordinadas por la Secretaría Ejecutiva, contando con las valiosas aportaciones de la Presidencia del Consejo General y de los Consejeros Electorales.

Las políticas que se presentan pretenden ser un documento integral que condensan la visión estratégica que, del trabajo institucional, conciben el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva y los miembros de la Junta General Ejecutiva, inclusive se hacen cargo de las atribuciones legales de cada una de las dependencias del Instituto Federal Electoral.

El documento se encuentra integrado con el desglose de las instancias que dependen de cada uno de los órganos de dirección. En el Consejo General se ubica a la Contraloría Interna; respecto de la Presidencia del Consejo General, a la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Coordinación de Asuntos Internacionales; en la Junta General Ejecutiva al Centro de Formación y Desarrollo; en la Secretaría Ejecutiva a la Dirección Jurídica, la Dirección del Secretariado y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, 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, Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración. Cada una de las dependencias se desagregan en Programa, Política General, Subprogramas y éstos a su vez en políticas específicas y líneas de acción.

Se tuvo especial cuidado que cada una de las políticas generales reflejara políticas específicas y líneas de acción que dieran un sentido lógico al documento, de tal manera que las líneas de acción sean la base para la elaboración del Calendario Anual de Actividades, y en términos de lo señalado por el artículo 40, párrafo 2, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, sean el sustento básico para la elaboración del Presupuesto de la Institución; que permitan 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, en la que la transparencia asegure que la garantía de imparcialidad y legalidad sea un instrumento que

contribuya a establecer vínculos accesibles y permanentes con la ciudadanía en general y con las organizaciones públicas y privadas.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En atención al ejercicio de reflexión y ordenamiento de las prioridades institucionales detectadas para el año 2005, que marca el inicio del proceso electoral federal 2005-2006, se ha determinado que los objetivos estratégicos y específicos sean divididos en cuatro rubros que a continuación se señalan.

1. Desarrollar una planeación eficaz del Proceso Electoral Federal del año 2006

- a) **Redistribución.** Adecuar la estructura y la organización territorial del proceso electoral federal a los acuerdos alcanzados en materia de Redistribución y de Organización Territorial del Proceso Electoral.
- b) **Registro Federal de Electores.** Fortalecer la operación y actualización permanente del Registro Federal de Electores y sus diversos sistemas de información y apoyo, en los aspectos relativos al padrón electoral, los listados nominales y la credencialización.
- c) **Servicio Profesional Electoral.** Fortalecer los sistemas de reclutamiento, definición de perfiles, desarrollo y capacitación y evaluación del Servicio Profesional Electoral.
- d) **Información y Resultados Electorales.** Conformar un conjunto de elementos que permitan el acceso a información confiable del proceso electoral, así como la generación y difusión oportuna y veraz de los resultados de la elección federal.
- e) **Plan Integral del Proceso Electoral 2006** Consolidar los elementos normativos, administrativos, informáticos, de evaluación y de organización y capacitación electoral que conformarán el proceso 2006.

2. Fortalecer el Régimen de Partidos Políticos y de las Agrupaciones Políticas Nacionales.

- a) **Registro de Partidos Políticos y Apn's.** Atender en forma transparente, abierta, puntual e integral los aspectos vinculados con el registro de nuevos partidos y APN's.
- b) **Fiscalización.** Fortalecer los procesos de fiscalización, rendición de cuentas y transparencia del uso de los recursos de los partidos políticos y APN's.
- c) **Quejas Administrativas y Régimen Sancionatorio.** Consolidar los procesos y criterios vinculados con las quejas administrativas y de fiscalización, así como del régimen de sanciones.
- d) **Desarrollo de Partidos Políticos y Apn's.** Impulsar mecanismos oportunos de distribución de prerrogativas, así como de apoyo en la promoción y difusión de sus actividades ordinarias y especiales.

3. Impulsar la Participación Ciudadana y la Educación Cívica como factores centrales para el fortalecimiento de la vida democrática

- a) **Formación e Investigación Político-Electoral.** Fortalecer de manera estratégica e integral las estructuras, mecanismos y actividades vinculadas con la formación y desarrollo profesional del personal del Instituto y del público interesado; el desarrollo de investigaciones y estudios en materia político-electoral; y la difusión de conocimientos en las materias vinculadas con los asuntos electorales y de democracia.
- b) **Vinculación con la Sociedad e Imagen Institucional.** Consolidar herramientas de comunicación, actividad editorial e imagen institucional que vinculen en forma

permanente y directa al Instituto con diversos núcleos, grupos y comunidades de toda la sociedad, incluyendo la ciudadanía, la niñez y la juventud.

- c) **Orientación y Atención Ciudadana.** Fortalecer los diversos mecanismos del Instituto relativos a la información, consulta y orientación ciudadana.
- d) **Participación Ciudadana.** Promover en la ciudadanía el conocimiento y el ejercicio de sus derechos políticos y garantías fundamentales y su participación en los procesos electorales.
- e) **Desarrollo Coordinado de Competencias Cívicas y Éticas.** Desarrollar competencias cívicas y éticas para un ejercicio integral de la ciudadanía, en coordinación con otras autoridades y organismos públicos y privados a nivel local, nacional e internacional.
- f) **Programa Estratégico de Educación Cívica 2004-2010.** Instrumentar la primera etapa del Programa Estratégico de Educación Cívica 2004-2010.

4. Fortalecer y Transparentar con sentido de Eficiencia las Estructuras Internas y la Administración del Instituto.

- a) **Coordinación Interna.** Fortalecer los canales de comunicación, participación, consulta, coordinación e integración de las direcciones ejecutivas, con los órganos desconcentrados del Instituto.
- b) **Relaciones Institucionales.** Desarrollar mecanismos permanentes de vinculación con las instituciones públicas, privadas y sociales del país.
- c) **Asuntos Internacionales** Ejecutar las acciones conducentes y las derivadas de la agenda internacional en materia electoral que fortalezcan la posición de colaboración, prestigio, confianza y credibilidad del Instituto.

- d) **Transparencia.** Revisar y fortalecer los aspectos de regulación, contratación administrativa, informática, gestión y contraloría que permitan un ejercicio transparente de las funciones del Instituto en todas sus áreas.
- e) **Redimensionamiento de la Estructura Administrativa.** Adecuar con criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia la estructura del IFE a las nuevas condiciones presupuestales, considerando sus umbrales de operación y proyectos de inversión.
- f) **Modernización Tecnológica.** Impulsar el uso de mejores tecnologías en los procesos operación, comunicación y gestión interna del Instituto.
- g) **Control y Auditoría de Procesos e Indicadores de Gestión.** Desarrollar procesos que permitan el adecuado control, la auditoría eficaz y la precisa evaluación de las diversas actividades de organización electoral y de administración interna del Instituto.

CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Fortalecer las tareas preventivas de control y vigilancia, para contribuir a transparentar con sentido de eficiencia las estructuras internas y la administración institucional, con apego a los principios de legalidad y honradez en el ejercicio y control de los recursos públicos, promoviendo el uso y aprovechamiento de mejores tecnologías y sistemas; realizar la evaluación del cumplimiento de la misión institucional constituida por los fines, objetivos y metas del Instituto; así como administrar el sistema de responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
	1.1.2	Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.
Subprograma	2	Realizar Auditorías Financieras (013)
Política Específica	2.1	Verificar que el ejercicio del presupuesto autorizado a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, y de los recursos derivados de convenios, se realice en observancia estricta del marco normativo aplicable, con apego a principios de transparencia, legalidad y honradez en la rendición de cuentas; identificando debilidades de control en los sistemas y procedimientos contables, financieros y administrativos, y proponiendo medidas correctivas para subsanar las desviaciones encontradas, así como medidas preventivas tendientes a mejorar la gestión y los sistemas y procedimientos de control interno, para coadyuvar a la eficiente administración de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales.

CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)

	2.2	Revisar, con criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia, las estructuras de las unidades administrativas que se auditen para, en su caso, proponer medidas administrativas que resulten pertinentes.
Líneas de Acción	2.1.1	Diseñar y ejecutar el Programa Anual de Auditoría Interna para órganos centrales y delegacionales.
	2.1.2	Verificar que la recepción y aplicación de las aportaciones que realicen los Gobiernos u Órganos Electorales Estatales se realice conforme a los términos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que el Instituto celebre con los mismos.
	2.1.3	Formular programas específicos que tiendan a identificar irregularidades y desviaciones a la normatividad contable y administrativa. Con base en ello, analizar y detectar áreas de oportunidad para proponer lineamientos de control que prevengan la ocurrencia de desviaciones y vigilar su cumplimiento.
	2.1.4	Desarrollar procesos que permitan el adecuado control y la eficaz auditoría de las diversas actividades de administración interna del Instituto.
Subprograma	3	Control y Evaluación de Programas (014)
Políticas Específicas	3.1	Realizar la evaluación del cumplimiento de los fines, objetivos y metas por programa vinculados al ejercicio presupuestal.
	3.2	Promover el uso y aprovechamiento de mejores tecnologías y sistemas que permitan alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la operación.
	3.3	Impulsar en el ejercicio de los recursos públicos los principios de racionalidad, transparencia, legalidad y economía.
	3.4	Verificar que las Áreas implementen las acciones solicitadas por los resultados de la Fiscalización.
Líneas de Acción	3.1.1	Verificar, mediante la evaluación de los indicadores estratégicos y de gestión, el cumplimiento de: <ul style="list-style-type: none"> • La misión institucional. • Lo planeado contra lo logrado en términos de los programas, metas y presupuesto ejercido.
	3.1.2	Recopilar, analizar y divulgar la información derivada del sistema de evaluación, de las auditorías y demás información, para generar recomendaciones que coadyuven a mejorar la eficiencia y eficacia así como a subsanar debilidades.

CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)

	3.1.3	Participar con carácter de asesor normativo en los comités de adquisiciones y enajenaciones en oficinas centrales y dar seguimiento a los programas anuales de Adquisiciones y Enajenaciones.
	3.1.4	Integrar los expedientes de seguimiento a la Fiscalización, y en su caso, enviarlos a la autoridad instructora.
Subprograma	4	Responsabilidades Administrativas y Situación Patrimonial (015)
Políticas Específicas	4.1	Atender las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas por las Leyes Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	4.2	Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto.
Líneas de Acción	4.1.1	Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de servidores públicos del Instituto, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa a cargo de los presuntos responsables e imponiendo, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan.
	4.1.2	Desahogar los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los participantes en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas a que convoque el Instituto.
	4.1.3	Tramitar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores que se turnen a esta Contraloría Interna, por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o de los órganos desconcentrados del Instituto, con motivo del incumplimiento de los participantes-ganadores en las licitaciones públicas o en las invitaciones a cuando menos tres personas convocadas por este organismo.

CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)

- 4.1.4 Recibir, tramitar y resolver, conforme a la normatividad aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna, determinando confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada o, en su caso, realizar la defensa jurídica ante las instancias que corresponda de las resoluciones administrativas emitidas por este órgano interno de control y que hayan sido impugnadas.
- 4.1.5 Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentran obligados a presentar declaraciones patrimoniales y fomentar entre el personal de mandos medios, superiores y homólogos del Instituto el cumplimiento de esta obligación.
- 4.1.6 Recibir, registrar, analizar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto; emitir y actualizar los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos bajo los cuales deberá declarar su situación patrimonial el personal obligado, así como implantar los medios de identificación electrónicos respectivos.
- 4.1.7 Instaurar el procedimiento administrativo que corresponda, en los términos que establecen los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en los casos de omisión o presentación extemporánea de las declaraciones patrimoniales o cuando se detecten irregularidades en los datos asentados en las mismas y, en su caso, cuando de la evaluación de muestras selectivas de dichas declaraciones, existan elementos que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a los ingresos lícitos que pudiera tener.
- 4.1.8 Participar en los actos de entrega-recepción que se deriven del reemplazo de servidores públicos del Instituto, verificando que dichos actos se realicen en los términos de las disposiciones legales que regulan este tipo de actos.

Subprograma 5 Realizar Auditorias Técnicas (016)

Políticas Específicas

- 5.1 Revisar que los sistemas de información computarizada aseguren que el procesamiento de la misma se realice en forma fehaciente, oportuna y se obtenga la información esperada.
- 5.2 Revisar que la ejecución de los trabajos de obra pública, de remodelación y similares se lleven a cabo en apego al marco legal y normativo que les resulte aplicable
- 5.3 Promover e impulsar la mejora de los procesos administrativos, coadyuvando en la implementación del ISO-9000 en alguna de las principales operaciones seleccionadas.

CONSEJO GENERAL: Contraloría Interna (107)

- | | | |
|-------------------------|-------|---|
| | 5.4 | Resolver asuntos técnicos contable – informático que influyan en el ejercicio del presupuesto. |
| | 5.5 | Desarrollar e implementar el sistema integral de información y gestión propio de nuestra Unidad Técnica. |
| | 5.6 | Evaluar y definir la mejor alternativa para llevar a cabo el Programa Especial de Auditoría con motivo del Proceso Electoral Federal 2005-2006. |
| Líneas de Acción | 5.1.1 | Realizar auditorías a los componentes estructurales del sistema central del Centro Nacional de Cómputo en los controles administrativos, de recuperación ante desastres, de entrada, de procesamiento, de base de datos, de salida, de documentación, de hardware, del sistema operativo, de las operaciones y del programa de utilerías, durante el ejercicio. |
| | 5.1.2 | Verificar selectivamente los controles administrativos, de entrada, de procesamiento, de base de datos, de salida, de documentación, de hardware, del sistema operativo, de las operaciones y del programa de utilerías de los equipos instalados en los Módulos de Atención Ciudadana, durante el ejercicio. |
| | 5.1.3 | Revisar los trabajos de obra, conservación, mantenimiento, adaptación y remodelación de inmuebles al servicio del Instituto, en los órganos centrales y desconcentrados, con mayor presupuesto autorizado durante el ejercicio. |
| | 5.1.4 | Verificar que el plan de implementación del ISO-9000 esté conforme a lo autorizado. |
| | 5.1.5 | Monitorear que se cumpla la implementación del sistema integral de información. |
| | 5.1.6 | Resolver asuntos técnicos contable-informático que surgen de las operaciones realizadas durante el ejercicio del presupuesto. |
| | 5.1.7 | Preparar Programa Especial de Auditoría (planeación y valuación del riesgo) con motivo del Proceso Federal Electoral 2006. |

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y estrategias para su implementación.
POLÍTICA GENERAL	I	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; de 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.
	II	Fortalecer la relación del Instituto con los representantes de los medios de comunicación a través de la instrumentación de actividades que permitan su capacitación.
	III	Desarrollar mecanismos que permitan sistematizar la información publicada o transmitida a través de los medios de comunicación, para facilitar tanto la investigación como el análisis de temas específicos.
	IV	Coadyuvar en el fortalecimiento de las campañas nacionales de publicidad relativas a las actividades públicas permanentes del Instituto, a través del apoyo, supervisión y coordinación con las áreas que correspondan.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar a través de la recepción de reportes mensuales que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
	1.1.2	Supervisar a través de la recepción de reportes mensuales que la utilización de los recursos financieros y materiales a su cargo se efectúen de acuerdo con la normatividad vigente.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

Subprograma	2	Información (007)
Política Específica	2.1	Informar integral y sistemáticamente a la ciudadanía y opinión pública nacional e internacional sobre el proceso electoral federal 2005-2006 y de las actividades públicas permanentes de la Institución, en especial las que se refieren a 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.
	2.2	Sistematizar y ordenar los productos informativos generados en el área para atender los requerimientos de los representantes de los medios de comunicación.
	2.3	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 y las relacionadas con el proceso electoral federal 2005-2006.
	2.4	Atender los requerimientos informativos de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como validar la información para actualizar la página del IFE en Internet.
	2.5	Enviar información a las coordinaciones estatales de comunicación sobre las actividades públicas del Instituto y del proceso electoral federal 2005-2006, con el fin de propiciar una política de comunicación social homogénea que fortalezca la imagen del IFE.
	2.6	Promover un diálogo profesional y de alto nivel entre el IFE y periodistas para actualizar sus conocimientos político electoral con miras al proceso electoral federal 2005-2006.
	2.7	Elevar la calidad de los productos generados en la Unidad Técnica. Asimismo, poner a disposición de funcionarios del IFE cursos de capacitación que les permitan un mejor desempeño ante los medios de comunicación.
Líneas de Acción	2.1.1	Dar a conocer las actividades permanentes del IFE y del proceso electoral federal 2005-2006, a todos los medios nacionales y a los principales medios internacionales. Para este propósito se utilizarán boletines de prensa, entrevistas, realización de foros, conferencias de prensa, elaboración de cápsulas en medios electrónicos y carpetas informativas.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 2.1.2 Elaboración de archivos con información de temas de interés para la opinión pública, a través de boletines, versiones estenográficas, documentos hemerográficos y audiovisuales.
- 2.1.3 Cubrir en audio, video y fotografía las actividades públicas del Instituto, así como todo lo relacionado al inicio del proceso electoral federal 2005-2006. Asimismo, realizar la transmisión televisiva por circuito cerrado de las sesiones del Consejo General, del TEPJF y de los eventos de interés para el Instituto.
- 2.1.4 Recibir las solicitudes que realicen las diferentes áreas del Instituto, atender sus requerimientos informativos y revisar y aprobar toda la información que las áreas deseen incorporar a la página web del IFE de acuerdo con los lineamientos aprobados en la materia.
- 2.1.5 Elaborar, reunir y enviar por diferentes medios todos los materiales informativos que generara la CNCS sobre los trabajos del IFE.
- 2.1.6 Organizar un seminario internacional de actualización político-electoral para periodistas, donde participen directores de medios, jefes de información, editores, conductores, comentaristas y reporteros de la fuente política, para que los medios de comunicación reflejen con mayor objetividad el desarrollo del proceso electoral federal 2005-2006.
- 2.1.7 Realizar cursos de actualización para el personal adscrito a la CNCS, así como de capacitación para funcionarios del IFE.
- 2.1.8 Celebrar reuniones de trabajo con los titulares de las coordinaciones estatales de comunicación social para homologar los lineamientos y programas de trabajo de la CNCS a nivel nacional.

Subprograma 3 Análisis, Evaluación y Publicidad (008)

- Políticas Específicas**
- 3.1 Diseñar y operar un sistema de registro y almacenamiento de la información difundida por los medios de comunicación nacionales y extranjeros respecto de las actividades del Instituto y sus funcionarios, así como de los temas político-electorales del país.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 3.2 Sistematizar la información publicada o transmitida por los medios de comunicación nacionales, regionales, locales y extranjeros con relación a las actividades del Instituto, a fin de facilitar a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto el acceso a información útil para la adecuada toma de decisiones, así como para conocer la tendencia de la información y la posición de los principales actores políticos y líderes de opinión.
 - 3.3 Recopilar y clasificar las diferentes encuestas que se generen sobre la opinión que se tenga del IFE, de la organización de los procesos electorales y de temas político-electorales, para conocer el estado que guarda la opinión pública con relación a las actividades y funciones del Instituto.
 - 3.4 Proponer proyectos de estudios de opinión que permitan conocer la percepción que la ciudadanía y los líderes de opinión tienen del IFE y de la organización de los procesos electorales.
 - 3.5 Difundir las campañas de publicidad en medios impresos y gestionar su transmisión en los medios electrónicos mediante el uso de tiempos oficiales, a fin de apoyar permanentemente las campañas de educación cívica, promoción del voto y credencialización.
 - 3.6 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 contribuyan al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- Líneas de Acción**
- 3.1.1 Registrar y ordenar en archivos digitales la información publicada en los medios impresos nacionales, regionales, locales y extranjeros y de la difundida en los medios electrónicos en torno a las actividades del Instituto para agilizar la búsqueda y transmisión de datos vía electrónica.
 - 3.1.2 Elaborar los productos de síntesis de prensa (matutina, vespertina y extranjera), así como versiones estenográficas de las notas transmitidas por la radio y la televisión. Desarrollar análisis cualitativos y cuantitativos (semanales, mensuales y coyunturales) a partir de la información recabada con el fin de construir panoramas informativos y de opinión con respecto a las actividades y funciones del Instituto dentro de la vida nacional.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación Nacional de Comunicación Social (104)

- 3.1.3 Coordinar la creación de bases de datos sobre las encuestas publicadas por los medios en relación a la opinión del IFE, las autoridades electorales y los actores políticos así como del panorama político electoral que vive el país; analizar los resultados de las mismas; elaborar reportes y coadyuvar a través de estos análisis al diseño y desarrollo de contenidos de comunicación para el Instituto.
- 3.1.4 Supervisar el diseño, logística y aplicación de los diversos estudios de opinión propuestos a fin de lograr productos con contenidos cuantitativos y cualitativos sobre la imagen del Instituto y la organización de los procesos electorales. Analizar y elaborar reportes a partir de los resultados obtenidos de los estudios a fin de contribuir con información útil para el diseño y desarrollo de las campañas de comunicación con miras al proceso electoral federal de 2006.
- 3.1.5 Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Medios Impresos; tramitar en los medios impresos nacionales, regionales y locales la publicación de las campañas de publicidad y los mensajes institucionales; gestionar ante las autoridades de la Dirección General de RTC el uso y la distribución de tiempos oficiales.
- 3.1.6 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 IFE. Asimismo, elaborar y distribuir líneas de comunicación que den unidad a los mensajes oficiales.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación de Asuntos Internacionales (105)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Mantener y ampliar la presencia y el papel del IFE ante la comunidad internacional para coadyuvar a la promoción del régimen electoral mexicano y mejorar la calidad de su inserción en los principales circuitos internacionales.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir y coordinar el diseño e instrumentación del programa y los subprogramas de apoyo necesarios para la operación de la Política General de la Coordinación de Asuntos Internacionales.
Líneas de Acción	1.1.1	Ejecutar, orientar y evaluar los subprogramas que se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Comisión de Asuntos Internacionales del Consejo General del IFE.
	1.1.2	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.
Subprograma	2	Política Internacional y Estudios Electorales (009)
Política Específica	2.1	Diseñar y desarrollar los productos informativos que servirán de base para la estrategia de promoción y difusión del proceso electoral federal 2005-2006 y los programas institucionales sustantivos en esta materia.
	2.2	Desarrollar proyectos de investigación y análisis electoral comparado, en coordinación con las áreas competentes, que permitan cumplir con acuerdos de colaboración interinstitucional a nivel internacional.
	2.3	Diseñar y desarrollar nuevos proyectos de investigación y análisis comparado, así como actualizar los existentes, a fin de contribuir tanto al estudio y difusión de temas político-electorales de actualidad y relevancia nacional e internacional, como a expandir los espacios de vinculación y participación institucional en esta materia e nivel internacional.

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación de Asuntos Internacionales
(105)**

- | | | |
|-----------------------------|-------|--|
| | 2.4 | Identificar y promover nuevos esquemas o modalidades de vinculación o colaboración con organismos e instituciones internacionales o del extranjero especializadas o interesadas en la promoción de la democracia y la provisión de asistencia técnica electoral, con el propósito de fortalecer el prestigio, confianza y credibilidad del Instituto en el ámbito internacional. |
| Líneas de
Acción | 2.1.1 | Identificar y proponer las orientaciones estratégicas de la actividad internacional del Instituto relacionadas con la promoción, difusión y apoyo del proceso electoral federal 2005-2006 y preparar la correspondiente documentación de soporte. |
| | 2.1.2 | Incorporar las orientaciones estratégicas del Instituto en los diversos proyectos y programas de cooperación internacional, especialmente en los contenidos del convenio de colaboración de las autoridades electorales mexicanas a nivel federal con la ONU. |
| | 2.1.3 | Identificar potenciales adecuaciones y proponer la estrategia operativa para la acreditación de visitantes extranjeros e invitados institucionales con motivo del proceso electoral federal 2005-2006. |
| | 2.1.4 | Mantener una presencia institucional sistemática y propositiva en las redes, circuitos y foros internacionales en los que participa el IFE proponiendo y desarrollando proyectos de investigación y análisis comparado. |
| | 2.1.5 | Impulsar iniciativas para vincular los estudios comparados realizados por el IFE con nuevos proyectos de colaboración, asistencia técnica y promoción de la cultura democrática a nivel regional e internacional. |
| | 2.1.6 | Desarrollar proyectos de investigación y análisis internacional comparado sobre temas político-electorales, en función de las áreas de interés o prioridades institucionales. |
| | 2.1.7 | Incorporar propuestas o proyectos de investigación comparada en los programas de colaboración interinstitucional para potenciar tanto su utilidad y relevancia como sus medios de producción y distribución. |
| | 2.1.8 | Dar cumplimiento a los compromisos institucionales contraídos como parte integrante del Comité Directivo del Proyecto sobre Administración y Costo de Elecciones, sobre todo en lo relativo a la preparación de la versión II del Proyecto, como a la preparación de la correspondiente versión en español. |

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación de Asuntos Internacionales
(105)**

	2.1.9	Apoyar a la ONU en las actividades de diseño y promoción y constitución del Programa de Capacitación e Investigación Internacional Electoral.
Subprograma	3	Enlace Informativo y Cooperación Técnica Internacional (010)
Políticas Específicas	3.1	Instrumentar la estrategia de difusión informativa sobre el proceso electoral federal 2005-2006 hacia la comunidad internacional.
	3.2	Promover y difundir las bases y criterios que normarán el programa de visitantes extranjeros que acudirán a presenciar el desarrollo de las elecciones federales de 2006 en sus distintas etapas.
	3.3	Actualizar el convenio suscrito con la Organización de las Naciones Unidas para atender las necesidades y requerimientos de la observación electoral para las elecciones federales de 2006.
	3.4	Ampliar y consolidar las acciones de vinculación y colaboración del IFE con los diferentes actores de la comunidad nacional e internacional, en el marco de las asociaciones regionales y organismos multilaterales a los que pertenece México.
	3.5	Atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten los organismos electorales de otros países, asociaciones internacionales de autoridades electorales y organismos internacionales especializados en la materia.
	3.6	Impulsar mecanismos de difusión de los estudios e investigaciones en materia electoral, a efecto de socializar esta información hacia autoridades electorales nacionales y extranjeras.
Líneas de Acción	3.1.1	Diseñar y operar las acciones de comunicación hacia el público internacional que permitan difundir de manera eficaz y oportuna la información relativa al proceso electoral federal 2005-2006.
	3.1.2	Definir, promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que conformarán las bases y criterios que deberán regular la presencia y las actividades de los visitantes extranjeros que acudirán a nuestro país para presenciar las diferentes etapas de las elecciones federales de 2006.

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Coordinación de Asuntos Internacionales
(105)**

- 3.1.3 Llevar a cabo las acciones tendientes a promover y facilitar la participación de la comunidad internacional en el programa de atención e información a visitantes extranjeros con motivo del proceso electoral federal 2005-2006.
- 3.1.4 En colaboración con la Organización de las Naciones Unidas, identificar y atender los requerimientos necesarios para promover el ejercicio de una observación electoral profesional para las elecciones federales de 2006.
- 3.1.5 Elevar el carácter estratégico de la participación del IFE en las redes y asociaciones a las que pertenece, tales como la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE), la Asociación para el Desarrollo Electoral y Democrático (ADED) y la Red Mundial de Organismos Electorales (GEO).
- 3.1.6 Promover la especialización y optimización de la asistencia técnica ofrecida por el IFE a las autoridades electorales de otros países, en coordinación con los organismos internacionales promotores de la democracia en el mundo a través de diferentes programas de cooperación internacional.
- 3.1.7 Promover la organización y/o participación del IFE en foros y reuniones institucionales para dar a conocer los aspectos más relevantes del sistema electoral mexicano y conocer desde una perspectiva comparada las prácticas y procedimientos electorales instrumentados en otros países a través de conferencias, cursos, seminarios y encuentros sobre temas de gerencia electoral y cultura de la legalidad.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA: Centro de Formación y Desarrollo (110)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Auxiliar al Consejo General, a la Junta General Ejecutiva, a las direcciones ejecutivas, a las unidades técnicas y a los órganos desconcentrados del Instituto en el desarrollo de sus actividades, con especial atención a las tareas vinculadas con el proceso electoral federal 2005-2006, a los programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Laboral y de Desarrollo Académico y Actualización del personal del Instituto, mediante la producción de materiales didácticos, la realización de cursos de formación, capacitación y actualización y la elaboración de estudios e investigaciones, buscando establecer y desarrollar relaciones de colaboración con instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior y especializada para el mejor cumplimiento de las funciones del IFE.
Subprograma	1	Coordinación, Vinculación Institucional y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Coordinar, dirigir y administrar de manera eficiente y eficaz los subprogramas y las actividades a cargo de esta Unidad Técnica especializada, así como llevar a cabo las tareas de vinculación institucional con instituciones académicas y de educación superior que le solicite el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
	1.2	Brindar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva los apoyos requeridos para el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior y especializada con la finalidad de elevar las capacidades de gestión de los mandos medios y superiores necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar la calidad y el cumplimiento en forma, tiempo y contenido de los subprogramas, tareas, actividades y proyectos definidos en el Programa Anual de Actividades que apruebe el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
	1.1.2	Administrar y operar con racionalidad económica, transparencia, eficiencia y eficacia, los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro, según lo establecido en el Presupuesto Anual del Instituto.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA: Centro de Formación y Desarrollo (110)

	1.1.3	Proponer a la Secretaría Ejecutiva el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación, así como atender las solicitudes que formulen los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos en materia de proyectos de vinculación académica.
Subprograma	2	Formación y Capacitación (022)
Política Específica	2.1	Colaborar con las áreas directivas, ejecutivas y técnicas del Instituto, en especial con las direcciones ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración, en actividades pedagógicas de apoyo a los programas de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Laboral de la rama administrativa y de Actualización para el fortalecimiento de las capacidades de gestión del personal de mandos medios y superiores del Instituto.
	2.2	Coadyuvar en la modernización y aplicación de tecnologías educativas para el desarrollo académico del personal de mandos medios y superiores del Instituto Federal Electoral con el propósito de elevar sus capacidades de gestión en el marco de los requerimientos institucionales.
Líneas de Acción	2.1.1	Diseñar, a solicitud del área ejecutiva correspondiente, los exámenes para los procedimientos de reclutamiento y selección de los miembros del Servicio Profesional Electoral, así como para el personal de la rama administrativa.
	2.1.2	Diseñar, organizar y realizar cursos, talleres, seminarios, y otros eventos académicos para el personal del Instituto, en el marco de los programas de Formación y Desarrollo, Capacitación Laboral y Desarrollo Académico y Actualización, que soliciten al Centro, las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y órganos desconcentrados.
	2.1.3	Atender las solicitudes que se formulen al Centro en materia de diseño de exámenes de evaluación de conocimientos en los niveles básico, profesional y especializado que acreditan los miembros del Servicio Profesional Electoral, así como las solicitudes de elaboración de exámenes de conocimientos que se aplican al personal de la rama administrativa.

JUNTA GENERAL EJECUTIVA: Centro de Formación y Desarrollo (110)

- 2.1.4 Participar, a solicitud del área ejecutiva correspondiente, en la aplicación y calificación de los diversos exámenes a los que se hace referencia en los incisos anteriores, conforme a las normas que se establecen en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

Subprograma 3 Estudios, Investigaciones y Divulgación (023)

Políticas Específicas

- 3.1 Elaborar materiales de análisis, estudios e investigaciones en concordancia con los apoyos académicos requeridos por los programas de Formación, Capacitación y Actualización, así como de aquellos temas que en materia electoral y de desarrollo institucional le sean solicitados al Centro por parte de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y órganos desconcentrados. De igual forma, colaborar con éstos en el diseño y realización de actividades que fortalezcan la información y el conocimiento especializado en materia electoral.

Líneas de Acción

- 3.1.1 Proponer contenidos y diseñar técnicas y metodologías para elaborar análisis, estudios e investigaciones que sean solicitados por las diversas áreas del Instituto para el desarrollo institucional de los órganos del mismo o en función de los requerimientos académicos y de conocimientos generados por los programas de Formación, Capacitación y Actualización.
- 3.1.2 Proponer el diseño y la producción de textos especializados en materia electoral y en temas afines, con el propósito de proveer información y nuevos conocimientos relacionados con el mejor cumplimiento de las funciones y atribuciones de los distintos órganos del Instituto, así como el desarrollo de sistemas de educación en línea.
- 3.1.3 Editar materiales didácticos y documentos de divulgación pública de los resultados de los trabajos realizados en materia electoral que coadyuven a un mejor entendimiento de los temas de la agenda institucional incorporados a los programas de las áreas de Formación, Capacitación y Actualización.
- 3.1.4 Previa solicitud de las áreas del Instituto, atender los proyectos de divulgación pública para la difusión de conocimientos en materias y asuntos electorales y de la democracia.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Jurídica (108)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Velar porque los actos del Instituto se ajusten a derecho; representarlo en cualquier procedimiento o juicio en que sea parte y brindar asesoría jurídica permanente a todos los órganos del Instituto.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.
Líneas de Acción	1.1.1	Evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
	1.1.2	Utilizar los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo con la normatividad establecida.
Subprograma	2	Supervisar la Realización de los Actos Recursales (017)
Política Específica	2.1	Tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos; así como desahogar los requerimientos que formule la autoridad judicial. Lo anterior, en estricto cumplimiento de los plazos y las formas legales para el trámite, sustanciación y resolución previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables y de los que pudieran establecerse posteriormente.
Líneas de Acción	2.1.1	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.
	2.1.2	Sustanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos por los órganos locales del Instituto.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Jurídica (108)

- 2.1.3 Capacitar y actualizar al personal de la Dirección Jurídica, así como al de los órganos desconcentrados que lo soliciten, mediante cursos especializados o cualquier otro medio, en materia de medios de impugnación, de conformidad con sus necesidades específicas, en el marco de la normatividad aplicable, así como preparar manuales con la información jurídica necesaria para la tramitación de los medios de impugnación electorales.
- 2.1.4 Llevar a cabo un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.
- 2.1.5 Elaborar mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes y decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
- 2.1.6 Sistematizar los criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los acuerdos y resoluciones, determinando en su caso la vinculación con las sentencias relativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 2.1.7 Promover la participación en diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.

Subprograma	3	Supervisar la Realización de los Actos Derivados de la Interposición de Quejas (018)
Políticas Específicas	3.1	Tramitar y sustanciar en forma expedita las quejas conforme al procedimiento genérico establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Líneas de Acción	3.1.1	Atender la tramitación de los procedimientos administrativos en los términos del Libro Quinto Título Quinto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y realizar la investigación que con motivo de dichos procedimientos le corresponda llevar a cabo en términos de la normatividad aplicable.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Jurídica (108)

	3.1.2	Capacitar y actualizar al personal de la Dirección Jurídica, así como al de los órganos desconcentrados que lo soliciten, en materia de quejas administrativas, de conformidad con sus necesidades específicas, en el marco de la normatividad aplicable, así como preparar manuales de procedimientos para la tramitación de las quejas administrativas genéricas.
	3.1.3	Actualizar el sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de las quejas, determinando en su caso la vinculación con las sentencias relativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Subprograma	4	Proporcionar Servicios Legales a las Áreas Internas y Desconcentradas del Instituto (019)
Políticas Específicas	4.1	Representar, salvaguardar y defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares, así como en la elaboración, revisión y validación de los contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal.
	4.2	Brindar a los diversos órganos institucionales que lo soliciten, asesoría en materia civil, mercantil, penal, laboral, administrativa y de amparo.
Líneas de Acción	4.1.1	Formular, tramitar denuncias y, en su caso, asesorar en la presentación de demandas ante las autoridades respectivas.
	4.1.2	Representar los intereses del Instituto, ante la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, presentando denuncias o participando en los procedimientos de investigación.
	4.1.3	Validar los contratos y convenios modificatorios a suscribirse con los prestadores de bienes y servicios. 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.
	4.1.4	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.
	4.1.5	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el trámite y resolución de los recursos de inconformidad interpuestos por el personal del Instituto.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Jurídica (108)

	4.1.6	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.
	4.1.7	Gestionar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga la Secretaria Ejecutiva.
	4.1.8	Intervenir en los procedimientos relacionados con el registro de los derechos de autor de las obras y ediciones del Instituto Federal Electoral, así como tramitar los relacionados con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Subprograma	5	Atender Requerimientos de Normatividad y Consulta en Materia Electoral Relativos a la Operación de Órganos Centrales y Desconcentrados del Instituto (049)
Políticas Específicas	5.1	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.
Líneas de Acción	5.1.1	Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades gubernativas y electorales de las entidades federativas del país, universidades y demás organismos públicos, privados o de carácter internacional, cuando así proceda.
	5.1.2	Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de acuerdos y demás instrumentos legales y reglamentarios que deban ser expedidos por los órganos colegiados del Instituto.
	5.1.3	Opinar con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen las áreas centrales y desconcentradas del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general que puedan conformar criterios generales para la aplicación de la legislación electoral en el Instituto.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección del Secretariado (106)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Apoyar a la Secretaria Ejecutiva en su carácter de Secretaria del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, para asegurar el buen funcionamiento de la operación logística y la integración de la base documental de dichos órganos colegiados, así como garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, en cumplimiento del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas encomendados a esta unidad responsable.
	1.2	Facilitar el acceso a los solicitantes de información pública, en coordinación con las áreas correspondientes, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
	1.3	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos para la preparación, desarrollo y actividades posteriores a las sesiones del Comité de Información.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
	1.1.2	Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se realice de acuerdo a la normatividad vigente, procurando en todo momento el uso racional de los mismos.
	1.1.3	Coordinar y supervisar los procedimientos institucionales relativos a la atención de solicitudes de acceso a la información, así como los inherentes a la modernización y actualización de la información contenida en el portal de transparencia de la página web del Instituto, a través del uso creciente de herramientas y tecnologías informáticas, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, según dispone el Reglamento de la Materia.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección del Secretariado (106)

	1.1.4	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la integración y distribución de la documentación que se somete a consideración del Comité de Información, así como en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, publicar en el portal de transparencia los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano colegiado.
Subprograma	2	Apoyo a Órganos Centrales (011)
Política Específica	2.1	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento legal y reglamentario de los procedimientos y plazos establecidos para la preparación, desarrollo y actividades posteriores a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, a través del uso creciente de herramientas y tecnologías informáticas, manteniendo la comunicación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
	2.2	Utilizar las herramientas y tecnologías informáticas para brindar el debido mantenimiento, resguardo y actualización de los archivos documental, videográfico y de la página de la Dirección del Secretariado, en lo relativo al Consejo General y la Junta General Ejecutiva; así como una atención pronta y fluida de las solicitudes que presenten los funcionarios de órganos centrales y desconcentrados, así como de los ciudadanos.
Líneas de Acción	2.1.1	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, a través de un foro virtual o de comunicación vía electrónica, en la definición de los órdenes del día, recepción, integración, reproducción y distribución de la documentación correspondiente a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, incluyendo las peticiones que presenten los integrantes de dichos órganos colegiados en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias.
	2.1.2	Considerar la viabilidad de utilizar tecnología informática que traduzca el audio a lenguaje escrito, para elaborar las versiones estenográficas que permitan preparar los proyectos de acta de las sesiones que por ley celebran los órganos colegiados.
	2.1.3	En lo posible, actualizar el equipo informático con que se cuenta, para hacerlo compatible con los paquetes de cómputo, vinculados a la elaboración de versiones estenográfica de sesiones del Consejo General, Junta General Ejecutiva y Comisiones de Consejeros Electorales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección del Secretariado (106)

- 2.1.4 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento legal y reglamentario de la integración y distribución de los acuerdos, resoluciones y dictámenes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva entre sus integrantes, así como entre las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, a través de la red interna (Intranet), y su disposición pública en la página de Internet, de manera coordinada con la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- 2.1.5 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de la función de apoyo logístico para la preparación de los recintos dispuestos en los que se celebrarán reuniones de trabajo de los diferentes órganos del Instituto, así como de los eventos institucionales programados.
- 2.1.6 Participar en el apoyo de las transmisiones televisivas de las sesiones del Consejo General a través del sistema de transmisión satelital EDUSAT.
- 2.1.7 Llevar los registros de asistencia a las sesiones de los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- 2.1.8 En lo posible, modernizar los equipos y herramientas informáticas que permitan actualizar los archivos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, para posibilitar un acceso pronto y expedito al resguardo documental y a las bases informáticas respectivas.
- 2.1.9 Participar en la modernización de los programas informáticos para la debida integración de los Informes Trimestrales y Anual de Actividades, Calendario Anual de Actividades, Políticas y Programas Generales del Instituto y, en su caso, del Avance Físico del Sistema Institucional de Información, que la Junta General Ejecutiva presenta al Consejo General en los cuatro primeros casos, y apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de Informes diversos que requiera.

Subprograma 3 Coordinación y Análisis (012)

- Políticas Específicas**
- 3.1 Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, así como a la información que los órganos desconcentrados del Instituto envían y/o en su caso someten a consideración de los órganos de dirección para su atención.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección del Secretariado (106)

Líneas de Acción	3.1.1	Sistematizar los compromisos que tanto el Consejo General como la Secretaría Ejecutiva adquieren como resultado de la dinámica de sus sesiones a solicitud de los representantes del poder legislativo, de los partidos políticos ó, del Consejo Presidente, según sea el caso.
	3.1.2	Elaborar para conocimiento y distribución del personal del Instituto Federal Electoral y del público en general, en medios impresos y electrónicos los siguientes documentos: la Gaceta Electoral, intervención de los Consejeros Electorales y el sentido de la votación en cada uno de los acuerdos y resoluciones emitidos durante la sesiones del Consejo General.
	3.1.3	Reestructurar el sistema de seguimiento a las actividades de los órganos desconcentrados para agilizar el flujo de información y atención a los asuntos que sometan a consideración de los órganos de dirección.
	3.1.4	Diseñar, editar, supervisar e imprimir Leyes, Reglamentos, Lineamientos y otros ordenamientos conforme a las solicitudes que realiza el público en general.
	3.1.5	Coordinar con las diversas áreas encargadas del seguimiento de actividades de las oficinas delegacionales y subdelegacionales del Instituto Federal Electoral la depuración tanto del organigrama como de los directorios institucionales, así como instrumentar un sistema que permita la actualización permanente de estos dos instrumentos.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Unidad de Servicios de Informática (109)

PROGRAMA	R001	Diseñar políticas públicas y las estrategias para su implantación.
POLÍTICA GENERAL	I	Coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de tecnologías de información, de manera que asegure la presencia de sistemas y servicios informáticos, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los subprogramas establecidos en las políticas aprobadas por el Consejo General, así como al correcto ejercicio de los recursos materiales, humanos y financieros.
	1.2	Coordinar y dar seguimiento a las acciones tendientes al apoyo técnico que en materia de informática se brinda a los usuarios de los diversos Sistemas y Servicios.
	1.3	Coordinar y dar seguimiento a lo concerniente al Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que las actividades y proyectos que integran los subprogramas, se desarrollen conforme a lo establecido en las políticas aprobadas.
	1.1.2	Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.
	1.1.3	Asesorar a las diversas áreas del Instituto en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos, a fin de que estos cumplan técnicamente con las necesidades del Instituto y la normatividad vigente.
	1.1.4	Supervisar las actividades de Centro de Atención de Usuarios de RedIFE.
	1.1.5	Analizar y definir el esquema de operación, así como la evaluación de la tecnología de operación, del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Unidad de Servicios de Informática (109)

Subprograma	2	Análisis, Desarrollo, Implantación y Capacitación de Sistemas y Servicios de Cómputo (020)
Política Específica	2.1	Proveer al Instituto de los sistemas de cómputo, los programas de capacitación, así como de los servicios de consulta y difusión de información a través de Internet e Intranet, necesarios para la consecución de sus objetivos.
Líneas de Acción	2.1.1	Analizar, diseñar, desarrollar, probar e implantar los Sistemas de Información de Apoyo Institucional, así como los requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
	2.1.2	Desarrollar e impartir programas de capacitación para el uso de los Sistemas de Información de Apoyo Institucional, así como los requeridos para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
	2.1.3	Asegurar que las bases de datos de los Sistemas de Información del Instituto se encuentren disponibles para su explotación y análisis por parte de las áreas correspondientes.
Subprograma	3	Administración de la Infraestructura de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) (021)
Política Específica	3.1	Planear, organizar, dirigir y controlar la operación y la infraestructura de la red nacional de informática del Instituto, así como brindar el soporte técnico a los usuarios de la misma.
Líneas de Acción	3.1.1	Desarrollar, operar, monitorear, mantener y administrar la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la red nacional de informática del Instituto Federal Electoral.
	3.1.2	Establecer y aplicar los procedimientos, así como implementar las herramientas y sistemas que contribuyan a mejorar la atención y el soporte técnico a los usuarios de RedIFE.
	3.1.3	Implementar nuevas tecnologías que faciliten el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de sus procesos.
	3.1.4	Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, y supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Unidad de Servicios de Informática (109)

- 3.1.5 Establecer, aplicar y auditar las políticas y procedimientos en materia de seguridad informática para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los servicios, sistemas y bases de datos de RedIFE.
- 3.1.6 Implantar y optimizar la infraestructura necesaria para la operación de los Sistemas del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

PROGRAMA	R005	Actualizar el Padrón Electoral y expedir la Credencial para Votar
POLÍTICA GENERAL	I	Intensificar el proceso de conformación de los instrumentos electorales, salvaguardando siempre los derechos político-electorales del ciudadano.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales para el óptimo desarrollo del programa y subprogramas a cargo de esta Dirección Ejecutiva.
	1.2	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.
Líneas de Acción	1.1.1	Proveer, a todas las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de los insumos necesarios para cumplir con los programas y subprogramas emanados de las políticas aprobadas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
	1.1.2	Integrar la programación presupuestal, establecer mejoras enfocadas a la simplificación administrativa, fomentar el uso de herramientas informáticas y eficientar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales para que se efectúen de acuerdo a la normatividad establecida.
	1.1.3	Participar, con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño y aplicación de esquemas de capacitación para el personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo a los requerimientos específicos en materia registral.
	1.1.4	Participar en la implementación de la reubicación del personal, radicación de las partidas presupuestales y habilitación de inmuebles en los lugares donde hubiera cambio de las cabeceras de los distritos electorales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

Subprograma	2	Coordinar y Supervisar las Actividades de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (024)
Política Específica	2.1	Coordinar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación federal en la materia.
	2.2	Garantizar que los miembros de los órganos competentes, de conformidad con lo establecido en la ley en la materia, cuenten con las condiciones necesarias para realizar la adecuada supervisión y seguimiento al Padrón Electoral.
Líneas de Acción	2.1.1	Vigilar que las actividades que desarrollan los órganos de vigilancia, locales y distritales, así como el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, se apeguen a la legislación electoral y a los acuerdos adoptados en la Comisión Nacional de Vigilancia.
	2.1.2	Desarrollar e implementar, conjuntamente con la Coordinación de Control del Padrón Electoral, los sistemas informáticos que permitan dar seguimiento automatizado a las actividades de los órganos de vigilancia nacional, locales y distritales, así como de su órgano técnico.
	2.1.3	Definir y establecer mecanismos para proporcionar a los representantes de los partidos políticos información oportuna y para su consulta a fin de que lleven a cabo las actividades de supervisión propias de las comisiones de vigilancia.
	2.1.4	Atender, al igual que a las demás representaciones, aquellos requerimientos provenientes de los partidos políticos de reciente registro.
	2.1.5	Realizar las acciones para la integración y el adecuado funcionamiento de aquellas sedes de los órganos de vigilancia donde hubiera cambios de cabecera distrital.
Subprograma	3	Actualización Del Padrón Electoral En Campo (025)
Políticas Específicas	3.1	Elevar la calidad e instalar la infraestructura tecnológica para brindar los servicios de actualización, mejoramiento y depuración del Padrón Electoral, la lista nominal de electores y la expedición de la Credencial para Votar con fotografía, así como realizar estudios a los instrumentos electorales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 3.2 Diseñar la estrategia y metodología más adecuada para atemperar el impacto de los factores demográficos y geográficos en los niveles de calidad de los instrumentos electorales.
- 3.3 Realizar las acciones necesarias para adecuar el marco cartográfico electoral, los ajustes que se deriven de la redistribución y llevar a cabo el reseccionamiento, de acuerdo a las directrices de los órganos electorales competentes.
- Líneas de Acción**
- 3.1.1 Instrumentar la estrategia de atención, capacitación al personal de módulo, así como los requerimientos de actualización al SIIRFE-MAC, para mejorar la calidad en los servicios que se proporcionan a los ciudadanos y así incidir en los niveles de actualización del Padrón Electoral, expedición de la Credencial para Votar y Lista Nominal.
- 3.1.2 Adecuar la normatividad y procedimientos operativos en el proceso de actualización y depuración del Padrón Electoral y sus productos.
- 3.1.3 Diseñar los mecanismos para la asignación de recursos humanos, materiales y financieros, así como la infraestructura tecnológica, para garantizar la operación de los órganos desconcentrados en el proceso de actualización y depuración del Padrón Electoral y los productos que del mismo se deriven.
- 3.1.4 Definir la normatividad para el seguimiento y monitoreo del operativo de campo, con el fin de que los informes presentados coadyuven a la toma de decisiones.
- 3.1.5 Efectuar el proceso de depuración de la base de datos del Padrón Electoral, mediante trabajos en gabinete y campo, de los registros duplicados, de ciudadanos fallecidos, suspendidos en sus derechos políticos por resolución judicial, que perdieron la nacionalidad mexicana, así como de quienes solicitaron su tramitación al Padrón Electoral en el 2004 y no acudieron por su Credencial para Votar al 30 de septiembre del 2005.
- 3.1.6 Definir e instrumentar una Verificación Nacional Muestral al Padrón Electoral, para conocer sus niveles de actualización y cobertura, conforme lo apruebe la instancia competente.
- 3.1.7 Exhibir, la lista nominal de electores para que los ciudadanos y los partidos políticos formulen sus observaciones.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 3.1.8 Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios en la modificación de límites seccionales, distritales, cambios en la nomenclatura de municipios o localidades, y realizar el levantamiento de croquis de localidades rurales con amanzanamiento definido y, en lo urbano, por manzana e integrarlos al Sistema de Orientación Geográfico Electoral Ciudadano.
- 3.1.9 Consolidar y actualizar el Sistema de Información Geográfico Electoral para fomentar el uso institucional de los productos cartográficos.
- 3.1.10 Brindar los servicios en materia registral en apoyo a los procesos electorales locales, de acuerdo a los Convenios de Apoyo y Colaboración.

Subprograma 4 Control del Padrón Electoral (026)

Políticas Específicas

- 4.1 Ejecutar los procedimientos informáticos para actualizar y depurar las bases de datos e imágenes del Padrón Electoral y listas nominales de electores, conforme al proceso de modernización tecnológica y operativa y efectuar el almacenamiento de los documentos fuente.
- 4.2 Brindar los servicios informáticos necesarios para apoyar los procesos electorales locales.
- 4.3 Modificar la base de datos a efecto de incorporar los cambios en los límites de los distritos electorales.
- 4.4 Avanzar en la instrumentación de procedimientos automatizados para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, dentro del marco del sistema integral de medición y evaluación.

Líneas de Acción

- 4.1.1 Asegurar la correcta operación de la infraestructura informática necesaria para actualizar, mejorar y depurar las bases de datos y de imágenes del Padrón Electoral, de las listas nominales, de sus documentos fuente e integrar los expedientes electrónicos, conforme al SIIRFE.
- 4.1.2 Instrumentar herramientas tecnológicas biométricas para la validación preventiva y correctiva de registros duplicados.
- 4.1.3 Llevar a cabo los procesos informáticos inherentes al desarrollo de los procesos electorales locales, en las campañas de actualización y depuración del Padrón Electoral.
- 4.1.4 Coadyuvar con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), para actualizar los sistemas de comunicación y procesos informáticos en materia registral.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 4.1.5 Coordinar que la producción de formatos de Credencial para Votar con fotografía se efectúe dentro de los parámetros de calidad establecidos por el Instituto.
- 4.1.6 Elaborar las listas nominales de electores de exhibición, así como realizar el análisis de las observaciones formuladas por los partidos políticos a dichos listados y, en su caso, efectuar las modificaciones legalmente procedentes.
- 4.1.7 Proporcionar, a través del Sistema Integral de Información, aquella relativa al Padrón Electoral y Lista Nominal, a los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, partidos políticos y demás áreas del Instituto que así lo requieran.
- 4.1.8 Brindar la información procedente para resolver las instancias administrativas y las demandas judiciales presentadas.
- 4.1.9 Reforzar los sistemas informáticos que permitan incrementar la seguridad física y lógica de la base de datos y de los documentos fuente.
- 4.1.10 Proporcionar soporte técnico para habilitar la red informática que transmitirá la información de la sede distrital donde hubiere cambio en su cabecera.

Subprograma 5 Planeación y Evaluación Tecnológica y Consulta Electoral (027)

- Políticas Específicas**
- 5.1 Diseñar e instrumentar un esquema integral de medición y evaluación de las actividades previstas en el proceso de planeación estratégica.
 - 5.2 Coordinar el diseño de los métodos, procedimientos y sistemas para el mejoramiento de los procesos que contribuyan a la actualización de los instrumentos electorales y de la calidad en el servicio, los cuales permitan certificar los procesos sustanciales del Registro Federal de Electores.
 - 5.3 Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias de difusión nacional y focalizada en materia registral, así como estrategias especiales para apoyar procesos electorales locales.
 - 5.4 Consolidar la operación del Sistema Nacional de Consulta Electoral, para informar y orientar a la ciudadanía sobre sus trámites de actualización del Padrón Electoral.
- Líneas de Acción**
- 5.1.1 Desarrollar, junto con las demás áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, el proceso de planeación y programación de sus actividades.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 5.1.2 Llevar a cabo las actividades de seguimiento, control y evaluación de las acciones previstas en el proceso de planeación estratégica y complementar los indicadores de eficacia, eficiencia y calidad para medir la gestión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 5.1.3 Coadyuvar en el desarrollo del Plan Integral del Proceso Electoral Federal para el año 2006 en materia del Registro Federal de Electores, en coordinación con las diferentes Direcciones Ejecutivas del Instituto Federal Electoral.
- 5.1.4 Realizar la producción y distribución de material impreso y de comunicación exterior y supervisar y evaluar que la instrumentación de las diferentes campañas de difusión en apoyo a la actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores y de la entrega de la Credencial para Votar.
- 5.1.5 Elaborar estrategias especiales de difusión para apoyar a las entidades federativas con proceso electoral local, de conformidad con lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.
- 5.1.6 Avanzar en la homogeneización de la imagen institucional en los módulos de atención ciudadana.
- 5.1.7 Atender, captar y dar seguimiento a las consultas que presenten los ciudadanos en IFETEL y los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, y las quejas en módulos, mediante el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
- 5.1.8 Formular los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores, que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos.
- 5.1.9 Contribuir junto con todas las áreas de la DERFE, en el análisis y la instrumentación de las mejoras de los procesos estratégicos e identificar y desarrollar la metodología para lograr la certificación de los procesos sustantivos del Registro Federal de Electores.
- 5.1.10 Solicitar a UNICOM la instrumentación de los procedimientos automatizados para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, dentro del marco del sistema integral de medición y evaluación.
- 5.1.11 Coadyuvar en los procesos de mejora para la emisión de la credencial.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

Subprograma	6	Apoyo Normativo en Materia Registral (047)
Políticas Específicas	6.1	Garantizar, en coordinación con la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, que los trabajos y actividades que integran los programas y subprogramas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se apeguen a lo estipulado en los ordenamientos legales en la materia y en los acuerdos adoptados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
	6.2	Garantizar el cumplimiento de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los casos de competencia de esta Dirección Ejecutiva, así como el seguimiento a las instancias administrativas.
	6.3	Fortalecer la comunicación y las relaciones interinstitucionales, con el fin de garantizar la oportuna respuesta de las peticiones que formulen instituciones de carácter público, privado, ciudadanos y diversas áreas del Instituto, respecto de la información contenida en el Padrón Electoral, así como de las consultas en materia registral electoral.
	6.4	Garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos en los Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, así como de sus respectivos anexos técnicos.
Líneas de Acción	6.1.1	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.
	6.1.2	Proporcionar apoyo normativo en materia registral a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva y a aquellas instancias con las que el Instituto Federal Electoral hubiere suscrito Convenios de Apoyo y Colaboración en materia del Registro Federal de Electores, en cuyo caso se formularán los proyectos de Anexos Técnicos y se vigilará su cumplimiento.
	6.1.3	Dar seguimiento a las instancias administrativas e interposición de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, así como vigilar que se cumplan en sus términos las resoluciones.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (111)

- 6.1.4 Llevar a cabo las actividades para sustanciar y, en su caso, resolver los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías.
- 6.1.5 Tramitar, sustanciar y emitir la opinión correspondiente de conformidad con el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de algún documento electoral registral derivado de un arqueo en las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores.
- 6.1.6 Integrar el informe sobre las observaciones formuladas a las listas nominales de electores de exhibición que presenten los partidos políticos, y dar seguimiento a los recursos que, en su caso, interpongan los mismos.
- 6.1.7 Dar seguimiento a las incidencias de carácter jurídico originadas por el robo o extravío de bienes propiedad del Instituto, asignados a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus Vocalías.
- 6.1.8 Dar seguimiento a los Decretos Oficiales derivados de los problemas de límites territoriales entre municipios y/o entidades federativas, así como creación o supresión de municipios y determinar su procedencia jurídica.
- 6.1.9 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.
- 6.1.10 Dar seguimiento y atender las solicitudes de información contenidas en el Padrón Electoral que formulen diversas instancias tanto públicas como privadas, autoridades jurisdiccionales y ministeriales, ciudadanos e instancias del Instituto Federal Electoral así como por parte de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; para lo cual se desarrollarán mecanismos permanentes de vinculación con dichas instancias.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

PROGRAMA R006 **Otorgar recursos públicos y gestionar prerrogativas legales**

**POLÍTICAS
 GENERALES**

- I Coadyuvar al fortalecimiento y debido funcionamiento del sistema de partidos, así como al desarrollo de las agrupaciones políticas nacionales, mediante la correcta aplicación de las normas legales, aprovechando la experiencia acumulada durante los últimos procesos electorales, a través de cursos y talleres ofrecidos por el IFE, con especial énfasis en hacer patente la transparencia de los procedimientos, el cuidado a la rendición de cuentas como principio general, y la certeza en los procedimientos para obtener el registro como partidos políticos o agrupaciones políticas nacionales, a las organizaciones que lo soliciten y cumplan con los requisitos de ley.
- II Garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupaciones políticas nacionales, a través de perfeccionar el método y la forma de la entrega de las ministraciones del financiamiento público; agilizar los trámites para obtener las franquicias postales y telegráficas a que tiene derecho; y mejorar los procedimientos para la apertura de los tiempos que permiten el acceso de los partidos a los medios masivos de comunicación.
- III Ofrecer certeza a los partidos y agrupaciones políticas nacionales en los procedimientos y mecanismos de revisión de sus informes anuales, de sus gastos por actividades específicas y del análisis y registro de sus documentos básicos y el nombramiento de sus dirigentes garantizando la eficacia en los mismos.
- IV Facilitar el acceso a los solicitantes de información pública, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información pública, en coordinación con la Unidad de Enlace.
- V Fortalecer la estrategia de modernización en relación con los procedimientos técnicos que por ley realiza la Dirección Ejecutiva, con el objeto de hacer más eficiente el uso de los recursos institucionales y los procedimientos y trámites que involucran a los partidos y a las agrupaciones políticas nacionales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable.
	1.2	Establecer mecanismos de control y seguimiento para la oportuna contestación de los requerimientos de información, así como realizar las adecuaciones pertinentes dentro de la página de internet para lograr un acceso más fácil a los datos ahí publicados.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
	1.1.2	Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.
	1.1.3	Coordinar con la Unidad de Enlace, los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como mantener actualizado los índices de información temporalmente reservada.
Subprograma	2	Partidos Políticos y Financiamiento (028)
Política Específica	2.1	Ofrecer certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a las organizaciones que soliciten su registro ante el Instituto como partidos o agrupaciones políticas nacionales, mediante la aplicación de mecanismos eficientes para verificar oportunamente el cumplimiento estricto de las disposiciones legales que deben satisfacer.
	2.2	Ofrecer asesoría y apoyar a los partidos, coaliciones y agrupaciones políticas, en los trámites y solicitudes que realicen en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, en la revisión de sus documentos básicos, en el proceso de la conformación de coaliciones; implementación de acuerdos de participación entre partidos y agrupaciones políticas nacionales; registro en libros de representantes ante el Consejo General del Instituto. De igual manera apoyar a los órganos desconcentrados del Instituto y atender consultas realizadas por la ciudadanía en general y a las diversas instancias del Instituto.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 2.3 Garantizar certeza y transparencia en el otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupaciones políticas, mediante la realización oportuna del análisis cuantitativo para determinar los costos mínimos de campaña, el cálculo del financiamiento público a que tienen derecho los partidos por actividades ordinarias y específicas y el financiamiento correspondiente a las agrupaciones políticas nacionales, al tiempo que se proponen y desarrollen mecanismos eficientes para la ministración de los recursos.
- 2.4 Garantizar el oportuno otorgamiento de la prerrogativa de los partidos relativa a las franquicias postales y telegráficas, a través de establecer los vínculos de comunicación oportunos y adecuados con las autoridades responsables.
- 2.5 Coadyuvar a la revisión y actualización de Reglamentos de Financiamiento de Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales discutidos en el seno de las comisiones.
- Líneas de Acción**
- 2.1.1 Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad en los procedimientos de revisión y registro, a los partidos que convengan participar en la contienda electoral a través de coaliciones, así como a los partidos y agrupaciones políticas nacionales que convengan participar en la contienda a través de acuerdos de participación.
- 2.1.2 Ofrecer a los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, certeza y completo apego a la legalidad en los procedimientos de revisión de modificación de documentos básicos y registro de representantes y/o dirigentes.
- 2.1.3 Ofrecer certeza y completo apego a la legalidad en las respuestas a las consultas realizadas por órganos desconcentrados y ciudadanía en general, relativas a derechos y obligaciones de los partidos y agrupaciones políticas nacionales.
- 2.1.4 Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, los montos de financiamiento público que se otorgarán a los partidos y agrupaciones políticas nacionales. Establecer institucionalmente un nuevo sistema para entregar las ministraciones correspondientes al financiamiento público de los partidos y agrupaciones políticas nacionales, que garantice: oportunidad, seguridad en la entrega y cumplimiento de los extremos de ley.
- 2.1.5 Actualizar, con base en la experiencia de ejercicios anteriores, la normatividad relativa al financiamiento público por actividades específicas de los partidos políticos y del gasto de las agrupaciones políticas.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 2.1.6 Implementar mecanismos sistematizados de revisión de los comprobantes de gastos por actividades específicas de los partidos políticos y de los gastos de las agrupaciones políticas nacionales; capacitar y apoyar al equipo responsable de la revisión de la citada documentación, de manera que al mismo tiempo se realicen los cálculos sobre este tipo de financiamiento público. Informar a las autoridades del Instituto y a la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Radiodifusión sobre el cumplimiento oportuno por parte de los partidos y agrupaciones, de su documentación comprobatoria.
- 2.1.7 Realizar las actividades necesarias para mantener comunicación entre las autoridades correspondientes, los partidos políticos y los Integrantes del Consejo General del Instituto, para que, de acuerdo con la normatividad, se renueven y agilicen los procedimientos para la obtención y uso de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho los partidos y las autoridades del Instituto, previendo los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la eficacia de los mismos.

Subprograma 3 Análisis de Informes Anuales y de Campaña de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales (029)

- Políticas Específicas**
- 3.1 Garantizar a los partidos y agrupaciones políticas certeza, transparencia y estricto apego a derecho en la realización de las actividades de auditoría de sus informes, mejorando el flujo de información con los integrantes de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, alcanzando mayor oportunidad en la entrega de los resultados y con ritmos de trabajo adecuados para el personal.
- 3.2 Coadyuvar en la revisión de la normatividad interna relativa a las actividades de fiscalización que tiene encomendadas el Instituto.
- 3.3 Garantizar la oportuna substanciación y una tramitación expedita de las quejas y procedimientos oficiosos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas, con base en lo que establece el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento que Establece los Lineamientos Aplicables en la Integración de los Expedientes y la Substanciación del Procedimiento para la Atención de las Quejas Sobre el Origen y la Aplicación de los Recursos Derivados del Financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

Líneas de Acción	3.1.1	Con base en la experiencia de los años anteriores, elaborar un programa puntual de trabajo que servirá de guía para llevar a cabo la revisión de los ingresos y egresos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales durante todo el año del 2005.
	3.1.2	Diseñar y aplicar, con el apoyo del personal de la Dirección de Análisis, Informes Anuales y de Campaña en acuerdo con los integrantes de la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales del Consejo General, un procedimiento de revisión de la normatividad relativa a las actividades de fiscalización, en aras de su actualización.
	3.1.3	Substanciar y tramitar las quejas derivadas del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas, de acuerdo con el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la normatividad aplicable.
	3.1.4	Substanciar y tramitar los procedimientos oficiosos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas, de acuerdo con el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la normatividad aplicable.
Subprograma	4	Radiodifusión (030)
Políticas Específicas	4.1	Garantizar a los partidos políticos el puntual otorgamiento de sus prerrogativas en materia de acceso a los medios de comunicación que les confiere el COFIPE, a partir de la elaboración y tramitación de un plan de medios, basado en los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión, tomando en consideración, en su caso, el registro de nuevos partidos políticos o coaliciones.
	4.2	Apoyar a los partidos políticos y coaliciones, en su caso, con los recursos técnicos y humanos para la adecuada producción y difusión de sus programas de radio y televisión.
	4.3	Coadyuvar con los partidos políticos para ampliar la audiencia y posicionar en la opinión pública sus programas, a partir de elaborar y aplicar una nueva estrategia de difusión para el programa especial.
	4.4	Optimizar el uso de los tiempos de los partidos políticos para sus transmisiones de los programas permanentes y de campaña, a través del mejoramiento de la calidad de los programas, el control eficaz de las transmisiones y una estrecha coordinación institucional con las autoridades responsables de la administración de los tiempos del estado.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 4.5 Mejorar los mecanismos de monitoreo de las campañas de los partidos políticos en los noticiarios de radio y televisión durante las campañas electorales, retomando las experiencias obtenidas de los ejercicios realizados en 1997, 2000 y 2003.
- Líneas de Acción**
- 4.1.1 Realizar el trámite de apertura de los tiempos permanentes y especiales para la transmisión de los programas de los partidos políticos en la radio y la televisión en todo el país, de conformidad con lo acordado por la Comisión de Radiodifusión
- 4.1.2 Realizar reuniones con los integrantes de la Comisión de Radiodifusión, para diseñar en conjunto una mejor oferta de los servicios que presta el Instituto para la producción de los programas permanentes y especiales, a fin de garantizar la calidad de las presentaciones que se ofrecen al público.
- 4.1.3 Garantizar a los partidos políticos y coaliciones, en su caso, los recursos técnicos y humanos, así como la asesoría necesaria para la adecuada grabación, edición y/o post-producción de sus programas de radio y televisión.
- 4.1.4 Acordar con la Comisión de Radiodifusión, a partir de las disposiciones presupuestales y las características del plan de medios, un nuevo esquema de difusión de los programas de los partidos políticos.
- 4.1.5 Difundir, a través de la prensa de circulación nacional, la programación de los partidos políticos que se transmite en radio y televisión, de conformidad con los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión, las características del plan de medios y las disposiciones presupuestales para este ejercicio.
- 4.1.6 Promover la obtención de horarios de mayor audiencia y precisar las vías y los instrumentos administrativos que las autoridades, responsables de la administración de los tiempos del Estado en la radio y la televisión, instrumentarán para garantizar la eficacia de las transmisiones correspondientes.
- 4.1.7 Coordinar la verificación de las transmisiones que se realiza a través de los órganos desconcentrados del Instituto a fin de reportar oportunamente las irregularidades presentadas a las autoridades competentes.
- 4.1.8 Llevar a cabo las acciones necesarias para que la Secretaría Ejecutiva haga entrega a los partidos políticos del Catálogo de Tarifas de Medios Electrónicos e Impresos 2005-2006, durante las sesiones que realice el Consejo General en los meses de noviembre de 2005 y enero de 2006. Coordinar junto con la Comisión de Radiodifusión para que los partidos políticos en la producción de los programas se realicen de forma más dinámica y con formatos novedosos.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (112)

- 4.1.9 Elaborar, desde el inicio del próximo ejercicio, un cronograma y llevar a cabo, con acuerdo de la Comisión de Radiodifusión, los preparativos de las actividades relacionadas con el proceso electoral 2005-2006, en particular: la contratación de promocionales por parte del Instituto; el diseño de los lineamientos y el monitoreo de los espacios noticiosos; la apertura de los tiempos complementarios a que tienen derechos los partidos durante la campaña electoral; y, la elaboración de los catálogos de tarifas de los promocionales por parte de los medios de comunicación.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

PROGRAMA	R002	Dar apoyo de organización y logística
POLÍTICAS GENERALES	I	Proveer medios materiales y técnicos idóneos para garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, la emisión del voto libre y secreto por parte de la ciudadanía, la legalidad y certeza de los cómputos, y la difusión de las estadísticas electorales.
	II	Apoyar a las juntas ejecutivas y a los consejos locales y distritales del IFE para que realicen los fines del Instituto, y cumplan, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, con los programas institucionales, así como con los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, de manera eficiente y eficaz.
	III	Consolidar un enfoque integral de planeación en el desarrollo de las funciones de organización electoral, configurado por las fases de planificación, programación, asignación de recursos, ejecución, seguimiento y evaluación, sustentado en criterios de equidad y racionalidad financiera.
	IV	Administrar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo del programa.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Coordinar y controlar de manera eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos y financieros destinados a la operación de la Dirección Ejecutiva.
Líneas de Acción	1.1.1	Organizar, integrar, dirigir y supervisar al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva conforme al marco jurídico vigente.
	1.1.2	Ejercer los recursos financieros que se le asignen con transparencia y responsabilidad.
	1.1.3	Proporcionar la infraestructura técnica necesaria para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva, dentro de los límites presupuestales.
	1.1.4	Proveer los servicios que coadyuven a la realización de los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.
	1.1.5	Asignar presupuesto con base en criterios de racionalidad financiera, a las actividades relevantes en materia de organización electoral, derivadas del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

	1.1.6	Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación requeridos por las áreas competentes del Instituto: anteproyecto de presupuesto, indicadores estratégicos y de gestión, etc.
Subprograma	2	Estadística y Documentación Electoral (031)
Política Específica	2.1	Proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, que cumplan las medidas de certeza conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tanto a nivel nacional como, en su caso, en la emisión del sufragio de los ciudadanos mexicanos en el extranjero.
	2.2	Definir una estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006, para que éstos se encuentren disponibles para su uso en la jornada electoral de manera segura y oportuna, tanto para el territorio nacional como, en su caso, atender a los ciudadanos mexicanos en el extranjero.
	2.3	Establecer la estrategia de integración, consulta y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2006, utilizando tecnología informática que facilite y haga eficiente estas actividades, elevando la calidad de su presentación.
	2.4	Actualizar y poner en operación los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, a fin de que funcionen eficaz y eficientemente tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.
Líneas de Acción	2.1.1	Diseñar modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2005-2006 que cumplan con los requisitos de legalidad, funcionalidad y seguridad necesarios para garantizar la autenticidad del sufragio, la emisión del voto libre y secreto, así como la legitimidad y transparencia de los cómputos.
	2.1.2	Integración de la propuesta de los formatos de documentación electoral y modelos de materiales electorales para su presentación al Consejo General.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 2.1.3 Monitorear y dar seguimiento a las distintas etapas del proceso de producción y distribución de la documentación y materiales electorales, desde la participación en las licitaciones públicas hasta su recepción en las bodegas destinadas para su almacenamiento.
- 2.1.4 Identificar los lugares susceptibles de ser utilizados como bodegas y elaborar las propuestas para su adecuado funcionamiento y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales.
- 2.1.5 Elaborar la estrategia de distribución de la documentación y los materiales electorales a las juntas ejecutivas locales y distritales.
- 2.1.6 Acordar la estrategia para la custodia de la producción, del almacenamiento y de la distribución de la documentación y de los materiales electorales.
- 2.1.7 Realizar las adecuaciones necesarias al Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales y al Atlas Electoral Federal de México, para incorporar los resultados de las elecciones federales de 2006, consolidando el uso de las plataformas de software que, por una parte, faciliten su reproducción en medios ópticos y su difusión en Internet y, por la otra, permitan presentar interfaces de usuario con mayor capacidad interactiva y mejoras de diseño.
- 2.1.8 Planificar y programar las actividades de integración, consulta y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales de 1991-2003.
- 2.1.9 Apoyar a la UNICOM en la elaboración de los manuales de usuario y en la capacitación de los usuarios de los sistemas de la DEOE en oficinas centrales, así como elaborar los lineamientos necesarios para llevar a cabo las pruebas de funcionamiento de los sistemas informáticos y coordinar su realización.
- 2.1.10 Dar seguimiento a la implantación, buen funcionamiento y actualización permanente de los sistemas de información, seguimiento y control de inventarios, en la Red Nacional IFE.
- 2.1.11 Definir y programar, en su caso, la forma en que los ciudadanos mexicanos podrán utilizar medios electrónicos para ejercer su voto, dentro de los márgenes jurídicos, técnicos y presupuestales aplicables.
- 2.1.12 Proporcionar, en su caso, los medios materiales y técnicos necesarios que permitan a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero la emisión libre y secreta de su voto, así como la autenticidad y efectividad de su sufragio.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 2.1.13 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación requeridos por las áreas competentes del Instituto: plan integral, políticas y programas, calendario anual, anteproyecto de presupuesto, indicadores estratégicos y de gestión, parámetros de evaluación, etc.

Subprograma 3 Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032)

Políticas Específicas

- 3.1 Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
- 3.2 Apoyar la instalación, integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales.
- 3.3 Verificar que las juntas ejecutivas locales y distritales se apeguen estrictamente a los acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva; que cumplan con los criterios, procedimientos, lineamientos, y demás normatividad interna institucional, así como con los convenios de apoyo y colaboración que se celebren con las autoridades estatales.

Líneas de Acción

- 3.1.1 Coadyuvar en la oportuna integración de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como supervisar e informar mensualmente sobre su funcionamiento, condiciones de operación y del cumplimiento de las actividades que deben desarrollar.
- 3.1.2 Promover acciones para asegurar que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones.
- 3.1.3 Coadyuvar en la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los consejos locales y distritales y capacitar a los integrantes de los nuevos consejos.
- 3.1.4 Promover acciones para asegurar que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos materiales, humanos y el espacio físico, para el desarrollo apropiado de las funciones.
- 3.1.5 Supervisar la captura de información, en los tiempos requeridos, de las actividades de los órganos desconcentrados en los sistemas de la Red IFE, en materia de organización electoral.
- 3.1.6 Revisar y actualizar los documentos normativos (manuales de procedimientos, criterios, lineamientos, etc.) que en materia de organización electoral regulen las actividades específicas de los órganos desconcentrados relativas al Proceso Electoral Federal 2005-2006.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 3.1.7 Identificar e instrumentar, en coordinación con las otras direcciones de área, las actividades que en materia de organización electoral se deriven de la nueva conformación territorial de los 300 distritos electorales.
- 3.1.8 Apoyar, en su caso, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
- 3.1.9 Apoyar, en su caso, en el ámbito de operación de órganos desconcentrados, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos por medios electrónicos.
- 3.1.10 Apoyar en las actividades de integración y seguimiento de las propuestas de instalación de oficinas municipales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 3.1.11 Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración celebrados por el Instituto Federal Electoral con las autoridades y los organismos electorales de las entidades federativas.
- 3.1.12 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación requeridos por las áreas competentes del Instituto: plan integral, políticas y programas, calendario anual, anteproyecto de presupuesto, indicadores estratégicos y de gestión, parámetros de evaluación, etc.

Subprograma 4 Evaluación y Estudios para la Planeación (033)

Políticas Específicas 4.1 Planificar, programar y organizar los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2005-2006, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

Líneas de Acción

- 4.1.1 Verificar el cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, previstas en el calendario anual.
- 4.1.2 Planear el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2006.
- 4.1.3 Diseñar y programar el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 4.1.4 Actualizar la Tipología Distrital de Complejidad Logística, con base en la nueva conformación territorial de los 300 distritos electorales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (113)

- 4.1.5 Participar, en su caso, en la planeación de las actividades de campo del Conteo Rápido 2006.
- 4.1.6 Apoyar, en su caso, en el ámbito de la planeación, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos por medios electrónicos.
- 4.1.7 Apoyar, en su caso, en el ámbito de la planeación, las acciones dirigidas al ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
- 4.1.8 Analizar y valorar las propuestas de instalación de oficinas municipales para el Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 4.1.9 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación requeridos por las áreas competentes del Instituto: plan integral, políticas y programas, calendario anual, anteproyecto de presupuesto, indicadores estratégicos y de gestión, parámetros de evaluación y definición de perfiles de los miembros del Servicio Profesional Electoral, etc.
- 4.1.10 Realizar y/o actualizar estudios diagnósticos, estimaciones e indicadores para la planeación y la asignación de recursos humanos, materiales y financieros a las juntas ejecutivas, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales: capacitadores-asistentes electorales, combustible, gastos de campo, etc.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

PROGRAMA	R004	Formar servidores públicos
POLÍTICA GENERAL	I	Impulsar el fortalecimiento y actualización del Servicio Profesional Electoral, a través de la construcción de competencias profesionales desde los procesos básicos de incorporación, formación, evaluación, promoción y sanciones, garantizando, a su vez, la debida ocupación de las plazas de la estructura del Servicio para cumplir las funciones institucionales y propiciar el involucramiento activo de los miembros respecto de la normatividad y principios que sustentan al sistema de carrera.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Observar 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.
Líneas de Acción	1.1.1	Velar porque los subprogramas se desarrollen conforme a las directrices aprobadas por el Consejo General, mediante un seguimiento y evaluación sistemáticos de los avances en su implementación.
	1.1.2	Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a las previsiones institucionales establecidas.
	1.1.3	Diseñar y aplicar cédulas de control de gasto, conforme a las partidas autorizadas.
Subprograma	2	Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)
Política Específica	2.1	Asegurar la ocupación de las plazas del Servicio Profesional Electoral, a fin de garantizar la funcionalidad de los órganos ejecutivos del Instituto; así como revisar la integración del catálogo y los perfiles de los cargos y puestos.
	2.2	Analizar y resolver los procedimientos administrativos de los miembros del Servicio, así como las inconformidades que se presenten, derivadas de los resultados que obtuvieron en la evaluación del desempeño.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

	2.3	Propiciar la cohesión de los órganos desconcentrados como equipos de trabajo promoviendo climas laborales adecuados para el buen funcionamiento institucional.
Líneas de Acción	2.1.1	Integrar la plantilla del Servicio Profesional Electoral, privilegiando el concurso público de oposición y asegurando la correcta integración de los órganos institucionales.
	2.1.2	Actualizar el catálogo general de cargos y puestos del Servicio, así como los perfiles correspondientes.
	2.1.3	Resolver de manera objetiva, transparente y expedita los procedimientos administrativos que sean competencia de la Dirección Ejecutiva o por delegación de la Secretaría Ejecutiva.
	2.1.4	En el marco de las necesidades institucionales y de un diagnóstico preciso de la situación, efectuar las readscripciones en términos de la normatividad aplicable y de las necesidades del Instituto.
	2.1.5	Mantener actualizado el sistema de la estadística básica y el archivo del Servicio Profesional Electoral.
Subprograma	3	Formación y Desarrollo, Evaluación y Promoción de Servidores Públicos (035)
Políticas Específicas	3.1	Consolidar el Programa de Formación y Desarrollo Profesional como piedra angular del Servicio Profesional Electoral, a través de una aplicación integral y de un mejoramiento sistemático de sus principales recursos: ediciones, portal web y círculos de estudio.
	3.2	Consolidar un nuevo enfoque para el proceso de evaluación del desempeño, así como lograr su modernización tecnológica/informática con el fin de incrementar eficacia y eficiencia en su aplicación.
	3.3	Asignar, mediante un cómputo objetivo de méritos en el desempeño, las titularidades, promociones e incentivos.
Líneas de Acción	3.1.1	Evaluar la pertinencia de los materiales didácticos impresos en función de su impacto en la formación de las competencias profesionales esperadas.
	3.1.2	Mejorar el diseño del portal web y difundir su uso y aceptación entre los miembros del Servicio.
	3.1.3	Mejorar la incidencia de la Dirección Ejecutiva y de los coordinadores académicos en los círculos de estudio.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (114)

- 3.1.4 Realizar los trabajos necesarios para la instrumentación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional; y aquellos compromisos derivados del Convenio con la Secretaría de Educación Pública para la implementación de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.
- 3.1.5 Diseñar el Sistema de Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 2005-2006 y el Sistema de Evaluación Anual del Desempeño 2006, así como aplicar la evaluación anual del desempeño y la evaluación global correspondientes al ejercicio 2004.
- 3.1.6 Identificar en los resultados de la evaluación del desempeño las mejores prácticas susceptibles de replicarse entre los miembros del Servicio con el fin de apoyar el buen cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 3.1.7 Diseñar y aplicar una plataforma tecnológica, sobre la base de un software que permita realizar la evaluación del desempeño con eficacia y eficiencia, utilizando la red interna del Instituto.
- 3.1.8 Consolidar los instrumentos de evaluación del desempeño para cada cargo y puesto, de acuerdo con el enfoque que se apruebe.
- 3.1.9 Revisar y actualizar los lineamientos para el otorgamiento de incentivos y promociones e introducir las modificaciones pertinentes a fin de evitar las tendencias de duplicidad en su asignación y lograr un impacto de estimulación diferenciado y más amplio entre los miembros del Servicio.
- 3.1.10 Fortalecer la estabilidad del Servicio Profesional Electoral a través del otorgamiento de titularidades a los funcionarios que cumplan con los requisitos.
- 3.1.11 Favorecer la movilidad de los funcionarios a través del otorgamiento de promociones.
- 3.1.12 Favorecer el sentido de pertenencia institucional mediante el otorgamiento de incentivos a los funcionarios con mayores méritos administrativos.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

PROGRAMA	R003	Difundir los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
POLÍTICAS GENERALES	I	Promover la educación cívica y la cultura política democrática a nivel nacional, regional y local, para la formación de ciudadanos informados, críticos, responsables y participativos en los diferentes espacios de la vida pública.
	II	Fortalecer las actividades relativas a la capacitación electoral a través de la planeación, actualización, instrumentación y evaluación de la estrategia institucional tendiente a la mejora de los procedimientos para el desarrollo de competencias en la organización y vigilancia de los procesos electorales, así como eficientar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, garantizando la aleatoriedad y la certeza.
	III	Promover la participación informada, activa y responsable de la población en el ámbito público, especialmente en el político-electoral, con miras a favorecer la participación ciudadana en el proceso electoral federal 2005-2006.
	IV	Impulsar la colaboración interinstitucional, con organismos, públicos, privados y sociales, a efecto de potenciar la estrategia de promoción de la participación ciudadana que diseñe el IFE.
	V	Consolidar la imagen institucional del Instituto, en colaboración con las áreas competentes.
Subprograma	1	Dirección de Apoyo Administrativo (001)
Políticas Específicas	1.1	Planear, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales destinados a la operación de los programas de la Dirección Ejecutiva.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
	1.1.2	Supervisar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Subprograma	2	Planeación de la Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana (036)
Política Específica	2.1	Promover en forma integral y directa las actividades institucionales en materia de educación cívica a través de la instrumentación y evaluación de un Programa Estratégico que permita articular en el mediano y largo plazo el desarrollo de competencias cívicas y éticas para población infantil, juvenil y adulta, en los espacios escolar y comunitario, con especial énfasis en la formación de educadores.
	2.2	Llevar a cabo la planeación estratégica de las actividades relacionadas con la capacitación electoral y la integración de las mesas directivas de casilla para el proceso electoral federal 2005-2006.
Líneas de Acción	2.1.1	Realizar estudios e investigaciones que proporcionen conocimiento especializado e información sistematizada en materia político-electoral, con el propósito de obtener diagnósticos que permitan diseñar y actualizar los programas de capacitación electoral y educación cívica y en su caso, el diseño de herramientas para su evaluación.
	2.1.2	Promover y aplicar los programas de educación cívica en el espacio escolar y mantener las acciones de concertación con las autoridades educativas, con énfasis en los procesos de actualización del magisterio.
	2.1.3	Fomentar y aplicar los programas de educación cívica para el espacio comunitario, con el propósito de formar instructores y atender a la población.
	2.1.4	Aplicar los programas relacionados con la promoción de voto libre y secreto, con el propósito de incrementar la participación de los ciudadanos en los procesos electorales federales.
	2.1.5	Fortalecer la capacitación de multiplicadores en programas de educación cívica y capacitación electoral en el espacio formal y comunitario a fin de ampliar el impacto y cobertura del Programa Estratégico de Educación Cívica.
	2.1.6	Planear, desarrollar y aplicar programas de capacitación electoral y educación cívica que se orienten a atender a aquellos grupos de población en situación de vulnerabilidad (capacidades diferentes, indígenas, condiciones de marginación, entre otros), con el propósito de garantizar igualdad de oportunidades para el ejercicio de sus derechos político-electorales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 2.1.7 Generar espacios de participación y expresión infantil y juvenil para fomentar el ejercicio de sus derechos con la participación de instituciones públicas, privadas y sociales y los medios de comunicación.
- 2.1.8 Divulgar los temas de la cultura política democrática a través de diversos eventos, publicaciones y colecciones editoriales y el servicio de la Red Nacional de Bibliotecas.
- 2.1.9 Diseñar y aplicar esquemas de evaluación cualitativa del impacto del Programa Estratégico de Educación Cívica 2005-2010, que permitan conocer su incidencia en la modificación de actitudes, así como en el desarrollo de competencias cívicas y éticas.
- 2.1.10 Planear, diseñar y evaluar la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Federal 2005-2006 y los instructivos técnico normativos que orienten el trabajo operativo en los órganos desconcentrados.
- 2.1.11 Desarrollar y aplicar programas de capacitación electoral a los diversos actores interesados en el proceso electoral federal, a efecto de dotarles de conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones con apego a los principios constitucionales y legales.
- 2.1.12 Diseñar y aplicar el manual de procedimientos para la selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño de capacitadores-asistentes y supervisores electorales, así como participar en la definición de los criterios para su asignación por distrito electoral y áreas de responsabilidad.
- 2.1.13 Actualizar y mejorar el sistema informático ELEC que se utilizará en el proceso electoral federal 2005-2006, para garantizar la calidad del seguimiento y de la información que se dará a conocer a las instancias superiores del Instituto los avances sobre las actividades de integración de mesas directivas de casilla.
- 2.1.14 Elaborar los contenidos y prototipos de los materiales didácticos, impresos y audiovisuales, con base en una política institucional de difusión y comunicación integral, para atender las necesidades de capacitación electoral y educación cívica.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Subprograma	3	Difusión, Producción Editorial y Relaciones Institucionales (037)
Políticas Específicas	3.1	Llevar a cabo campañas de difusión que permitan informar a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones político-electorales para contribuir a consolidar la imagen institucional y a crear una ciudadanía mejor formada e informada, mas participativa y responsable.
	3.2	Fomentar una política editorial que contribuya a optimizar los esfuerzos que en este rubro lleva a cabo el Instituto para divulgar la cultura democrática entre diversos núcleos, grupos y comunidades ciudadanas.
	3.3	Establecer y fortalecer las relaciones institucionales para impulsar los programas estratégicos de educación cívica, difusión de la cultura política democrática y capacitación electoral y para ampliar su cobertura e impacto.
Líneas de Acción	3.1.1	Colaborar con los objetivos de comunicación e imagen institucional en materia de evaluación, mediante el trabajo conjunto y continuo con la Coordinación Nacional de Comunicación Social del IFE para la producción de materiales en medios electrónicos buscando la difusión de conocimientos en las materias vinculadas con los asuntos electorales y de la democracia.
	3.1.2	Coordinar la planeación y el diseño de las campañas de difusión institucionales en medios electrónicos e impresos, dirigidas a diversos núcleos, grupos y comunidades ciudadanas, diferenciadas por sus contenidos y diseños con el objeto de, a través de una política de comunicación educativa, difundir conocimientos en materia electoral y democrática, buscando fomentar en la ciudadanía el conocimientos de sus derechos político-electorales y su participación en los procesos de elección.
	3.1.3	Planear y definir con el Registro Federal de Electores los contenidos y prioridades de las campañas de difusión relativas a la inscripción y actualización del Padrón Electoral, con el objeto de fortalecer la actualización permanente del Registro Federal de Electores, vinculando en forma permanente y directa al Instituto con diversos núcleos, grupos y comunidades ciudadanas.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 3.1.4 Producir multicopiar y distribuir materiales audiovisuales, impresos, exteriores y alternativos para difundir las subcampañas de Actualización del Padrón Electoral, Educación Cívica, Imagen Institucional y Divulgación de la Cultura Política Democrática, Promoción de la participación ciudadana y del voto libre y secreto.
- 3.1.5 Aplicar estudios con técnicas cualitativas y cuantitativas (grupos de enfoque y monitoreo) con la finalidad de medir el impacto, penetración y memorabilidad en la ciudadanía de los mensajes de las campañas de difusión institucionales.
- 3.1.6 Analizar de manera coordinada con las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos así como con la Coordinación Nacional de Comunicación Social, el cumplimiento en la transmisión de los spots de televisión y radio por parte de los concesionarios y permisionarios, por medio del servicio de monitoreo.
- 3.1.7 Producir un programa semanal de radio y televisión con el objeto de promover el debate, análisis y reflexión sobre temas de la educación cívica y la divulgación de los valores, prácticas e instituciones de la democracia.
- 3.1.8 Diseñar y realizar certámenes nacionales de participación pública con el objeto de difundir la educación cívica y la cultura política democrática y a su vez promover el análisis crítico y la expresión artística.
- 3.1.9 Editar las publicaciones y materiales institucionales aprobados en el programa anual editorial, con la finalidad de consolidar la actividad editorial como una herramienta que vincule en forma permanente y directa al Instituto con diversos núcleos. Grupos y comunidades ciudadanas, garantizando que se ajusten a los lineamientos generales establecidos en el Manual de Identidad Gráfica.
- 3.1.10 Establecer convenios de apoyo y colaboración a nivel central y por parte de los órganos desconcentrados con instituciones públicas, privadas y sociales con el propósito de multiplicar de manera permanente la cobertura, impacto y capacidades institucionales en materia de capacitación electoral, difusión de la cultura política democrática y educación cívica.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

Subprograma	4	Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico (038)
Políticas Específicas	4.1	Conducir la planeación, programación y evaluación de los programas de educación cívica, capacitación electoral y difusión institucional, a través de un sistema de seguimiento y control de las actividades que contribuya a supervisar y eficientar el funcionamiento de los órganos desconcentrados .
	4.2	Desarrollar y actualizar los procesos de programación y evaluación de las acciones, así como los mecanismos de seguimiento y procesamiento de información, para supervisar e informar oportunamente sobre los avances y resultados del programa y subprogramas responsabilidad de la Dirección Ejecutiva y de las Juntas Locales y Distritales basados en los índices, diagnósticos y diseños de nuevas estrategias de capacitación electoral y educación cívica.
Líneas de Acción	4.1.1	Participar con las áreas competentes para que la planeación de actividades y la asignación de los recursos a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, se realice con equidad y sobre criterios objetivos atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades a desarrollar.
	4.1.2	Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales cuenten con los recursos materiales y humanos apropiados para el desarrollo de sus funciones, y dar seguimiento a las vacantes que se generen en las Juntas Ejecutivas.
	4.1.3	Coordinar la elaboración de los documentos relacionados con la programación de las actividades de la Dirección Ejecutiva y las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, e informar con claridad y oportunidad a las vocalías del ramo los lineamientos generales de los programas sustantivos.
	4.1.4	Participar con las áreas competentes en la elaboración de un compendio básico de instrucciones y procedimientos del proceso electoral, que esté a disposición de las Juntas Ejecutivas General, Locales y Distritales y Consejos General, Locales y Distritales, antes del inicio del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
	4.1.5	Evaluar, como instancia normativa, el cumplimiento de los programas y metas institucionales en materia de capacitación electoral y educación cívica, por parte de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (115)

- 4.1.6 Diseñar un sistema integral para el seguimiento y evaluación cualitativa y cuantitativa de las actividades y materiales derivados del nuevo programa estratégico de educación cívica que permita evaluar su calidad e impacto.
- 4.1.7 Diseñar, actualizar e instrumentar sistemas y mecanismos de seguimiento y de información que permitan una adecuada y eficiente comunicación entre las vocalías de capacitación electoral y educación cívica y optimicen los procedimientos de supervisión y remisión de información sobre las actividades ordinarias de la Dirección Ejecutiva, así como las que se desarrollarán durante el proceso electoral federal 2005-2006.
- 4.1.8 Diseñar, aplicar y dar seguimiento a los mecanismos de control de la distribución de materiales, para conocer el aprovechamiento que se hace de los mismos por parte de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
- 4.1.9 Acompañar el proceso de modernización tecnológica del Instituto, que permita a la DECEyEC aprovechar los recursos de la infraestructura informática que proporciona UNICOM y la Red IFE, para optimizar el seguimiento de las actividades y agilizar los flujos y procesos de información.
- 4.1.10 Crear las condiciones óptimas en materia de capacitación de personal y de infraestructura informática para el adecuado desarrollo de las actividades de capacitación electoral y educación cívica, la modernización y prestación de servicios a través de la Red Nacional de Bibliotecas, del funcionamiento del sistema de la Consulta Infantil y Juvenil 2006 y del sistema ELEC2006.
- 4.1.11 Consolidar las transmisiones a través de la red satelital, como un medio de comunicación adecuado para la capacitación a distancia, interpersonal y la difusión de las actividades de extensión del Instituto Federal Electoral.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

PROGRAMA	A001	Administrar recursos humanos, financieros y materiales.
POLÍTICAS GENERALES	I	Administrar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
	II	Elaborar, de común acuerdo con las diversas áreas diagnósticos sobre la funcionalidad y operatividad de las estructuras organizativas y los procedimientos vigentes para, en su caso, proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a que haya lugar.
	III	Administrar eficientemente los bienes y servicios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, bajo principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
	IV	Asegurar que las distintas áreas ejecutivas y unidades técnicas cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios para asegurar el cumplimiento de sus atribuciones e integrar de manera ordenada y sistemática la información de carácter financiero, presupuestal y programática, relativa a la operación del Instituto.
	V	Atender oportunamente los requerimientos de información y difusión de la situación administrativa del Instituto, coordinando la labor administrativa de las unidades centrales y Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
	VI	Desarrollar la informática administrativa como soporte del quehacer administrativo institucional, en colaboración con las áreas competentes.
	VII	Salvaguardar la integridad física de los empleados y los bienes inmuebles del Instituto.
Subprograma	1	Dirección y Apoyo Administrativo (001)
Política Específica	1.1	Dirigir, administrar y coordinar de manera racional, eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad, propiciando la administración por proyectos.
Líneas de Acción	1.1.1	Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General y la normatividad aplicable.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 1.1.2 Aplicar la normativa interna en materia de recursos humanos, materiales y financieros, acorde a las necesidades de operación del Instituto.
- 1.1.3 Promover el análisis de procesos y su simplificación, así como la aplicación de la informática para hacer más eficaz y eficiente la administración, abaratando costos, aprovechando la red interna de comunicaciones y mejorando tiempos de respuesta, en beneficio de los usuarios de los sistemas administrativos.
- 1.1.4 Apoyar y evaluar la labor administrativa de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
- 1.1.5 Realizar diagnóstico de perfiles de puesto y competencias laborales administrativas, para desarrollar programas de capacitación.
- 1.1.6 Realizar estudios comparativos para conocer las mejores prácticas de operación y estándares internacionales de servicios de instituciones electorales, a efecto de asimilarlas en su caso.
- 1.1.7 Reunir y facilitar la consulta de la normatividad vigente relacionada con la administración de recursos (Normateca Administrativa), su contenido y la Página web de la DEA.
- 1.1.8 Mantener actualizada la Página de la DEA, con la oferta de servicios internos automatizados.

Subprograma 2 Administración de Recursos Humanos (039)

- Política Específica**
- 2.1 Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.
- Líneas de Acción**
- 2.1.1 Revisar las estructuras y plantillas orgánicas y ocupacionales, en coordinación con las diversas unidades administrativas.
 - 2.1.2 Integrar las previsiones presupuestales anuales, para llevar a cabo una adecuada administración del personal, revisando e incorporando las modificaciones a los tabuladores, conforme a las políticas salariales establecidas.
 - 2.1.3 Simplificar los procedimientos y sistematizar las actividades del personal, y promover la desconcentración de funciones a los órganos delegacionales.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 2.1.4 Establecer, operar y evaluar un programa integral de capacitación administrativa, tanto a nivel central, como en órganos delegacionales, tendiente a incrementar la productividad del personal, en coordinación con el Centro de Formación y Desarrollo.
- 2.1.5 Modernizar el sistema de evaluación del desempeño para el personal administrativo aprobado por la Junta General Ejecutiva, a efecto de contar con un sistema objetivo y transparente; y coordinar la aplicación de los programas de evaluación y otorgamiento de premios y estímulos para el personal de la rama administrativa.
- 2.1.6 Establecer, aplicar, difundir y actualizar los lineamientos y programas sobre las diversas prestaciones a que tiene derecho el personal, llevando a cabo los programas laborales que coadyuven a lograr un mayor bienestar.
- 2.1.7 Aplicar encuestas y realizar estudios de clima laboral para determinar riesgos y detectar áreas de oportunidad para la mejora continua.
- 2.1.8 Propiciar el trabajo en equipo, a través de la constitución de redes de colaboración por materia.

Subprograma 3 Administración de Recursos Materiales y Servicios (040)

- Políticas Específicas**
- 3.1 Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras.
 - 3.2 Asegurar, con las áreas competentes, la integración y funcionamiento del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como de Obra Pública de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

- Líneas de Acción**
- 3.1.1 Llevar a cabo las adquisiciones de los bienes, la contratación de los servicios y obras que requiera el Instituto, preferentemente mediante licitaciones públicas, fomentando la racionalidad de recursos que permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
 - 3.1.2 Elaborar estudios sobre la viabilidad de una desconcentración ordenada de los procedimientos y controles que permita a los órganos desconcentrados adquirir sus bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 3.1.3 Optimizar el procedimiento de detección y atención oportuna de necesidades de las áreas, a través del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios.
- 3.1.4 Supervisar y mantener en óptimas condiciones de operación, los bienes muebles e inmuebles a nivel institucional.
- 3.1.5 Optimizar el funcionamiento de los almacenes para reducir gradualmente las existencias de inventarios a mínimos indispensables.
- 3.1.6 Administrar el archivo institucional y emitir lineamientos para los archivos en trámite, concentración e históricos, manteniendo un proceso de depuración permanente.
- 3.1.7 Establecer las acciones y los mecanismos de coordinación interinstitucionales necesarios para desincorporar todos aquellos bienes obsoletos y procurar ahorros en el arrendamiento de inmuebles.
- 3.1.8 Diagnóstico de requerimientos materiales y de obra pública e integración del Plan de Racionalización de Espacios y Obra Pública.
- 3.1.9 Desarrollar el rediseño y certificación del proceso de suministros y sistematizar solicitudes de servicios para mantenimiento y/o reparación de bienes muebles (vehículos, entre otros) e inmuebles
- 3.1.10 Coordinar y supervisar el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Subcomités de Órganos Desconcentrados, así como los de Obra Pública y Desincorporación del Instituto, y efectuar el seguimiento a los puntos de acuerdo sometidos a consideración de los mismos.
- 3.1.11 Presentar programas que permitan beneficios económicos a través del análisis de los arrendamientos, con el objetivo de construir instalaciones de acuerdo a los predios con que se cuente y la disponibilidad presupuestal autorizada para ello.

Subprograma 4 Administración de Recursos Financieros (041)

- Política Específica**
- 4.1 Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

Líneas de Acción	4.1.1	Concertar con las unidades administrativas la estructura programática y establecer los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de programa- presupuesto, que aseguren la operación fluida de las unidades responsables.
	4.1.2	Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales cuenten con los recursos apropiados para el desarrollo de sus funciones.
	4.1.3	Realizar el seguimiento físico financiero del presupuesto, que permita disponer de información veraz y oportuna para, en su caso, tomar las medidas correctivas a que haya lugar.
	4.1.4	Establecer lineamientos para mejorar el proceso de planeación e integración del presupuesto anual, fortalecer el gasto de inversión, racionalizar el gasto operativo, generar ingresos adicionales e incorporar las necesidades de los órganos desconcentrados.
	4.1.5	Establecer el manejo a través de la red institucional de los siguientes trámites: Solicitud de ministración de recursos (SOMIRE), solicitud de recursos para viáticos (SOREVI), consultas al ejercicio presupuestal por unidad responsable y envío de recursos ministrados.
	4.1.6	Coordinar las acciones tendientes al seguimiento, evaluación y control de los programas, proyectos e indicadores de gestión.
Subprograma	5	Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR (042)
Políticas Específicas	5.1	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Líneas de Acción	5.1.1	Asegurar la correcta y continua operación de la red del SIAR aplicando y fortaleciendo los procedimientos, normas y políticas de seguridad e integridad de datos e infraestructura informática instalados en las áreas administrativas del Instituto.
	5.1.2	Proporcionar servicios telefónicos-informáticos a los usuarios del SIAR y mediante la construcción e implantación de herramientas informáticas integradoras, asegurar que obtengan resultados óptimos en la operación y manejo de la información.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 5.1.3 Mantener actualizada, en contenido y presentación la Página Web de la Dirección Ejecutiva de Administración, en Intranet. Asimismo, implementar las opciones de registro de la comprobación del gasto en las oficinas de distritos electorales, a través de la misma página.
- 5.1.4 Analizar los impactos de relación y vinculación entre las unidades administrativas del Instituto, para realizar nuevos desarrollos de sistemas en la administración de los mismos, en colaboración con las áreas competentes.
- 5.1.5 Analizar y en su caso aplicar las tecnologías de punta en materia de manejadores de bases de datos, con el fin de optimizar la explotación, seguridad e integridad del registro de las operaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva de Administración y su interconexión a la red IFE, de conformidad con la normatividad establecida por la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- 5.1.6 Optimizar la calidad y tiempos de respuesta de los servicios técnico-informáticos requeridos por las áreas administrativas del Instituto, oportunamente instalando y configurando las redes, hardware y software instalados para el SIAR, de oficinas centrales y órganos delegacionales.
- 5.1.7 Solicitar a los titulares de los órganos delegacionales informen sobre la aplicación, asesoría, capacitación, operación, documentación y funcionamiento del SIAR, estableciendo un registro o bitácora de atención a usuarios.
- 5.1.8 Elaborar el programa de asesoría para la operación del SIAR y mantener actualizados los documentos normativos administrativos, los manuales de procedimientos de operación y de procesos de operación de los sistemas implantados.

Subprograma 6 Coordinación de Órganos Desconcentrados (051)

Políticas Específicas 6.1 Llevar el seguimiento y evaluar la función administrativa de los órganos delegacionales e integrar la información de proyectos, programas y estudios administrativos.

Líneas de Acción 6.1.1 Supervisar que los órganos delegacionales ejecuten sus actividades de acuerdo con las líneas de trabajo definidas y en su caso generar observaciones al área correspondiente para que se implementen las medidas correctivas procedentes.

SECRETARÍA EJECUTIVA: Dirección Ejecutiva de Administración (116)

- 6.1.2 Coordinar la integración, elaboración y análisis de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
- 6.1.3 Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública que competen a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 6.1.4 Integrar la información que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración ante la Comisión de Administración del Consejo General, así como elaborar las actas y los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 6.1.5 Definir el índice de documentos normativos que se publicarán a través de Internet, de conformidad con el acuerdo del Consejo General sobre la publicidad y transparencia de los actos de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 6.1.6 Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades y del Programa Anual de trabajo de la Comisión de Administración y dar seguimiento al mismo con el propósito de que se cumpla con los compromisos establecidos en el desarrollo de sus actividades.

Subprograma

7

Coordinación de Seguridad y Protección Civil (052)

Políticas Específicas

7.1

Desarrollar programas para la Protección Civil y Seguridad para cada una de las instalaciones del Instituto.

Líneas de Acción

7.1.1

Asegurar que las instalaciones del Instituto desarrollen y mantengan en operación mecanismos y dispositivos especiales de seguridad para el control de ingreso a las instalaciones y áreas estratégicas.

7.1.2

Promover el diseño de cursos de capacitación y actualización de conocimientos dirigidos al personal de seguridad y brigadistas, relacionados con contingencias de control de incendios, primeros auxilios, evacuación de inmuebles, evaluación de las instalaciones y seguridad integral.

7.1.3

Planificar, instrumentar, coordinar y supervisar los dispositivos especiales de seguridad para la realización de eventos especiales y traslado de embarques del Instituto.

7.1.4

Evaluar y emitir recomendaciones en materia de protección civil y seguridad para el Instituto.

7.1.5

Brindar asesoría permanente a unidades centrales y vocalías en materia de protección civil y seguridad.