



*POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
PARA EL AÑO 2012*



# ÍNDICE

<b>Presentación</b> .....	7
<b>Marco Jurídico – Normativo</b> .....	9
<b>Contexto General</b> .....	11
<b>Alineación al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.</b> .....	13
<b>Políticas Generales</b> .....	20
<b>Programas Generales</b> .....	26
<b>Objetivos y líneas de acción de aplicación general</b> .....	28
<b>104. Coordinación Nacional de Comunicación Social</b> .....	31
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	31
007. Dirección de Información.....	31
008. Dirección de Análisis y Evaluación .....	35
<b>105. Coordinación de Asuntos Internacionales</b> .....	38
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	38
009. Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales.....	40
010. Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional .....	43
<b>106. Dirección del Secretariado</b> .....	47
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	47
011. Dirección de Apoyo a Órganos Centrales.....	47
012. Dirección de Coordinación y Análisis .....	49
<b>107. Contraloría General</b> .....	53
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	53
013. Auditoría a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados, de Desempeño y Especiales .....	56
014. Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo.....	59
015. Asuntos Jurídicos.....	65
<b>108. Dirección Jurídica</b> .....	70
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	70

017. Dirección de Instrucción Recursal .....	70
018. Dirección de Quejas .....	72
019. Dirección de lo Contencioso .....	74
049. Dirección de Normatividad y Contratos .....	77
073. Dirección de Asuntos Laborales .....	79
<b>109. Unidad de Servicios de Informática .....</b>	<b>80</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	80
020. Dirección de Sistemas .....	82
021. Dirección de Operaciones .....	83
<b>110. Centro para el Desarrollo Democrático .....</b>	<b>85</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	85
022. Dirección de Desarrollo Institucional .....	88
<b>111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores .....</b>	<b>90</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	90
076. Coordinación de Administración y Gestión .....	91
077. Secretaría Técnica .....	93
024. Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia .....	94
025. Coordinación de Operación en Campo .....	97
078. Dirección de Operación y Seguimiento .....	98
079. Dirección de Depuración y Verificación en Campo .....	101
080. Dirección de Estadística .....	104
081. Dirección de Cartografía Electoral .....	105
026. Coordinación de Procesos Tecnológicos .....	107
082. Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental .....	108
083. Dirección de Productos y Servicios Electorales .....	113
084. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas .....	116
085. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada .....	117
027. Dirección de Atención Ciudadana .....	118
047. Secretaría Técnica Normativa .....	122

<b>112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos .....</b>	<b>129</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	129
028. Dirección de Partidos Políticos .....	131
030. Dirección de Pautado, Producción y Distribución de Materiales .....	138
063. Dirección de Verificación y Monitoreo .....	141
064. Dirección de Análisis e Integración .....	144
<b>113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral .....</b>	<b>149</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	149
031. Dirección de Estadística y Documentación Electoral.....	149
032. Dirección de Operación Regional.....	153
033. Dirección de Planeación y Seguimiento.....	156
<b>114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.....</b>	<b>159</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	159
034. Dirección de Normatividad e Incorporación .....	162
035. Dirección de Formación, Evaluación y Promoción .....	166
<b>115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.....</b>	<b>169</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	169
036. Dirección de Educación Cívica y la Participación Ciudadana .....	169
037. Dirección de Difusión y Campañas Institucionales .....	172
038. Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico .....	174
053. Dirección de Capacitación Electoral.....	176
<b>116. Dirección Ejecutiva de Administración.....</b>	<b>179</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	179
039. Dirección de Personal.....	179
040. Dirección de Recursos Materiales y Servicios .....	181

041. Dirección de Recursos Financieros.....	183
042. Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.....	187
051. Coordinación de Enlace Institucional .....	188
052. Coordinación de Seguridad y Protección Civil .....	190
068. Coordinación Administrativa Central .....	191
069. Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General.....	191
<b>118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.....</b>	<b>192</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	192
055. Unidad de Enlace.....	192
056. Red Nacional de Información y Documentación.....	197
057. Archivo Institucional .....	200
058. Información Socialmente Útil .....	203
<b>119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero .....</b>	<b>206</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	206
074. Dirección de Vinculación Electoral de los Mexicanos Residentes en el Extranjero....	206
075. Dirección de Vinculación Interna .....	210
<b>120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos .....</b>	<b>213</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	213
029. Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros .....	215
054. Dirección de Resoluciones y Normatividad.....	220
<b>121. Unidad Técnica de Planeación .....</b>	<b>224</b>
001. Dirección y Apoyo Administrativo .....	224
070. Dirección de Planeación Estratégica .....	225
071. Dirección Soporte a la Ejecución de Estrategias .....	226

## Presentación

El Instituto Federal Electoral, frente a la dinámica cambiante en todos los ámbitos de la vida pública, reconoce la necesidad de responder con oportunidad a las necesidades y demandas sociales, enmarcando su actuación en términos de eficiencia, eficacia, calidad, transparencia y rendición de cuentas.

Para lograr lo anterior, se ha apoyado de la incorporación de formas innovadoras de planeación, gestión y evaluación que surjan desde sus propios servidores públicos, y que sean aplicadas por éstos. De esta manera aprobó en enero de 2010 la creación de la Unidad Técnica de Planeación con la finalidad de que articulara los esfuerzos institucionales en estas materias.

Un ejemplo de ello es el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional aprobado por el Consejo General en diciembre de 2010 como instrumento orientador de la Planeación Institucional y que busca alinear e integrar las iniciativas e instrumentos existentes en la materia, así como proponer la incorporación de nuevas capacidades y competencias, basando su aplicación a través de la instrumentación de modelos, metodologías, técnicas y herramientas en seis disciplinas: planeación institucional, administración de proyectos, administración por procesos, presupuesto orientado a la planeación institucional, seguimiento, medición y evaluación y desarrollo organizacional.

En este proceso de alineación e integración de instrumentos e iniciativas en materia de planeación y gestión, se aprobó el Modelo Integral de Planeación Institucional como eje rector de la planeación y que integra tres componentes: estratégico, táctico y operativo, siendo éste último el que contiene los objetivos anuales y funciones que desarrollarán las unidades responsables del Instituto, constituyéndose a partir de éste año como la base para la construcción de las políticas y programas generales.

En este marco de acción, las políticas y programas generales del IFE forman parte de este nuevo proceso integral de planeación institucional y establecen la visión y pauta general para proyectar el presupuesto y las actividades del Instituto hacia el óptimo desempeño y cumplimiento de sus fines, como el componente operativo de la planeación Institucional.

Siguiendo este precepto, las políticas y programas generales para el año 2012, se integraron a partir del trabajo colegiado de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, con la revisión y apoyo de la comisión temporal del Consejo General creada para tal efecto. Adicionalmente, se contó con las aportaciones de los consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos e integrantes de los órganos desconcentrados del Instituto.

El documento se encuentra integrado con el desglose de las instancias que dependen de cada uno de los órganos de dirección. Dentro del Consejo General se ubica a la Unidad de Fiscalización de los Partidos Políticos; en la Presidencia del Consejo General, a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales, el Centro para el Desarrollo Democrático y la Coordinación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero; en la Secretaría Ejecutiva a la Dirección Jurídica, la Dirección del Secretariado, la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, la Unidad Técnica de Servicios de Informática y la Unidad Técnica de Planeación, las Direcciones Ejecutivas: del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, del Servicio Profesional Electoral y de Administración, así como a la Contraloría General.

La orientación metodológica fue conformada en dos etapas que se describen de forma detallada en el apartado de alineación al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

A continuación se enuncian los conceptos que dan orden y sentido a la estructura del documento:

- a) Programas.- Conjunto de actividades homogéneas con propósitos específicos que se identifican con los objetivos de las unidades responsables del Instituto.
- b) Unidades responsables.- Direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto que están obligadas a la rendición de cuentas sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el cumplimiento de sus programas.
- c) Objetivo general.- Identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los esfuerzos de las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas en cumplimiento de sus funciones.
- d) Subprogramas.- Es la referencia Programática-Presupuestal, a través del cual se ordenan los recursos financieros y los vincula a las unidades responsables, y éstos a su vez, se subdividen en:
- e) Objetivos específicos.- Identifica la finalidad mediante el cual se construyen las líneas de acción, están en relación directa con el Objetivo general; y
- f) Líneas de acción.- Conjunto ordenado de acciones o proyectos que por su naturaleza, se integran en una línea orientadora del quehacer institucional, con el fin de lograr uno o más objetivos específicos.

**Marco Jurídico - Normativo**

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

El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en sus artículos 105 y 106, establece los fines y naturaleza jurídica de esta autoridad electoral. En tal sentido, según lo previsto por el artículo 118, párrafo 1, inciso x), en relación con el numeral 122, párrafo 1, inciso a) del citado Código Electoral, así como los artículos 5, párrafo 1, inciso a), 38, párrafo 1, inciso b) , 66, párrafo 1, inciso c), 68 incisos c), f) y g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Consejo General como órgano superior de dirección tiene dentro de sus atribuciones, fijar cada año, las políticas y los programas generales del Instituto Federal Electoral a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

El Acuerdo CG02/2010, mediante el cual se crea la Unidad Técnica de Planeación, estableció como propósito fundamental de la misma el esfuerzo en materia de planeación, tendiente al logro de los fines superiores del instituto.

En sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 30 de junio del 2010 mediante Acuerdo CG218/2010 se aprobaron las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2011, estableciendo como una política prioritaria el diseño e instrumentación de un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Instituto.

En sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 21 de julio del 2010, mediante Acuerdo CG265/2010 se reformó el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, a fin de incluir en él a la Unidad Técnica de Planeación.

El 08 de diciembre de 2010, mediante acuerdo JGE132/2010, la Junta General Ejecutiva del Instituto, acordó someter a consideración del Consejo General del Instituto el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

El 13 de diciembre de 2010, el Consejo General en sesión extraordinaria aprobó mediante acuerdo CG420/2010 el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

El pasado 27 de abril del presente año, el Consejo General en sesión extraordinaria, aprobó el acuerdo CG133/2011, mediante el cual se creó con carácter temporal la comisión de revisión del anteproyecto de las Políticas y Programas Generales para el año 2012 del Instituto Federal Electoral y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

El 20 de mayo de 2011, en sesión extraordinaria, la Junta General Ejecutiva aprobó someter a consideración del Consejo General la propuesta de Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

El 20 de mayo de 2011, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo JGE48/2011 la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprobó someter a consideración del Consejo General el Modelo Integral de Planeación Institucional.

En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el pasado 25 de mayo del presente año, mediante acuerdo CG172/2011 del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprobaron los Lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral alineado al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional establece que las unidades responsables del Instituto, en la formulación de sus propuestas de políticas y programas generales, atenderán a lo que establezca el Modelo Integral de Planeación Institucional, así como que las políticas y programas generales del Instituto para 2012, derivado de su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, serán sometidas a consideración de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General del Instituto, en el mes de junio del presente año.

El cuerpo de los propios lineamientos señala que *“El Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y en específico los componentes estratégico, táctico y operativo (en el cual se incluyen las Políticas y Programas Generales) del Modelo Integral de Planeación Institucional, serán las directrices orientadoras para el proceso de presupuestación”*.

El 25 de mayo de 2011, mediante acuerdo CG173/2011 el Consejo General aprobó el Modelo Integral de Planeación Institucional, cuyo objetivo fundamental es garantizar que la planeación en sus variantes estratégica, táctica y las correspondientes a la operación ordinaria, se constituyan como un componente fundamental de la cultura organizacional, esto es, que sea el eje a través del cual se orienten las iniciativas, acciones y actividades de las diversas áreas institucionales.

Dicho instrumento normativo señala que la planeación institucional, en su componente operativo, define los objetivos anuales y funciones que desarrollarán cada una de las unidades responsables del Instituto, debiendo estar orientadas al cumplimiento de los elementos contenidos en la planeación estratégica, materializándose en el Instituto Federal Electoral, a través de las políticas y programas generales que anualmente se elaboran por las Unidades Responsables y que son aprobadas por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General.

### Contexto General

La elaboración de las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral, fue desarrollada en dos etapas.

La primera etapa, fue coordinada por la Dirección del Secretariado entre los meses de febrero a abril de 2011; y en la cual las áreas centrales del Instituto integraron la primera versión de sus políticas y programas.

La segunda etapa inicio en el mes de abril con la creación de la Comisión temporal para la revisión del anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, en cuyo seno, se concibió encaminar las políticas y programas generales hacia un nuevo esquema, en el cual los instrumentos de planeación con los que cuenta el Instituto, estén alineados de tal forma que se generen sinergias y se incremente la eficiencia de los esfuerzos y del uso de los recursos institucionales.

El inicio de estos trabajos de la Comisión, se basó en analizar y fomentar la actualización del marco normativo que regulaba la elaboración de las políticas y programas.

El acuerdo CG147/2010 por el cual se aprobaron los Lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, era el instrumento normativo que regulaba la definición de Políticas y Programas Generales, así como su fecha de aprobación.

Sin embargo este acuerdo, por cuestiones de temporalidad, no consideraba dos importantes cambios en el marco normativo:

- a) La modificación en el Reglamento Interior del Instituto, en materia de políticas de planeación y orientación del gasto.
- b) El acuerdo CG420/2010 del Consejo General, por el cual se aprobó el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, como el instrumento orientador de la política de planeación institucional.

La Unidad Técnica de Planeación en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Administración, formularon una nueva propuesta de Lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

Además, la Unidad Técnica de Planeación formuló el Modelo Integral de Planeación Institucional, que surge como uno de los componentes del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, el cual establece los tres componentes de la planeación en el Instituto: planeación estratégica (largo plazo), planeación táctica (mediano plazo) y planeación operativa (corto plazo). En esta última se enmarcan las políticas y programas generales.

Estas dos propuestas, fueron puestas a consideración de la Junta General Ejecutiva y posteriormente al Consejo General, siendo aprobados en la sesión extraordinaria del 25 de mayo de 2011.

La Comisión, contando con este nuevo marco normativo definió el alcance para alinear el anteproyecto de políticas y programas 2012 al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y en específico al Modelo Integral de Planeación Institucional.

**Alineación al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional**

La alineación del anteproyecto de Políticas y Programas Generales se realizó en los siguientes rubros:

1. Apartado con objetivos específicos y líneas de acción de aplicación general.
2. Estandarización de la determinación y denominación de los subprogramas, fortaleciendo el vínculo con el presupuesto.
3. Revisión y alineación de los objetivos generales y específicos con el marco normativo.
4. Vinculación de los objetivos específicos con la planeación estratégica (objetivos estratégicos).
5. Estandarización en la elaboración de objetivos generales, objetivos específicos y líneas de acción.
6. Interacción con las Juntas Locales Ejecutivas.

**Metodología****1. Apartado con objetivos específicos y líneas de acción de aplicación general.**

En las políticas y programas generales de años anteriores, era una práctica que en el subprograma 001 de cada una de las unidades responsables, se repetían de manera casi idéntica, objetivos y líneas de acción.

Se determinó que para facilitar la estructura, lectura y comprensión del documento, se estableciera un apartado con objetivos específicos y líneas de acción que serán de aplicación general para todas las unidades responsables.

Estos objetivos específicos tienen que ver con:

- a) Dirección y administración de las unidades responsables.
- b) Programa Integral en contra de la discriminación.
- c) Información socialmente útil.
- d) Transparencia y acceso a la información pública.

## **2. Estandarización de la determinación y denominación de los subprogramas, fortaleciendo el vínculo con el presupuesto.**

El concepto subprograma proviene de la estructura programática presupuestal con la que cuenta el Instituto, y está relacionado con las direcciones de área de cada unidad responsable. Con esta agrupación, se determina el costo que tiene la estructura y funciones que dependen de cada dirección.

Del análisis del anteproyecto de Políticas y Programas Generales 2012 elaborado en la primera etapa, así como de las de años anteriores, se vio que esta condición no se cumplía cabalmente en todos los casos.

Se determinó que seguirá existiendo el subprograma 001 Dirección y Apoyo Administrativo, el cual es de aplicación general en todas las áreas y se relaciona con la estructura directa del titular de la unidad responsable. Además se instruyó a las unidades responsables, para que sus subprogramas coincidieran, en número y denominación con las coordinaciones y/o direcciones de área, de acuerdo a su estructura orgánica autorizada.

Esta actividad, impactará de manera directa en la clave programática, así como en la asignación, ejercicio y transparencia del presupuesto.

## **3. Revisión y alineación de los objetivos generales y específicos con el marco normativo.**

Con la finalidad de fortalecer las políticas y programas con el marco normativo institucional, cada unidad responsable realizó un proceso de identificación, vinculación y alineación de cada objetivo general y objetivo específico con el sustento normativo (Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, Reglamento Interior del Instituto, acuerdos del Consejo General, acuerdos de la Junta General Ejecutiva, etc.).

Además se verificó que la redacción del objetivo, concordará con lo expresado en el marco normativo.

#### 4. Vinculación de los objetivos específicos con la planeación estratégica (objetivos estratégicos).

En el entendido de que las políticas y programas generales del Instituto se encuentran definidas por el Modelo Integral de Planeación Institucional como parte de la planeación operativa, se determinó iniciar la alineación de los objetivos específicos con la planeación estratégica.

Considerando que el acuerdo por el se aprobó el Modelo Integral de Planeación Institucional, en su punto de acuerdo segundo establece que el Secretario Ejecutivo deberá someter a consideración del Consejo General el Plan Estratégico Institucional, y tomando en cuenta que este se encuentra en proceso de validación, se determinó que se utilizaran los objetivos estratégicos que surgieron de tres talleres de planeación celebrados con los miembros de la Junta General Ejecutiva y los 32 vocales ejecutivos locales, y que fueron objeto de revisión y análisis con los consejeros electorales.

Para ello se incorporó una columna, para que cada objetivo específico se identifique con el objetivo estratégico en el cual se tendría un impacto directo. En esta columna, se colocó la clave correspondiente al objetivo estratégico. En caso de no tener una relación directa con ninguno de los objetivos estratégicos, esta columna aparece vacía.

Objetivos estratégicos contenidos en el anteproyecto del Plan Estratégico Institucional 2012-2015.

PE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DESCRIPCIÓN
VP1	Preservar y fortalecer la confianza de la sociedad	<i>Incrementar la confianza en el Instituto a través del eficaz cumplimiento de las atribuciones institucionales, la calidad de los servicios, la transparencia y la rendición de cuentas, lo cual deberá reflejarse en un mayor reconocimiento y participación de la sociedad en la vida democrática.</i>
VP2	Ser el referente principal en el desarrollo de la cultura democrática	<i>Posicionar, nacional e internacionalmente al IFE como el principal referente del Estado mexicano en el desarrollo de la cultura democrática, por medio de la educación cívica y la capacitación electoral.</i>
SC1	Ampliar y mejorar la interacción con la sociedad	<i>Incrementar y mejorar la interacción entre el Instituto Federal Electoral y la sociedad para generar valor público, así como preservar y aumentar las alianzas estratégicas en el ámbito nacional e internacional.</i>

<sup>1</sup> PE= Perspectivas. VP=Valor Público; SC=Sociedad; ME=Materia Electoral; IT=Innovación y transformación Institucional

PE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DESCRIPCIÓN
SC2	Consolidar a la Credencial para Votar como medio preferente de identidad ciudadana	<i>Fortalecer el posicionamiento de la Credencial para Votar para que siga siendo el medio preferente de identificación oficial utilizado por los ciudadanos mexicanos.</i>
SC3	Incrementar la eficiencia en la organización de los procesos electorales federales	<i>Optimizar los recursos utilizados en la organización de las elecciones federales, con énfasis en la transparencia y la rendición de cuentas.</i>
ME1	Incrementar la calidad del Padrón Electoral	<i>Actualizar y depurar el padrón electoral y la lista nominal de electores para mejorar los índices de vigencia, calidad y cobertura.</i>
ME2	Incrementar la cobertura, servicios y calidad de la atención ciudadana	<i>Establecer un modelo de atención ciudadana orientado a satisfacer las demandas de la sociedad buscando la creación de valor público.</i>
ME3	Incrementar la eficiencia de los procesos sustantivos	<p><i>Mejorar los procesos sustantivos en los aspectos de eficiencia, transparencia y satisfacción de los usuarios, así como en la sustanciación y con apego a los principios rectores institucionales.</i></p> <p><i>A manera enunciativa, y no limitativa, algunos de estos procesos son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Fiscalización de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales</i></li> <li><i>• Administración de los tiempos del Estado en radio y televisión</i></li> <li><i>• Régimen sancionador electoral</i></li> <li><i>• Registro Federal de Electores</i></li> <li><i>• Servicio Profesional Electoral</i></li> </ul>
IT1	Aumentar la eficiencia y transparencia de la administración de los recursos financieros	<i>Optimizar el uso de los recursos financieros estableciendo estrategias administrativas que fortalezcan la transparencia y la rendición de cuentas.</i>
IT2	Implantar una nueva cultura de planeación e innovación	<i>Impulsar el proceso de transformación a mediano y largo plazo con base en el rumbo estratégico establecido, definiendo con claridad las acciones y recursos necesarios para alcanzar la visión institucional.</i>
IT3	Implantar una nueva cultura laboral	<i>Desarrollar el capital humano como elemento fundamental para impulsar la transformación del Instituto y fomentar un ambiente de colaboración que repercute en la calidad de vida del personal.</i>

PE <sup>1</sup>	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	DESCRIPCIÓN
IT4	Mejorar la comunicación y coordinación interna	<i>Desplegar iniciativas y acciones encaminadas a promover la integración y colaboración entre los órganos centrales y desconcentrados del Instituto para eficientar la operación y relación entre ambas partes.</i>
IT5	Optimizar el uso, aplicación e inversión en TIC	<i>Optimizar el uso y aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para fortalecer la efectividad de los procesos institucionales y obtener información oportuna y confiable que apoye la gestión y la toma de decisiones. Además, focalizar las inversiones en materia de TIC hacia las prioridades institucionales.</i>
IT6	Optimizar la gestión administrativa	<i>Incrementar la calidad de la operación y la eficiencia en el uso de los recursos aplicando las mejores prácticas con el fin de generar las condiciones óptimas para cumplir la misión institucional.</i>

#### 5. Estandarización en la elaboración de objetivos generales, objetivos específicos y líneas de acción.

Se proporcionó a cada unidad responsable una metodología para la estandarización en la construcción y redacción de los objetivos generales, objetivos específicos y líneas de acción.

Este método estableció la estructura básica con la que deben contar, que fue: verbo en infinitivo + sustantivo + adjetivo.

Además para cada objetivo general y específico, se realizó una validación para verificar que estuvieran metodológicamente bien contruidos.

Por último, se les dotó de un método para la correcta alineación de los objetivos generales con los objetivos específicos, y de los objetivos específicos con las líneas de acción.

## 6. Interacción con las Juntas Locales Ejecutivas.

Una de las premisas que tiene el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, es que el proceso de planeación deber ser incluyente y participativo.

Aunado a lo anterior, en el seno de la Comisión, se acordó que era necesaria la participación de las juntas locales ejecutivas, debido a que varias de las líneas de acción, tienen repercusión en su calendario anual de actividades. Para ello se siguió el siguiente procedimiento:

- a) Las áreas identificaron los objetivos específicos y líneas de acción que tendrán un impacto directo en las actividades de las juntas locales y distritales ejecutivas.
- b) Se envió a las Juntas Locales Ejecutivas información de la: Dirección Jurídica, Unidad Técnica de Servicios de Informática, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva de Administración y de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- c) Las Juntas Locales Ejecutivas, revisaron y emitieron sus observaciones correspondientes, a través de correo electrónico.
- d) La información se clasificó, depuró y fue valorada por las áreas para la actualización de su anteproyecto de políticas y programas 2012.

### Conclusiones

Es innegable que las políticas y programas 2012 han avanzado en una dirección que permitirá que se conviertan en el documento rector de los planes, procesos y actividades de las unidades responsables durante el próximo año.

Será necesario que el proceso de seguimiento y evaluación de las políticas y programas, sea complementado. Sabemos que el Calendario Anual de Actividades, es el documento programático de actividades en el que se traducen las líneas de acción, sin embargo, es necesario actualizarlo para que se pueda convertir en una herramienta de toma de decisiones y no solo en un reporte de cumplimiento.

Considerando que los objetivos generales y específicos, fueron construidos con una metodología que les confiere la característica de que sean medibles, será necesario que se desarrollen los indicadores necesarios para medir su cumplimiento.

Es el momento de iniciar la implementación del componente Seguimiento, Medición y Evaluación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, que considere un proceso completo de seguimiento y evaluación, que contenga indicadores estratégicos y de gestión con una orientación a mejorar el desempeño institucional, así como a fortalecer el proceso de rendición de cuentas, al tener el círculo conformado con el presupuesto aprobado, el presupuesto ejercido y el cumplimiento en las metas.

## Políticas Generales

### Introducción

Es importante iniciar con claridad sobre el tema de que se trata este apartado y definir a las políticas generales como las directrices orientadoras que rigen la actuación de todas las personas que laboran en el Instituto Federal Electoral. Representan el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender para el año 2012.

Las políticas generales están basadas en la identificación de problemas, atienden a la revisión exhaustiva de alternativas, la decisión informada y la implementación sin más restricciones que aquellas señaladas en las leyes aplicables, esto significa que cada política general esta moldeada por las características propias del Instituto, el entorno organizacional, el marco legal, las condiciones económicas, políticas y sociales actuales.

En tal virtud, se adoptan como necesidades de atención general, es decir, que junto con la planeación táctica y la estratégica, apoyan la construcción de la agenda pública del Instituto para el año 2012.

Para darles sentido, es necesario vincularlas con un entorno social y dotarlas de un significado, es decir, explicarlas y justificarlas en función de los propósitos, necesidades y prioridades institucionales, pues reconocer una necesidad significa reconocer la situación actual y asignarle categorías o enunciados declarativos que le den sentido.

Dentro del proceso de elaboración de la Planeación Operativa del Instituto, las políticas generales para el año 2012, constituyen los principios rectores de organización y gestión, que orientan ideológicamente la toma de decisiones para la consecución de los objetivos generales, específicos y líneas de acción de las unidades responsables.

Es por lo anterior que constituyen un apoyo fundamental para la ejecución, es decir, son la base sobre la cual el Instituto asigna recursos a la operación cotidiana con uniformidad de criterios y adecuado control interno, permitiendo la congruencia de las actividades cotidianas de los órganos ejecutivos y técnicos para lograr conceptos y disposiciones homogéneas, que contribuyan a la institucionalización de normas oficiales de trabajo, por lo que son de observancia obligatoria en el cumplimiento de los objetivos específicos y líneas de acción.

Este propósito es coincidente con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y de manera específica con el Modelo Integral de Planeación, a través de los cuales se está encaminando la nueva cultura de planeación y gestión institucional.

### **Características**

Las políticas generales en el Instituto Federal Electoral cuentan con las siguientes características:

- a) Institucionales.- Son elaboradas en el marco de las atribuciones constitucionales, legales y normativas, así como con los principios rectores de la institución.
- b) Coyunturales.- Son formuladas para atender a necesidades del Instituto en un periodo de tiempo determinado.
- c) Obligatorias.- Al ser enunciados construidos de manera colectiva atendiendo a las necesidades generales del Instituto en su relación con la sociedad y aprobadas por su máxima autoridad, es decir, por el Consejo General, adquieren el calificativo de aplicación general a todas las unidades responsables en el desarrollo de sus funciones.
- d) Permisivas en cada ámbito de competencia.- Conceden un margen de libertad para que todos los miembros de la institución la acaten pero atendiendo a las atribuciones, funciones y características propias, así como a su respectivo ámbito de competencia.

### Descripción

A continuación, se enumeran las políticas generales que aplicarán en el Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2012. El orden en el que están expuestas no implica jerarquía ni prioridad de una sobre otra.

- 1. Gestión Ambiental a favor del desarrollo sustentable.** En el desarrollo de sus funciones, el Instituto diseñará o adoptará, promoverá, aplicará y evaluará criterios e instrumentos que contribuyan a la protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales ambientales.
- 2. Confianza ciudadana y prestigio institucional.** Las actividades institucionales deberán estar orientadas hacia el cumplimiento de sus fines con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, que le aseguren al ciudadano el depósito pleno de su credibilidad y le permitan al Instituto contar con un amplio reconocimiento por su labor tanto en ámbito nacional como internacional, lo cual, contribuya a su vez en un mayor y mejor acercamiento del IFE con la sociedad y las instituciones.
- 3. Fortalecimiento del régimen político-electoral.** El Instituto deberá avanzar en el perfeccionamiento y óptimo desempeño de sus funciones sustantivas, identificando y corrigiendo áreas de oportunidad, así como aplicando estrategias que le permitan robustecer la calidad del Padrón Electoral, la atención ciudadana, el Sistema de Administración de Tiempos del Estado, el Régimen Sancionador Electoral, el Régimen de partidos políticos y la Fiscalización de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, así como todos aquellos procesos encaminados directamente al cumplimiento de sus fines como depositario de la autoridad electoral en el Estado Mexicano.
- 4. Cultura democrática y educación cívica.** El Instituto se proyectará como el principal y más importante promotor de la cultura democrática y la educación cívica en el país para fortalecer la vigencia de los valores de la democracia y la importancia del ejercicio de los derechos político - electorales de los ciudadanos. Extenderá su experiencia nacional para contribuir en la capacitación e investigación electoral en el ámbito internacional.

- 5. Cultura Laboral.** El Instituto promoverá y aplicará criterios e instrumentos que permitan el desarrollo humano y la igualdad de oportunidades en su personal, la asignación salarial justa y equitativa, la propagación de una cultura plural y tolerante, el rechazo absoluto a todo acto de violencia, la anulación de toda práctica que atente contra la dignidad de las personas, el impulso a la equidad de género y la equidad laboral, el respeto del derecho a la libre expresión de las ideas sin menoscabo de los derechos de los otros, la convivencia respetuosa e incluyente, el trabajo solidario y compartido a favor de la democracia. En el mismo sentido, las condiciones de trabajo en todas las áreas del Instituto preservarán los principios de seguridad, salud y calidad de vida en el empleo. Se buscará el establecimiento de estándares que garanticen espacios adecuados de trabajo y mecanismos de comunicación modernos. Las estructuras de personal requerido en cada área del Instituto estarán dimensionadas de acuerdo con las funciones sustantivas que cada una de ellas realiza durante el ciclo trianual de actividades; adicionalmente, los procesos de selección de personal se realizarán bajo criterios de eficiencia y racionalidad. La gestión del cambio y el desarrollo de competencias del personal serán aspectos fundamentales que aporten en la construcción de una nueva cultura laboral que promueva la innovación, la administración del conocimiento y el capital intelectual.
- 6. Modernización e innovación institucional.** El Instituto Federal Electoral debe emprender acciones para lograr un nuevo modelo organizacional, a través de la adopción y adaptación de diversas disciplinas, basadas en metodologías, mejores prácticas, técnicas y herramientas permitan identificar al Instituto como una organización óptima, moderna, eficiente, eficaz, de calidad y con un amplio reconocimiento social.
- 7. No discriminación.** El Instituto ofrecerá a todo su personal, a las personas que soliciten empleo en el mismo, y a todas aquellas con las que interactúa, acciones de prevención y eliminación de todo acto de discriminación, la inclusión productiva de grupos vulnerables, así como el respeto por la diversidad y la individualidad. Promoverá la cultura de no discriminación hacia cualquier persona en lo referente a contrataciones, promoción de puestos y condiciones de empleo, por motivos de su sexo, raza, color de piel, edad, origen, nacionalidad, religión, discapacidad, situación marital, orientación sexual, identidad de género, embarazo, creencia política, apariencia física, o cualquier otro factor que imposibilite que, una persona que cuente con capacidad y habilidad para el empleo, pueda ejercerlo o calificar para una promoción.

8. **Planeación, seguimiento y evaluación Institucional.** Las actividades institucionales estarán guiadas por un esquema ordenado y cíclico que contribuya en la definición, organización, planeación y gestión de las diversas acciones que tienen la finalidad de materializar la misión y visión del Instituto. Es necesario avanzar en la consolidación y aplicación general del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación que facilite la gestión de las actividades institucionales a todos los niveles y la evaluación del desempeño institucional de forma eficaz, eficiente y transparente aportando a la oportuna toma de decisiones.
  
9. **Proceso Electoral Federal 2011-2012.** El Instituto deberá enfrentar el reto que representa la organización de la primer elección presidencial con el nuevo régimen electoral derivado de la reforma constitucional y legal 2007-2008 para lo cual deberá fortalecer organizacional, técnica y profesionalmente todas las actividades del quehacer institucional que contribuyan de manera directa a la organización, ejecución y evaluación de las elecciones federales de 2012, de manera que el resultado de las mismas alcance los más altos índices de eficacia, eficiencia y calidad aportando a la credibilidad, aceptación y reconocimiento social.
  
10. **Prevención y administración de riesgos institucionales.** El Instituto Federal Electoral diseñará, promoverá y aplicará estrategias integrales de administración de riesgos que permitan la detección, evaluación, mitigación y/o eliminación de los acontecimientos y situaciones que en el entorno que rodea al Instituto amenazan el cumplimiento de sus actividades.
  
11. **Austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos, transparencia y rendición de cuentas.** Las actividades cotidianas estarán enmarcadas en criterios, normas y lineamientos que permitan reducir el costo de la operación institucional, sin menoscabo del cumplimiento eficaz, eficiente y oportuno de sus atribuciones y funciones. Más aún, el IFE deberá emprender nuevos proyectos y estrategias que mejoren su operación racionalizando en todo el uso de los recursos y proyectando estrategias administrativas que le permitan optimizar y sujetar el gasto al criterio costo-beneficio. De igual manera buscará de forma proactiva, responsable y profesional mecanismos e instrumentos que le permitan ofrecer información oportuna y confiable al escrutinio público. Adicionalmente deberá incluir la información más relevante del modelo de Seguimiento, Medición y Evaluación Institucional, con la finalidad de proporcionar resultados y avances de la Gestión del Instituto.

**12. Vinculación y Coordinación interna.** El Instituto deberá aplicar mecanismos y estrategias que le permitan conocer y analizar los procedimientos de comunicación y coordinación institucional tanto horizontal como vertical, es decir, de oficinas centrales entre sí y órganos desconcentrados entre sí, así como entre aquellas y éstos, a fin de proponer mejoras que promuevan una integración y colaboración más eficaz, eficiente que facilite la realización de las actividades cotidianas y optimice el uso de los recursos.

	Programas	Adscripción	Unidad Responsable
R001	Planeación, concertación y control	101 Presidencia del Consejo	104 Coordinación Nacional de Comunicación Social 105 Coordinación de Asuntos Internacionales 110 Centro para el Desarrollo Democrático
		102 Consejeros Electorales	
		103 Secretaría Ejecutiva	106 Dirección del Secretariado 108 Dirección Jurídica 109 Unidad de Servicios de Informática 118 Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación 119 Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 121 Unidad Técnica de Planeación
O001	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión		107 Contraloría General
R007	Fiscalización de los recursos de los partidos políticos		120 Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos
R005	Actualizar el Padrón Electoral y expedir la Credencial para Votar		111 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
R006	Administrar las prerrogativas electorales de los partidos políticos		112 Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
R002	Organizar procesos electorales federales		113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

R004 Formar servidores  
públicos

114 Dirección Ejecutiva del  
Servicio Profesional  
Electoral

R003 Capacitar y educar  
para el ejercicio  
democrático de la  
ciudadanía

115 Dirección Ejecutiva de  
Capacitación Electoral y  
Educación Cívica

M001 Actividades de apoyo  
al proceso  
presupuestario y  
mejorar la eficiencia  
institucional

116 Dirección Ejecutiva de  
Administración

## Objetivos y líneas de acción de aplicación general

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT6	1 Dirigir y administrar de manera eficaz, eficiente y transparente, los subprogramas a cargo de las Unidades Responsables.	1.1 Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas generales aprobadas por el Consejo General.
		1.2 Supervisar que los procedimientos para la gestión y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de las Unidades Responsables se efectúen con apego a los criterios de austeridad, racionalidad y eficiencia del ejercicio presupuestal así como a la normatividad vigente, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
		1.3 Supervisar y controlar la prestación de servicios requeridos en cada una de las Unidades Responsables.
IT3	2 Promover la implementación del Programa Integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática.	2.1 Atender el Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
		2.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.

## Objetivos y líneas de acción de aplicación general

- |     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | 2.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral   |
|     |   | 2.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa.   |
| SC1 | 3 | <p>Generar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet.</p> <p>3.1 Identificar la información relevante a cargo de cada una de las Unidades Responsables, para su publicación en la página de internet, así como incluir la información que con más frecuencia se solicite por la sociedad.</p> <p>3.2 Proponer información a la Unidad Técnica de Servicios de la Información y Documentación, para su valoración, y en su caso colaborar con el Comité de Publicación y Gestión Electrónica, para su presentación y diseño en la página de Internet.</p> <p>3.3 Actualizar la información socialmente útil periódicamente.</p> |
| VP1 | 4 | <p>Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables.</p> <p>4.1 Coordinar con la Unidad de Enlace de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación los requerimientos de información en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>4.2 Mantener actualizados los índices de información temporalmente reservada y confidencial.</p>   |

**Objetivos y líneas de acción de aplicación general**

- 4.3 Responder a las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el menor tiempo posible dentro del plazo legal.
- 4.4 Sistematizar la información que con mayor frecuencia solicita la ciudadanía, para publicarla en la página web del IFE, utilizando tecnología informática y formatos que permitan al usuario obtener la información de forma sencilla y rápida.

**104. Coordinación Nacional de Comunicación Social**

**Objetivo General**

Fortalecer la imagen y confiabilidad del Instituto Federal Electoral ante diferentes sectores y organizaciones de la comunidad nacional e internacional, como el órgano autónomo del Estado mexicano responsable de organizar las elecciones federales; promover la cultura democrática y la educación cívica en el país; integrar el Registro Federal de Electores; y de preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, informando a la ciudadanía y a la opinión pública las actividades que realiza la institución de acuerdo a la estrategia de comunicación para Proceso Electoral Federal 2011-2012.

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

Subprograma **001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Subprograma **007. Dirección de Información**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
SC1	1 Informar de manera integral, sistemática y mediante el aprovechamiento de los canales de Internet, a la ciudadanía, redes sociales y opinión pública nacional e internacional del Proceso Electoral Federal 2011-2012, los trabajos de promoción y ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero, y las actividades públicas permanentes de la Institución, incluidas 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 Instituto ante la comunidad nacional e internacional.	1.1 Difundir las actividades del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y aquellas de carácter permanente del Instituto, a los medios nacionales e internacionales, así como a las diferentes comunidades sociales y académicas que a través de las principales redes sociales dan seguimiento al desarrollo de los procesos electorales en el país. Para este propósito se utilizarán boletines de prensa, entrevistas, contenidos para Internet, conferencias, elaboración de cápsulas en medios electrónicos y carpetas informativas.

**104. Coordinación Nacional de Comunicación Social**

- 1.2 Proveer a los periodistas de las herramientas y espacios físicos necesarios para el desarrollo de sus actividades en el interior del Instituto, sobre todo para la cobertura de las actividades relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 1.3 Elaborar, reunir y enviar a reporteros, columnistas, editorialistas, jefes de información e interesados que lo soliciten, los materiales informativos que genera la Coordinación Nacional de Comunicación Social sobre las actividades del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y aquellas ordinarias que realiza el Instituto.
- 1.4 Organizar un seminario internacional de actualización político electoral para periodistas nacionales, internacionales, estatales, así como para los representantes de medios de comunicación que cubren cotidianamente las actividades del IFE, donde además participen directores de medios, jefes de información, editores, conductores, comentaristas y reporteros de la fuente, para que los medios de comunicación reflejen con mayor objetividad el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 1.5 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.

**104. Coordinación Nacional de Comunicación Social**

- |     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | 1.6 Coadyuvar en materia de comunicación social con los trabajos de promoción y ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero.  |
| SC1 | 2 | Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a las áreas internas del Instituto y a los medios de comunicación de alcance nacional e internacional, con el propósito de dar a conocer las actividades públicas del Instituto y del Proceso Electoral Federal 2011-2012, incluidas las que tengan que ver con la promoción y ejercicio del Voto de los Mexicanos en el Exterior. |
|     |   | 2.1 Dar cobertura en audio, video y fotografía de todas las actividades del Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como de las actividades públicas del Instituto.   |
|     |   | 2.2 Administrar el archivo del material fotográfico, audiográfico y videográfico.  |
|     |   | 2.3 Operar la transmisión televisiva vía satélite, circuito cerrado y microondas de las sesiones del Consejo General y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y la producción y transmisión de los eventos de interés para el Instituto, así como los eventos relacionados al Proceso Electoral Federal 2011-2012.   |
|     |   | 2.4 Administrar y conservar el equipo audiovisual propiedad del Instituto, así como la infraestructura de transmisión de la CNCS.  |

**104. Coordinación Nacional de Comunicación Social**

- |     |   |  |     |   |
|-----|---|--|-----|---|
| SC1 | 3 | Atender los requerimientos informativos de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, y actualizar la información en el dominio de la Coordinación Nacional de Comunicación Social en la página del Instituto en Internet, con el propósito de dar a conocer las actividades públicas y las relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como la promoción y el ejercicio del Voto de los Mexicanos en el Extranjero.  | 3.1 | Recibir y atender las solicitudes de cobertura informativa que realicen las diferentes áreas del Instituto, requerimientos de difusión, así como incorporar boletines, fotografías y versiones estenográficas en los espacios de la Coordinación Nacional de Comunicación Social en la Página Web del Instituto, con base en los lineamientos aprobados en la materia.  |
| SC1 | 4 | Enviar información a las coordinaciones estatales de comunicación sobre las actividades públicas del Instituto, las correspondientes al Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como las que tengan que ver con la promoción y ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el fin de propiciar una política de comunicación social homogénea que fortalezca la imagen del Instituto a través de las Juntas Ejecutivas Locales y las Juntas Distritales. | 4.1 | Mantener estrecha comunicación con los órganos desconcentrados (coordinaciones de comunicación social de las Junta Locales, y estos a su vez con las áreas de las Juntas Distritales) del Instituto para difundir en las entidades la información referente a las actividades permanentes del Instituto y las relacionadas al Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como las que tengan que ver con la promoción y ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero, además de enviar a las mismas líneas de acción relacionadas con estrategias de comunicación social. |
|     |   |  | 4.2 | Mantener estrecha comunicación con los órganos desconcentrados (coordinaciones de comunicación social de las Juntas Locales, y estos a su vez con las áreas de las Juntas Distritales) del Instituto para difundir en las entidades la información que tenga que ver con la promoción y ejercicio del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero.   |

**104. Coordinación Nacional de Comunicación Social****Subprograma 008. Dirección de Análisis y Evaluación**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
VP1	1 Planear y supervisar la estrategia de comunicación del Instituto de cara a los comicios federales 2011-2012.	<p>1.1 Elaborar la propuesta de estrategia de comunicación social a fin de difundir las actividades y funciones que desarrollará el Instituto durante el Proceso Electoral Federal 2011 – 2012.</p> <p>1.2 Diseñar e integrar programas de comunicación, derivados de la estrategia de comunicación social del Instituto para difusión de las actividades de los comicios federales 2011-2012.</p> <p>1.3 Elaborar y distribuir líneas de comunicación que den unidad a los mensajes oficiales.</p>
SC1	2 Vigilar y autorizar el cumplimiento de los contenidos de la campaña de difusión del Instituto para los comicios federales 2011-2012.	<p>2.1 Analizar, autorizar y vigilar el cumplimiento de los programas de difusión que las distintas áreas del Instituto pongan a disposición de la Coordinación para su revisión.</p> <p>2.2 Autorizar el uso de las partidas que son sujetas a autorización de la emisión del Dictamen de Procedencia Técnica por parte de la Coordinación.</p> <p>2.3 Gestionar en los medios de comunicación los espacios de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias.</p>

## 104. Coordinación Nacional de Comunicación Social

- |     |   |     |   |
|-----|---|-----|---|
|     |   | 2.4 | Apoyar y supervisar, en los ámbitos de nuestra competencia y en coordinación con otras áreas del Instituto, la ejecución de las campañas nacionales de publicidad relativa a las actividades permanentes del Instituto así como a las que se deriven del proceso electoral 2011-2012, a fin de que muestren una visión integral y coherente con los objetivos establecidos. |
|     |   | 2.5 | Coadyuvar en la ejecución de la campaña de difusión del Voto de los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Extranjero.   |
| SC1 | 3 | 3.1 | Proveer a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto el acceso a la información difundida por los medios de comunicación, para coadyuvar a la adecuada toma de decisiones.   |
|     |   | 3.2 | Sistematizar la información difundida en medios impresos y electrónicos nacionales, regionales, locales y extranjeros, relacionada con las actividades del Instituto y los temas político-electorales así como la elección federal 2011-2012.   |
|     |   | 3.2 | Proveer a los miembros del Consejo General, funcionarios y personal del Instituto, a través de la Intranet, la información que sobre el Instituto y los temas relevantes a su actividad, difundan los medios impresos y electrónicos.   |
| SC1 | 4 | 4.1 | Proporcionar a los miembros del Consejo General y a los funcionarios del Instituto análisis sobre la información relacionada con el Instituto y los temas político-electorales, que coadyuven al fortalecimiento de la estrategia de comunicación social del Instituto durante los comicios federales 2011-2012.  |
|     |   | 4.1 | Desarrollar análisis cualitativos y cuantitativos, a partir de la información recabada, con el fin de construir panoramas informativos y de opinión respecto de las actividades y funciones del Instituto.  |

#### 104. Coordinación Nacional de Comunicación Social

- 4.2 Analizar las diferentes encuestas que se generen sobre la opinión del Instituto y que sean publicadas por los medios de comunicación, sobre la organización de los procesos electorales y los temas político-electorales, para conocer el estado que guarda la opinión pública con relación a las actividades y funciones del Instituto.
  
- 4.3 Coordinar la realización de estudios de opinión pública, con la finalidad de evaluar la percepción que se tiene del Instituto, las actividades que desarrolla y sus funciones, poniendo especial énfasis en el diseño de un sistema de registro de la opinión durante los comicios federales 2011-2012.

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales****Objetivo General**

Contribuir al adecuado conocimiento y valoración de los programas y actividades sustantivas del Instituto Federal Electoral ante la comunidad internacional, a través de una estrategia sistemática de vinculación institucional y una activa promoción y participación en iniciativas de cooperación, especialización y asistencia técnica.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

- |     |   |   |     |   |
|-----|---|---|-----|---|
| VP2 | 1 | Contribuir a la consolidación del Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral.   | 1.1 | Proponer e instrumentar las estrategias y mecanismos pertinentes, orientados a la operación y fortalecimiento del Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral  |
|     |   |   | 1.2 | Identificar y promover proyectos específicos con instituciones internacionales promotoras de la democracia, así como con otras instancias especializadas, para la organización y ejecución de programas internacionales de capacitación que contribuyan a la actualización o especialización de los cuadros directivos de organismos electorales de otros países. |
| VP2 | 2 | Diseñar y desarrollar programas de capacitación internacional dirigidos a autoridades electorales de diferentes países y otros actores involucrados en materia electoral. | 2.1 | Elaborar y coordinar conjuntamente con otras áreas del Instituto, diversas modalidades de programas de capacitación y cooperación horizontal internacional que atienda los temas de interés de la agenda electoral, incluyendo los del Instituto Federal Electoral.   |

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- 2.2 Colaborar con las instancias especializadas internacionales en la identificación, organización y celebración de proyectos de capacitación que contribuyan a la actualización o especialización de los cuadros directivos de organismos electorales de otros países.
- 2.3 Mantener los esquemas de cooperación horizontal a través del Programa Internacional de Capacitación e Investigación Electoral en colaboración con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en México y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).
- VP2 3 Diseñar e instrumentar una estrategia de promoción y difusión del Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral
- 3.1 Elaborar material informativo sobre la naturaleza y objetivos de las diversas modalidades de capacitación internacional dirigidos a autoridades electorales de diferentes países.
- 3.2 Preparar materiales informativos sobre los resultados de las actividades realizadas por el Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral.

## 105. Coordinación de Asuntos Internacionales

## Subprograma 009. Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
VP2	1 Instrumentar acciones de información y promoción sobre el Proceso Electoral Federal 2011-2012 entre la comunidad internacional y los visitantes extranjeros acreditados	1.1 Proponer las acciones fundamentales de la acción internacional del Instituto Federal Electoral y preparar los productos informativos institucionales, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Instituto como parte de la estrategia de promoción y acreditación del régimen electoral mexicano y la organización y conducción del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
		1.2 Atender las consultas y los requerimientos informativos relacionados con la preparación, organización y conducción de las elecciones.
VP2	2 Diseñar y proponer la estrategia para atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las distintas etapas del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	2.1 Dar puntual cumplimiento al Acuerdo del Consejo General por el que se establecen las bases y criterios para atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
		2.2 Proponer un programa especial de información e intercambio que contribuya al entendimiento de los aspectos fundamentales del régimen electoral mexicano y al intercambio de experiencias en materia de organización electoral.

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- |     |   |   |     |   |
|-----|---|---|-----|---|
| VP2 | 3 | Cumplir con los compromisos de cooperación internacional contraídos por el Instituto como institución asociada e integrante del Comité Directivo del Proyecto Red de Conocimientos Electorales, ACE.  | 3.1 | Desarrollar, mantener y actualizar los contenidos estratégicos de la versión en español del Proyecto Red de Conocimientos Electorales, ACE.   |
|     |   |   | 3.2 | Colaborar en las iniciativas y reuniones de trabajo de las instituciones asociadas de la Red de Conocimientos Electorales, ACE, orientadas al desarrollo de sus servicios de conocimiento, red de profesionales y desarrollo de capacidades.  |
|     |   |   | 3.3 | Cumplir con los compromisos derivados de la operación del Centro Regional para América Central.   |
|     |   |   | 3.4 | Promover la Red de Conocimientos Electorales, ACE, entre públicos de habla hispana de América Latina.   |
| VP2 | 4 | 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 del Instituto en las redes y circuitos internacionales en la materia. | 4.1 | Actualizar los estudios internacionales o continentales comparados que se han elaborado para contribuir al estudio de temas de actualidad y relevancia a nivel nacional e internacional.  |
|     |   |   | 4.2 | Desarrollar proyectos de investigación y análisis internacional comparado sobre temas político-electorales, que permitan dar cumplimiento a los convenios de colaboración con autoridades electorales y organismos internacionales, así como otros compromisos institucionales de carácter internacional. |

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- 4.3 Preparar materiales informativos sobre la organización electoral de otros países que sirvan de apoyo al desempeño de misiones institucionales de observación y cooperación en el extranjero.

## 105. Coordinación de Asuntos Internacionales

## Subprograma 010. Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
VP2	1 Reforzar la presencia e imagen internacional del Instituto en el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012	<p>1.1 Elaborar y distribuir materiales informativos institucionales entre la comunidad internacional especializada o interesada en el conocimiento, estudio o análisis del régimen electoral mexicano, el Proceso Electoral Federal 2011-2012, las actividades sustantivas del Instituto y otros estudios y publicaciones institucionales entre el público extranjero.</p> <p>1.2 Preparar las versiones en inglés y, de ser el caso, francés y otros idiomas que se consideren pertinentes, de los materiales informativos institucionales, especialmente de los relacionados con régimen electoral mexicano y el Proceso Electoral Federal 2011-2012</p> <p>1.3 Promover la participación del Instituto en foros internacionales que permitan reforzar su presencia institucional, así como divulgar las diferentes actividades relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> <p>1.4 Colaborar en la promoción y difusión de las actividades sustantivas relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas del IFE.</p>

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- |     |   |  |     |   |
|-----|---|--|-----|---|
| VP2 | 2 | Instrumentar el programa de atención a visitantes extranjeros interesados en conocer el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.                        | 2.1 | Promover y difundir las bases y criterios establecidos para la acreditación de los visitantes extranjeros que acudirán a presenciar el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en sus distintas etapas.                          |
|     |   |  | 2.2 | Gestionar los apoyos logísticos que requieren tanto la estrategia operativa de atención a visitantes extranjeros como el programa de información e intercambio con visitantes extranjeros invitados expresamente por el Instituto.          |
|     |   |  | 2.3 | Desarrollar la estrategia operativa para la acreditación y atención de visitantes extranjeros e invitados institucionales con motivo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.   |
| VP2 | 3 | Cumplir con las tareas institucionales establecidas en los convenios suscritos para la creación y operación del Fondo de Apoyo para la Observación Electoral 2012. | 3.1 | Con el apoyo de una organización internacional con experiencia en integrar y operar misiones de observación electoral, promover el ejercicio de una observación electoral profesional en el marco del Proceso Electoral Federal 2011- 2012. |
|     |   |  | 3.2 | Colaborar en el cumplimiento de las diversas obligaciones institucionales, así como las prerrogativas del Instituto, derivadas de la firma de los instrumentos legales relacionados con la observación electoral.                           |

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- VP2      4    Fortalecer y darle continuidad a los esquemas vigentes de cooperación internacional.
- 4.1    Organizar ejercicios de cooperación e intercambio con organismos internacionales promotores de la democracia en el mundo, incluyendo la Organización de las Naciones Unidas, el Centro de Asesoría y Promoción Electoral del Instituto Interamericano de Derechos Humanos, la Fundación Internacional para Sistemas Electorales, la Organización de Estados Americanos, el Instituto Internacional para la Democracia y la Asistencia Electoral, y la Unión Europea entre otras instituciones; así como autoridades electorales de otros países, tanto en lo individual como reunidos en las asociaciones regionales de organismos electorales.
- 4.2    Fortalecer el carácter estratégico de la participación del Instituto dentro de las diferentes redes de organismos electorales, con especial atención a la Unión Interamericana de Organismos Electorales (UNIORE).
- 4.3    Promover la participación del Instituto en las actividades derivadas de los convenios internacionales suscritos.
- 4.4    Promover la participación de actores nacionales tales como partidos políticos, organismos electorales locales y organismos de la sociedad civil, a través de la organización de talleres, seminarios, invitación a conferencistas internacionales y promoción del uso de la Red de Conocimientos Electorales ACE, en las redes internacionales en que participa el Instituto.

**105. Coordinación de Asuntos Internacionales**

- VP2      5      Participar en misiones de asistencia técnica en función de las solicitudes que presenten los organismos electorales de otros países, asociaciones internacionales de autoridades electorales y organismos internacionales especializados en la materia.
- 5.1      Optimizar la asistencia técnica ofrecida por el Instituto a las autoridades electorales de otros países, en coordinación con los organismos internacionales promotores de la democracia en el mundo a través de diferentes programas de cooperación internacional.
- 5.2      Atender las solicitudes de asistencia técnica en el marco de los convenios de colaboración suscritos por el Instituto con autoridades electorales y organismos promotores de la democracia.

**106. Dirección del Secretariado****Objetivo General**

Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva para lograr la adecuada coordinación en la preparación y distribución de la documentación para las sesiones de ambos cuerpos colegiados; en la integración de las actas de estas sesiones y en el resguardo del archivo correspondiente, así como los demás que le confiere tanto el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales como el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo****Subprograma 011. Dirección de Apoyo a Órganos Centrales**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
ME3	1 Coordinar las actividades de preparación, de desarrollo y las posteriores a la celebración de las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como, el resguardo del Archivo de ambos cuerpos colegiados.	1.1 Coordinar el cumplimiento legal y reglamentario de los plazos y procedimientos establecidos para la preparación, desarrollo y actividades posteriores a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
		1.2 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el resguardo y actualización de los archivos documental, videográfico e informático, así como de la información contenida en la página en Internet e Intranet de la Dirección del Secretariado, en lo relativo al Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
ME3	2 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en lo relativo a las reuniones de trabajo de los diferentes órganos colegiados del Instituto, eventos institucionales y trabajos especiales.	2.1 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la implementación de la logística relativa a las reuniones de trabajo de los diferentes órganos colegiados del Instituto y eventos institucionales.

**106. Dirección del Secretariado**

- 2.2 Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de trabajos especiales e informes diversos.

## 106. Dirección del Secretariado

## Subprograma 012. Dirección de Coordinación y Análisis

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
VP1	1 Informar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva lo relativo al cumplimiento de los compromisos derivados de la aprobación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones de dichos órganos; así como publicar en la Gaceta Electoral aquellos que lo señalen en sus puntos resolutivos	<p>1.1 Analizar, recabar e integrar la información que permita conocer el estado que guarda el cumplimiento de los compromisos generados durante la celebración de las sesiones del órgano de dirección y ejecutivo respectivamente.</p> <p>1.2 Publicar en la Gaceta Electoral aquellos acuerdos, dictámenes y resoluciones que lo señalen en sus puntos resolutivos, y que fueron aprobados por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva, así como otras solicitudes.</p>
ME3	2 Administrar el registro de las intervenciones de los miembros del Consejo General, así como del sentido de la votación emitida por los Consejeros Electorales durante las sesiones que celebre este órgano de dirección.	2.1. Sistematizar la información derivada de las intervenciones de los miembros del Consejo General, así como del sentido de la votación emitida por los Consejeros Electorales durante las sesiones que celebre este órgano de dirección.
IT4	3 Informar a la Junta General Ejecutiva respecto de los asuntos que los vocales ejecutivos locales le remiten o aquellos que someten a su consideración para coadyuvar a tener una comunicación directa entre oficinas centrales y órganos desconcentrados.	3.1 Implementar y promover un proceso de comunicación con los vocales ejecutivos locales, así como con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas para comprender, jerarquizar y atender los asuntos que se someten a consideración de la Junta General Ejecutiva y presentar un informe ante este órgano colegiado.

## 106. Dirección del Secretariado

IT4	4 Instrumentar acciones para una adecuada integración por parte de la Dirección del Secretariado de los Informes Mensuales de Actividades de los órganos desconcentrados del Instituto.	4.1 Procesar la información a través del Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD) para lograr un análisis expedito.
		4.2 Informar a la Secretaría Ejecutiva las actividades más relevantes que realizan los órganos delegacionales del Instituto.
IT4	5 Instrumentar procedimientos que agilicen el flujo de información tanto con los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva como al interior de la Dirección del Secretariado para contribuir en la austeridad y racionalidad de los recursos.	5.1 Identificar procesos que sean susceptibles de automatizarse, elaborar el análisis correspondiente y presentar la propuesta respectiva a los integrantes de dichos órganos.
ME3	6 Actualizar y editar los ordenamientos legales aplicables al Instituto Federal Electoral y demás documentos procesados en el área.	6.1 Actualizar, editar y distribuir los ordenamientos legales acatando las normas de austeridad y racionalidad del Instituto Federal Electoral y considerar la difusión de los mismos, de manera directa así como a través de los medios electrónicos.
VP1	7 Desarrollar las actividades que la Dirección del Secretariado lleva a cabo, en relación al Comité de Información para contribuir a la transparencia.	7.1 Acudir a las sesiones del Comité de Información y participar en el desahogo y toma de decisiones de los compromisos, con voz y voto.
		7.2 Analizar y en su caso, realizar las observaciones a las propuestas de Resolución que la Unidad de Servicios de Información y Documentación presente al Comité de Información.

## 106. Dirección del Secretariado

VP1	8	Instrumentar métodos que hagan eficiente la entrega de información que sea solicitada a través de la Unidad de Servicios de Información y Documentación teniendo presente la racionalidad de los recursos y la protección al medio ambiente.	8.1	Recibir, analizar y en su caso, desahogar la información que la Unidad de Enlace solicita en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que sea responsabilidad de la Dirección del Secretariado.
IT2	9	Desarrollar métodos que hagan eficiente la integración por parte de la Dirección del Secretariado de las Políticas y Programas Generales del Instituto, para su presentación, análisis y en su caso, aprobación, por los cuerpos colegiados del Instituto.	9.1	Recibir y revisar el documento de las Políticas y Programas Generales del Instituto que las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas y la Contraloría General hacen llegar para su integración.
			9.2	Hacerlo del conocimiento de la Comisión Temporal creada para tal efecto, para su análisis y en su caso, aprobación, para ser presentadas a la Junta General Ejecutiva y posteriormente al Consejo General.
IT2	10	Instrumentar acciones para una eficiente integración por parte de la Dirección del Secretariado del Calendario Anual de Actividades para su posterior presentación ante la Junta General Ejecutiva, para su aprobación.	10.1	Recibir, revisar e integrar el documento del Calendario Anual de Actividades del Instituto que las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, hacen llegar para su integración y posterior presentación ante la Junta General Ejecutiva, para su aprobación.
IT2	11	Instrumentar acciones para una adecuada integración por parte de la Dirección del Secretariado de los Informes Trimestrales del Instituto y del Avance Físico del Sistema Institucional de Información.	11.1	Proporcionar los formatos, a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto para integrar el Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

## 106. Dirección del Secretariado

- |     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 11.2 Recibir, revisar e integrar el documento que contiene los Informes Trimestrales del Instituto que las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas hacen llegar para su integración.  |
| IT2 | 12 Instrumentar métodos que faciliten una debida integración por parte de la Dirección del Secretariado de los Informes Anuales del Instituto.                     | 12.1 Recibir, revisar e integrar el documento de los Informes Anuales del Instituto que las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, hacen llegar para su integración.  |
| VP2 | 13 Coordinar la elaboración de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012.   | 13.1 Presentar a consideración de los miembros de la Junta General Ejecutiva el guión para elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012 y designar un enlace con cada una de ellas responsable de la información. |
|     |  | 13.2 Coordinar las actividades de edición, integración, corrección de estilo, publicación y difusión de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012.  |
| IT4 | 14 Instrumentar acciones para un adecuado seguimiento del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, por parte de la Dirección del Secretariado. | 14.1 Coordinar el seguimiento del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.   |

**107. Contraloría General****Objetivo General**

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

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
1	Administrar los recursos destinados a la Contraloría General y garantizar su aplicación de acuerdo al programa y subprogramas autorizados garantizando la racionalidad, transparencia y rendición de cuentas.	<p>1.1 Supervisar el desarrollo y asignación de los recursos a los subprogramas autorizados, atendiendo los objetivos estratégicos institucionales y de la Contraloría General aprobados por el Consejo General.</p> <p>1.2 Supervisar que la utilización de los recursos financieros de la Contraloría General se realice bajo criterios de racionalidad y disciplina presupuestal en apego al marco normativo aplicable.</p> <p>1.3 Coadyuvar en la elaboración y rendición de los Informes que por disposición legal o normativa deba presentar la Contraloría General.</p> <p>1.4 Organizar y coordinar el servicio de archivo, transporte, correspondencia, mensajería, mantenimiento y reproducción de documentos, así como el control de inventario de los bienes muebles de la Contraloría General.</p>

**107. Contraloría General**

- 1.5 Gestionar la dotación de los recursos materiales, financieros y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de la Contraloría General, así como, coordinar las actividades relativas a la incorporación, registro, pago y atención de asuntos del personal.
- 1.6 Programar y coordinar la asignación de personal y el suministro de recursos materiales y financieros así como la prestación de servicios generales que requiere el funcionamiento de la Contraloría General.
- 2 Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de internet.
  - 2.1 Con el propósito de no transgredir la política de transparencia, generar información socialmente útil tomando en cuenta la información relevante que se posea, así como las solicitudes de información más frecuentes que se presenten.
  - 2.2 Actualizar la información socialmente útil trimestralmente.
- 3 Coadyuvar y promover la Política Institucional de no Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática.
  - 3.1 Dar seguimiento al Programa integral en contra de la Discriminación y a favor de la Equidad Laboral y de una Cultura Democrática al interior del Instituto Federal Electoral.
  - 3.2 Proveer toda la información que sea requerida por las instancias competentes encargadas de implementar el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.

**107. Contraloría General**

- 3.3 Instrumentar, promover y difundir entre el personal del Instituto el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática del Instituto Federal Electoral.
- 3.4 Rendir informes a las instancias competentes sobre la ejecución del Programa.

## 107. Contraloría General

## Subprograma 013. Auditoría a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados, de Desempeño y Especiales

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	1 Consolidar los mecanismos de la función de fiscalización a fin de verificar que los recursos se administran con eficacia, eficiencia y economía, y de conformidad a la normatividad aplicable.	<p>1.1 Revisar y fortalecer el marco normativo que regula la función de fiscalización.</p> <p>1.2 Elaborar los procedimientos generales de Auditoría, para establecer los mecanismos mediante los cuales las unidades fiscalizadoras, deben ejecutar las pruebas de cumplimiento en el proceso de auditoría a fin de obtener los elementos probatorios para sustentar si los responsables del área auditada, actuaron en apego al marco normativo que regula su gestión u operación.</p>
	2 Verificar que las operaciones y registros realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se realizaron conforme a la normatividad aplicable.	2.1 Practicar auditorías financieras a Oficinas Centrales y a Órganos Desconcentrados.
	3 Verificar que las inversiones en activos fijos, se hicieron de conformidad con los proyectos aprobados; que la adquisición de materiales e insumos se realizó con la calidad y volúmenes especificados; y que se cumplió con la normatividad aplicable en la materia.	3.1 Realizar auditorías de Obra Pública a Oficinas Centrales y/o Órganos Desconcentrados.

**107. Contraloría General**

- |   |   |     |   |
|---|---|-----|---|
| 4 | Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, proyecto u otros a revisar; así como, el apego a la normatividad.   | 4.1 | Realizar auditorías de Desempeño a Oficinas Centrales y/o Órganos Desconcentrados.  |
| 5 | Combatir la corrupción, mediante la promoción de responsabilidades en el caso de que se detecten hechos presuntamente irregulares, cometidos por servidores públicos, en el desempeño de su puesto, cargo o comisión. | 5.1 | Comprobar si los hechos denunciados y/o determinados contra servidores públicos del Instituto y/o derivados de las auditorías practicadas, infringieron la normatividad que regula su operación; y si estos causaron un posible daño al patrimonio del IFE.   |
|   |   | 5.2 | Elaborar e integrar el Informe de Presuntos Hechos Irregulares y el expediente correspondiente, contra servidores públicos del IFE, que en su puesto, cargo o comisión, presumiblemente infringieron la normativa que regula su gestión o bien, pudieron ocasionar un daño al patrimonio del Instituto. |
| 6 | Verificar que los órganos auditados, atiendan en tiempo y forma las observaciones y acciones determinadas, como producto de las auditorías practicadas.   | 6.1 | Efectuar el seguimiento sobre la atención de las observaciones-acciones, de conformidad con las fechas determinadas para su atención, por parte de los responsables de los órganos fiscalizados.  |
|   |   | 6.2 | Evaluar la procedencia de las acciones realizadas (documentación enviada) por los órganos fiscalizados, para atender las acciones determinadas y con ello solventar las observaciones identificadas.  |

**107. Contraloría General**

- |  |   |
|--|---|
| 7 Promover la mejora continua de los sistemas y procesos administrativos del Instituto, para fortalecer su control interno, bajo una política de transparencia y rendición de cuentas. | 7.1 Enfocar la práctica de las auditorías financieras, de desempeño, especiales y de obra pública, entre otras, hacia la generación de mejoras en los mecanismos de control interno en los órganos auditados. |
| 8 Continuar con la coordinación técnica con la Auditoría Superior de la Federación.  | 8.1 Dar seguimiento a lo establecido en las Bases de Coordinación Técnica Constitucional, por parte de la Contraloría General del IFE y la Auditoría Superior de la Federación.                               |
| 9 Establecer la coordinación con otras instancias de fiscalización.  | 9.1 Desarrollar un programa de coordinación, para celebrar convenios de colaboración con organismos fiscalizadores nacionales e internacionales.  |

## 107. Contraloría General

## Subprograma 014. Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	1 Proponer los criterios para el proceso de emisión y actualización del marco técnico normativo y con ello dar certeza a los procedimientos y actuación de las áreas de la Contraloría General.	1.1 Definir las normas y lineamientos generales para que las áreas de las Subcontralorías establezcan y/o actualicen la normativa y los procedimientos que regulan su operación; así como la correspondiente a la operación y actualización de la normateca en el ámbito de acción de la Contraloría General.
	2 Promover la actualización del marco normativo institucional y la modernización de los sistemas informáticos utilizados para su difusión.	2.1 Definir los lineamientos generales para promover que los órganos del Instituto establezcan y actualicen su normativa general y/o procedimientos, además de mantener actualizado este acervo por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración.
	3 Promover acciones para el fortalecimiento del control interno institucional, la mejora de los procesos, la rendición de cuentas y la transparencia por parte de los órganos del Instituto.	3.1 Establecer y, en su caso, evaluar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto. Así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, en coordinación con la Subcontraloría de Auditoría, cuando así corresponda.

**107. Contraloría General**

- |   |   |     |   |
|---|---|-----|---|
| 4 | Evaluar el control interno en los principales sistemas y procesos administrativos de alcance institucional.   | 4.1 | Promover la eficiencia en las actividades asignadas, el apego a la normatividad aplicable, la salvaguarda de los recursos e impulsar la obtención de información confiable, suficiente y oportuna que coadyuve a la oportuna toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.   |
| 5 | Evaluar a través de revisiones de seguimiento, el cumplimiento a las acciones de mejora concertadas.  | 5.1 | Revisar el adecuado cumplimiento de las acciones de mejora por parte de los órganos evaluados.  |
| 6 | Promover acciones preventivas que aseguren la aplicación de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles y obra pública. | 6.1 | Asesorar en coordinación con la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos, a los Comités y Subcomités centrales y delegacionales Institucionales de acuerdo a las atribuciones consignadas en los reglamentos de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y Bienes Muebles; así como en el reglamento y al Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
|   |   | 6.2 | Propiciar la utilización de los medios electrónicos para agilizar el manejo de información relacionada con procesos de adquisición, de obra pública y de bienes muebles de las Juntas Locales y Distritales.  |
|   |   | 6.3 | Mantener comunicación con la Subcontraloría de Asuntos Jurídicos a fin de contar con la legislación y normativa aplicable en materia de adquisiciones, obra pública y bienes muebles, debidamente actualizada.  |

**107. Contraloría General**

- |    |   |      |   |
|----|---|------|---|
| 7  | Integrar el programa anual de trabajo de la Contraloría General y su seguimiento de avance lo que permitirá plantear las metas por alcanzar y ponderar los retos venideros. | 7.1  | Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General así como su respectivo seguimiento.  |
|    |   | 7.2  | Informar periódicamente el avance de los programas de trabajo a su cargo y de los resultados correspondientes.  |
|    |   | 7.3  | Coordinar la integración estadística de la cuantificación de ahorros, reducción de gastos, generación de ingresos adicionales y determinación de logros cualitativos alcanzados, derivados del desempeño de las funciones de las áreas de la Contraloría General. |
| 8  | Coadyuvar en la determinación y actualización de la planeación estratégica institucional, en materia administrativa.  | 8.1  | Promover y coadyuvar a que las tareas administrativas del Instituto Federal Electoral, se lleven a cabo dentro de un esquema de planeación estratégica.   |
|    |   | 8.2  | Participar con la Unidad Técnica de Planeación en aquellos programas de evaluación que la misma requiera.   |
| 9  | Dar seguimiento a los acuerdos del Contralor General, aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.   | 9.1  | Obtener información que permita efectuar el seguimiento a los acuerdos de la competencia de la Contraloría General que se aprueben en las sesiones del Consejo General.   |
| 10 | Promover acciones para el seguimiento, modernización y sistematización de los procesos de la Contraloría General.   | 10.1 | Diseñar el Sistema de Información Estratégica de la Contraloría General y llevar a cabo su seguimiento.   |

**107. Contraloría General**

- 10.2 Evaluar los niveles de atención de los asuntos turnados a la Contraloría General a través del Sistema de Control de Gestión Institucional.
- 10.3 Proponer el plan de desarrollo de tecnología de información enfocado al cumplimiento de los objetivos de la Contraloría General.
- 10.4 Proponer las políticas y procedimientos para el aprovechamiento de recursos tecnológicos de la Contraloría General con el propósito de hacer más eficiente y con un menor costo la consecución de los objetivos propuestos.
- 10.5 Proporcionar el apoyo técnico-informático de asesoría a las áreas de la Contraloría General, cuando así lo soliciten, en los procedimientos administrativos y/o jurídicos, y de acceso a la información administrativa, que así lo requieran con apego a la normatividad, transparencia, racionalidad, austeridad y cultura de la rendición de cuentas.
- 10.6 Proponer el diseño y construcción de los sistemas y aplicaciones de información conforme a las necesidades de las áreas y las disposiciones normativas internas de la Contraloría General.

**107. Contraloría General**

- 10.7 Supervisar la operación de los sistemas informáticos implantados en la Contraloría General, con el fin de que su funcionamiento sea ágil, confiable y que permita obtener información en línea.
- 10.8 Proporcionar a las áreas de la Contraloría General los recursos y servicios en materia de tecnologías de información para el desarrollo de sus funciones sustantivas, acorde a las metas y a los recursos presupuestales disponibles.
- 10.9 Recomendar los temas que en materia de tecnologías de información se consideren necesarios para integrar el programa de capacitación para los servidores públicos de la Contraloría General y propiciar el óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos.
- 10.10 Formular los manuales técnicos de operación de los sistemas informáticos desarrollados e implementados así como proporcionar la asesoría para su uso a las áreas de la Contraloría General.
- 10.11 Proponer los indicadores de medición de los servicios informáticos proporcionados a las áreas de la Contraloría General.

## 107. Contraloría General

- |  |   |
|--|---|
| 11 Establecer mecanismos de orientación y cursos de capacitación que permitan mejorar el desempeño en el ámbito administrativo de los servidores públicos del Instituto y evitar la incidencia de errores recurrentes en su desempeño. | 11.1 Proponer e instrumentar el programa de orientación y capacitación tanto en oficinas centrales como en los órganos desconcentrados, en forma presencial y virtual, con el objeto de que los servidores públicos apliquen de manera eficiente los procedimientos institucionales y mejoren su desempeño con apego a la normatividad, transparencia, racionalidad, austeridad y la cultura de rendición de cuentas. |
| 12 Apoyar la capacitación del personal de la Contraloría General para el adecuado desempeño de las funciones asignadas por Ley.  | 12.1 Promover y participar en el diseño, desarrollo e impartición de cursos de capacitación y seminarios sobre las mejores prácticas nacionales e internacionales necesarias para el fortalecimiento del control interno, la transparencia, evaluación y combate a la corrupción.   |
| 13 Elaborar los informes y programas que por disposición normativa y legal le corresponde a la Contraloría General y con ello evaluar los resultados alcanzados y cumplir con la transparencia y la rendición de cuentas.              | 13.1 Coordinar e integrar el Informe Previo y Anual de la Gestión de la Contraloría General.  |
| 14 Establecer acciones de enlace institucional competencia de la Contraloría.  | 14.1 Promover la vinculación de la Contraloría General con dependencias, organismos públicos autónomos, privados y académicos, para llevar a cabo acciones, programas e intercambios profesionales y técnicos.  |

**107. Contraloría General****Subprograma 015. Asuntos Jurídicos**

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

**107. Contraloría General**

- 1.3 Recibir, tramitar y resolver los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que se turnen a la Contraloría General, derivados de los procedimientos de contratación que realice el Instituto, así como por incumplimientos a los contratos, en términos de los reglamentos del Instituto Federal Electoral aplicables.
- 1.4 Recibir y tramitar los procedimientos de conciliación que promuevan los proveedores y contratistas del Instituto, en términos de los reglamentos del Instituto Federal Electoral aplicables.
- 1.5 Atender los reportes de robos, extravíos y siniestros de bienes propiedad del Instituto, conforme a la legislación y normativa aplicables.
- 1.6 Recibir, tramitar y resolver, conforme a la legislación o reglamentación aplicable, los recursos administrativos que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría General.
- 1.7 Controlar el sistema de registro de servidores públicos y licitantes, proveedores o contratistas sancionados.

**107. Contraloría General**

- 2 Llevar a cabo la defensa jurídica de los actos, acuerdos y resoluciones que emita la Contraloría General, así como brindar asesoría especializada y atender y desahogar las consultas y opiniones que en materia jurídica formulen los diversos órganos del Instituto, dentro de su ámbito de competencia.
  - 2.1 Empezar la defensa jurídica de los actos que emita la Contraloría General del Instituto Federal Electoral.
  - 2.2 Proporcionar oportunamente la asesoría, así como atender y desahogar las consultas, que en materia jurídica se le solicite.
- 3 Eficientar el registro y seguimiento de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Instituto.
  - 3.1 Mantener actualizado el padrón de servidores públicos que se encuentren obligados a presentar declaraciones patrimoniales y promover entre el personal de mandos medios, superiores y homólogos a éstos del Instituto, el cumplimiento de esta obligación mediante la emisión de carteles, trípticos y recordatorios electrónicos.
  - 3.2 Emitir y actualizar los formatos impresos, medios magnéticos y electrónicos bajo los cuales deberá declarar su situación patrimonial el personal obligado, así como implantar los medios de identificación electrónicos respectivos.
  - 3.3 Recibir, registrar, revisar y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto.
  - 3.4 Evaluar muestralmente la situación patrimonial de los servidores públicos analizando la información proporcionada en las declaraciones patrimoniales.

**107. Contraloría General**

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

**107. Contraloría General**

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

**108. Dirección Jurídica****Objetivo General**

Apegarse al marco jurídico aplicable en la tramitación y sustanciación de los procedimientos sancionadores especial y ordinario, que resuelva el Consejo General, así como durante la tramitación de los medios de impugnación en materia electoral que sustancie. Representar al Secretario Ejecutivo en los procedimientos o juicios legales en que sea parte y brindar asesoría jurídica permanente a todos los órganos de Instituto.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo****Subprograma 017. Dirección de Instrucción Recursal**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
ME3	1 Cumplir cabalmente con la Ley adjetiva electoral respecto del trámite y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral.	<p>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.</p> <p>1.2 Sustanciar los recursos de revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos por los órganos locales del Instituto.</p> <p>1.3 Formular el informe circunstanciado e integrar el expediente relativo a los recursos de revisión interpuestos en contra de actos del Secretario Ejecutivo, turnándolos para su sustanciación a la Junta General Ejecutiva.</p>

## 108. Dirección Jurídica

ME3	2	Atender los requerimientos de autoridades distintas a la instancia electoral judicial federal.	2.1	Tramitar y desahogar los requerimientos formulados por autoridades federales y estatales, cumpliendo con los plazos y términos legales vigentes.
ME3	3	Realizar el control puntual y específico de las impugnaciones interpuestas en contra de las decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	3.1	Diseñar y actualizar los mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes, respecto de los medios de impugnación interpuestos en contra de decisiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
ME3	4	Analizar las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	4.1	Realizar un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
			4.2	Actualizar el sistema de consulta de criterios de las resoluciones emitidas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
ME3	5	Asesorar cuando así lo soliciten, en materia de medios de impugnación a los órganos desconcentrados del Instituto.	5.1	Atender los requerimientos que, en materia de medios de impugnación, sean formulados por los órganos desconcentrados del Instituto.
ME3	6	Asesorar cuando así lo soliciten en materia de voto en el extranjero, a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, relacionados con la interposición de medios de impugnación.	6.1	Atender las consultas que, en materia de medios de impugnación, sean formuladas por los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

## 108. Dirección Jurídica

## Subprograma 018. Dirección de Quejas

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	<p>1 Tramitar y sustanciar en forma expedita los procedimientos sancionadores ordinario y especial instaurados con motivo de la interposición de quejas o denuncias o de su inicio oficioso, en términos de lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la normatividad aplicable.</p>	<p>1.1 Atender la tramitación de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales dentro de los plazos legalmente establecidos, realizando de forma oportuna la investigación y las notificaciones respectivas en términos de la normatividad aplicable, elaborando los proyectos de resolución correspondientes.</p> <p>1.2 Presentar a la Comisión de Quejas y Denuncias las solicitudes de medidas cautelares que realicen los quejosos en los procedimientos sancionadores ordinarios, especiales y cuadernos auxiliares.</p>
	<p>2 Analizar los criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los procedimientos ordinarios y especiales</p>	<p>2.1 Actualizar el sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, determinando en su caso la vinculación con las sentencias que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionados con la materia.</p> <p>2.2 Aplicar a los proyectos de resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, los criterios adoptados por el Consejo General y por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>

**108. Dirección Jurídica**

- |   |  |     |  |
|---|--|-----|--|
| 3 | Analizar las sentencias dictadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales. | 3.1 | Elaborar un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que analice las principales causas de revocación o modificación de las resoluciones emitidas por el Consejo General respecto de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales. |
| 4 | Proporcionar a los interesados la información relativa a la instauración y resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.                         | 4.1 | Mantener y actualizar la estadística relativa a la presentación y desahogo de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales, poniendo a disposición la información que se genere, a través de mecanismos de consulta en medios electrónicos.  |
|   |  | 4.2 | Promover la difusión en medios electrónicos del sistema de criterios adoptados por el Consejo General en la resolución de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales.  |
| 5 | Proporcionar apoyo a los órganos desconcentrados en la sustanciación y resolución de las quejas de su competencia.   | 5.1 | Apoyar a los órganos desconcentrados en la resolución de las quejas que se presenten, a través de mecanismos eficientes de coordinación.   |

## 108. Dirección Jurídica

## Subprograma 019. Dirección de lo Contencioso

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	1 Representar, salvaguardar, defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares.	<p>1.1 Formular y tramitar demandas de carácter civil, mercantil, administrativas, fiscales, constitucionales y demás áreas de derecho ante las autoridades respectivas, llevando el seguimiento en sus diferentes instancias de los juicios en que es parte el Instituto en dichas materias.</p> <p>1.2 Formular denuncias ante la Fiscalía Especializada para la atención de Delitos Electorales y coadyuvar en su trámite e investigación aportando los elementos de prueba para integrar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad, a fin de consignar el expediente a las autoridades competentes.</p> <p>1.3 Representar legalmente al Instituto ante los Tribunales Federales respecto de los juicios de amparo como autoridad responsable, quejoso o tercero perjudicado.</p> <p>1.4 Formular denuncias por robo o daño a los bienes propiedad del Instituto ante las autoridades ministeriales, tanto federales como locales y coadyuvar en su trámite.</p>

## 108. Dirección Jurídica

- 1.5 Atender las solicitudes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en los trámites de las cancelaciones e inhabilitaciones de ciudadanos en sus derechos políticos, recibidas por parte del Registro Civil, Poder Judicial y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral.
- 1.6 Realizar el seguimiento correspondiente de todas y cada una de las averiguaciones previas en las que el Instituto es parte, así como en los procesos ante los Tribunales en materia penal.
- 1.7 Realizar en coordinación con las áreas competentes los trámites necesarios para la regularización de los inmuebles que detente el Instituto en calidad de donación y en proceso de donación.
- 1.8 Atender los requerimientos de los organismos internacionales y dar seguimiento a los procedimientos que instauren en contra del Estado Mexicano, cuando el Instituto Federal Electoral se encuentre vinculado con la petición o demanda que se ventile.
- VP1 2 Atender los recursos de revisión y reconsideración previstos por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.1 Integrar el expediente y sustanciar los recursos de revisión y reconsideración previstos por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.2 Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y reconsideración en la materia.

**108. Dirección Jurídica**

- 2.3 Apoyar en la preparación, desahogo y documentación de las sesiones del Órgano Garante.
- 3 Asesorar a los diversos órganos institucionales que lo soliciten, asesoría en materia civil, mercantil, penal, administrativa y de amparo.
  - 3.1 Opinar sobre el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral, que resulte de un arqueo en las diversas vocalías locales y distritales del Instituto Federal Electoral.
- 4 Atender las solicitudes o requerimientos que, diversas autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales le formulen.
  - 4.1 Analizar y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos que las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, formulen respecto de datos contenidos en el Padrón Electoral por conducto del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
- 5 Gestionar los poderes notariales que otorga el Instituto.
  - 5.1 Tramitar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga el Instituto a través de la Secretaría Ejecutiva.

## 108. Dirección Jurídica

## Subprograma 049. Dirección de Normatividad y Contratos

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Verificar 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 o expedita.	1.1 Revisar, validar normativamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de acuerdos y demás instrumentos legales y reglamentarios que deban ser expedidos por los órganos colegiados del Instituto.
		1.2 Opinar con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general.
ME3	2 Elaborar y revisar los proyectos de convenios de apoyo y colaboración que suscriba el Instituto con diversas autoridades.	2.1 Revisar, validar normativamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las autoridades gubernativas y electorales del país, cuando así proceda.
		2.2 Revisar, validar normativamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las universidades y demás organismos públicos, órganos autónomos, privados o de carácter internacional, cuando así proceda.
ME3	3 Elaborar y revisar los proyectos de contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal.	3.1 Revisar los proyectos de contratos a suscribir con proveedores de bienes y servicios, validar los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios a los mismos.

## 108. Dirección Jurídica

- |     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
|     |   | 3.2  | Asesorar jurídicamente en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas, así como intervenir en diversas etapas de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa. |  |
| ME3 | 4 | Gestionar los trámites requeridos por las diversas áreas del Instituto ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. | 4.1  | Intervenir en los procedimientos relacionados con los registros y defensa de los intereses del Instituto Federal Electoral ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. |
| ME3 | 5 | Actualizar los rubros publicados en la página de Internet del Instituto referentes a la Dirección Jurídica.  | 5.1  | Colaborar con las instancias competentes a fin de actualizar los contenidos de los rubros correspondientes a la Dirección Jurídica, publicados en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.                       |

## 108. Dirección Jurídica

## Subprograma 073. Dirección de Asuntos Laborales

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	1 Representar, salvaguardar, defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas o de arbitraje que correspondan, en los asuntos de carácter jurídico laboral en los que está involucrado el Instituto.	<p>1.1 Representar legalmente al Instituto en las controversias de carácter laboral ante las autoridades correspondientes, dando seguimiento a los juicios respectivos.</p> <p>1.2 Apoyar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva en la tramitación de los Recursos de Inconformidad.</p> <p>1.3 Elaborar proyectos de resoluciones que emite el Secretario Ejecutivo como autoridad resolutora de los procedimientos disciplinarios instruidos en contra de los miembros del Servicio Profesional Electoral.</p>
IT6	2 Asesorar en materia laboral a los diversos órganos institucionales que lo soliciten.	<p>2.1 Emitir opiniones jurídicas en materia laboral, a los órganos y las áreas del Instituto que así lo soliciten, órganos centrales y desconcentrados.</p> <p>2.2 Apoyar a la Dirección de Normatividad y contratos en la revisión jurídica en materia laboral, respecto de los proyectos de Acuerdo que son remitidos para certificación jurídica por las direcciones ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración.</p>

**109. Unidad de Servicios de Informática****Objetivo General**

Planear, coordinar, apoyar y atender las necesidades institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como brindar una alta disponibilidad y seguridad en el funcionamiento de los sistemas y servicios informáticos, promoviendo la innovación tecnológica.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT5	1 Establecer y aplicar una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	1.1 Coordinar las acciones necesarias para la implementación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, alineando los objetivos con los requerimientos institucionales.
		1.2 Establecer las dinámicas de trabajo y la logística para la definición e implementación de procesos en materia de TIC.
IT5	2 Planear, dirigir y operar de manera eficaz, eficiente y transparente las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012.	2.1 Coordinar el desarrollo de las actividades para implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012 referente a la instalación de infraestructura informática en los dos Centros Nacionales de Recepción de Resultados Electorales Preliminares y los 300 Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
		2.2 Coordinar las actividades para llevar a cabo la difusión ininterrumpida de los Resultados Preliminares al Consejo General, Macrosala de Prensa y a la Ciudadanía.

**109. Unidad de Servicios de Informática**

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| IT5 | 3 | Establecer y operar un punto único de contacto para que los usuarios de Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE) hagan llegar sus solicitudes de servicio de TIC, a efecto de que las mismas sean atendidas de acuerdo a los niveles de servicio establecidos. | 3.1 | Asesorar y brindar un servicio de soporte técnico eficiente en materia de tecnologías de la información a nivel institucional, en coordinación con las diversas áreas que apoyan esta tarea. |
|-----|---|--|-----|--|

## 109. Unidad de Servicios de Informática

## Subprograma 020. Dirección de Sistemas

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT5	1 Proveer al Instituto de los sistemas de cómputo del Proceso Electoral y de Apoyo Institucional, de los programas de capacitación, así como de los servicios de consulta y difusión de información a través de Internet e Intranet, necesarios para la consecución de sus objetivos.	<p>1.1 Analizar, diseñar, desarrollar, probar e implementar a través de una metodología de desarrollo de aplicaciones, los sistemas de información del Proceso Electoral y de Apoyo Institucional, que permitirán agilizar y facilitar la comunicación entre las áreas del Instituto, considerando que su desarrollo esté alineado a los objetivos del Instituto.</p> <p>1.2 Desarrollar programas y brindar cursos de capacitación para el uso de los sistemas de información del Proceso Electoral, de Apoyo Institucional y de Cómputo en General, ampliando y elevando con ello las competencias laborales del personal.</p> <p>1.3 Instrumentar y operar los medios tecnológicos necesarios para difundir información del Instituto a través de Internet e Intranet, así como proveer los mecanismos de consulta necesarios.</p> <p>1.4 Garantizar que la información contenida en las bases de datos de los sistemas que se han implementado en los Procesos Electorales Federales, se encuentre disponible para su consulta en todo momento.</p>

## 109. Unidad de Servicios de Informática

## Subprograma 021. Dirección de Operaciones

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT5	1 Planear, organizar, dirigir y controlar la operación de la infraestructura y servicios de la Red Nacional de Informática del Instituto (RedIFE), así como brindar el soporte técnico a los usuarios de la misma.	<p>1.1 Implementar, administrar y renovar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos de la Red Nacional de Informática del Instituto y en su caso, la administración de servicios con terceros, a fin de optimizar el uso eficiente de los servicios.</p> <p>1.2 Implementar nuevas herramientas y servicios informáticos que representen las mejores condiciones para el Instituto, a fin de modernizar y agilizar el intercambio de información entre las diferentes áreas del Instituto y que ayuden a incrementar la eficiencia y eficacia a través de la optimización de sus procesos, alineadas a los objetivos institucionales.</p> <p>1.3 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.</p>

**109. Unidad de Servicios de Informática**

- 1.4 Aplicar y auditar las políticas y procedimientos en materia de seguridad informática, siguiendo estándares internacionales que garanticen un alto grado de confiabilidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los servicios y sistemas de la red, así como de la infraestructura de almacenamiento, procesamiento y transmisión de datos que la soporta.
- 1.5 Coordinar y supervisar la emisión de dictámenes de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes, así como la contratación de servicios informáticos, considerando en todo momento su homogeneidad con la infraestructura informática con que cuenta el Instituto.
- 1.6 Aplicar las mejores prácticas a nivel internacional para la administración de servicios y el desarrollo de sistemas institucionales y promover su aplicación a nivel institucional.
- 1.7 Apoyar y asesorar a las diversas áreas del Instituto durante la planeación e implementación de proyectos informáticos.

**110. Centro para el Desarrollo Democrático****Objetivo General**

Contribuir a generar y difundir información especializada, así como a desarrollar competencias para favorecer la toma de decisiones y el cumplimiento eficaz de las funciones de las áreas directivas y ejecutivas del Instituto Federal Electoral; asimismo, fortalecer vínculos con organismos y grupos estratégicos de la sociedad con el propósito de divulgar el conocimiento sobre la democracia y la materia político-electoral.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT4	1 Consolidar un sistema de información y análisis especializado en materia político electoral, para facilitar la toma de decisiones.	<p>1.1 Implementar herramientas de información para el seguimiento del Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> <p>1.2 Desarrollar junto con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y UNICOM el Sistema de Información Ejecutiva del Proceso Electoral Federal considerando a todas las áreas Directivas del Instituto.</p> <p>1.3 Administrar un acervo interinstitucional de información política electoral con la participación de los 32 órganos electorales de las entidades federativas.</p> <p>1.4 Incrementar el acervo especializado en materia político electoral para contribuir a las funciones de la Red Nacional de Bibliotecas del Instituto.</p>

**110. Centro para el Desarrollo Democrático**

- SC1 2 Instrumentar estrategias de vinculación y mecanismos de colaboración entre el Instituto y distintos públicos objetivo – institutos políticos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior o especializada, y otros grupos sociales– para divulgar, intercambiar información y ampliar el conocimiento de los ciudadanos en materia político-electoral.
- 1.5 Crear un acervo histórico de información de las actividades que ha realizado el Instituto en los procesos electorales.
- 2.1 Organizar actividades y diseñar proyectos encaminados a la consolidación de vínculos de colaboración con públicos estratégicos para divulgar e intercambiar información sobre temas político-electorales; con el apoyo de los órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto.
- 2.2 Divulgar información sobre las actividades del Instituto, el Proceso Electoral Federal 2011- 2012 y los temas político-electorales y su importancia para la democracia, entre los jóvenes, organizaciones de la sociedad civil, académicos de instituciones de educación superior, líderes de opinión y otros grupos sociales; con el apoyo de los órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto.
- 2.3 Diseñar proyectos de colaboración con otras áreas del Instituto y otras instituciones para difundir e intercambiar información relativa a la materia político-electoral que integre la perspectiva de género e interculturalidad; con el apoyo de los órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto.

**110. Centro para el Desarrollo Democrático**

- VP2 3 Diseñar estrategias de difusión que permitan la distribución de los estudios e investigaciones que realice el Centro para el Desarrollo Democrático para fortalecer el conocimiento de la cultura democrática.
- 2.4 Diseñar y organizar eventos de carácter académico para incrementar el conocimiento de la materia político-electoral; con el apoyo de los órganos delegacionales y subdelegacionales del Instituto.
- 3.1 Distribuir los materiales bibliográficos y de información a oficinas centrales y órganos desconcentrados del Instituto, así como a instituciones académicas de educación superior, institutos políticos, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas.

## 110. Centro para el Desarrollo Democrático

## Subprograma 022. Dirección de Desarrollo Institucional

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT3	1 Proporcionar la asistencia académica y técnica que requieran las áreas del Instituto para diseñar, implementar, impartir y evaluar los cursos de capacitación y, en general, la gestión de proyectos relacionados con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Atender las solicitudes que presenten las áreas del Instituto para el diseño, adaptación, implementación, impartición, producción de materiales de instrucción, seguimiento académico y evaluación de cursos de formación, capacitación y actualización, en las modalidades presencial y a distancia.</p> <p>1.2 Atender las solicitudes que presenten las áreas del Instituto para utilizar, en los procesos de capacitación y de gestión de sus programas, los recursos de información y conocimiento del campus virtual, priorizando los que se relacionan directamente con el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en coordinación con las direcciones ejecutivas de Administración y Servicio Profesional Electoral, y la Unidad Técnica de Servicios de Informática.</p>
ME3	2 Elaborar y difundir análisis, estudios, investigaciones y bases de datos que aporten elementos informativos a los consejeros electorales para la toma interna de decisiones, y que contribuyan a que el Instituto cumpla eficazmente con las funciones relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	2.1 Realizar investigaciones, documentos de análisis y de divulgación sobre derecho electoral, y otros temas que presenten evidencia relevante para la toma interna de decisiones y el cumplimiento eficaz de las funciones relacionadas con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

## 110. Centro para el Desarrollo Democrático

- 2.2 Generar información útil para evaluar las políticas y acciones del Instituto, en el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012, mediante la creación de bases de datos y la aplicación de herramientas de administración del conocimiento.
- VP2 3 Establecer mecanismos de colaboración con instituciones públicas y organizaciones sociales para llevar a cabo acciones académicas y de capacitación que contribuyan al cumplimiento de las funciones y los fines del Instituto, especialmente los relacionados con el Proceso Electoral 2011-2012.
- 3.1 Establecer mecanismos de colaboración académica con institutos políticos, organizaciones civiles, instituciones académicas y de investigación, así como de educación superior, organismos electorales de las entidades federativas, para realizar actividades de capacitación, formación o difusión del conocimiento sobre la democracia y la materia político electoral.
- 3.2 Implementar proyectos académicos y de capacitación, en colaboración con organizaciones civiles e instituciones académicas y de investigación, para difundir entre el personal del Instituto el conocimiento sobre la democracia y temas político electorales relacionados con el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Objetivo General**

Integrar, actualizar y depurar el Padrón Electoral y la lista nominal de electores; expedir la Credencial para Votar con fotografía a los ciudadanos; mantener actualizada la cartografía electoral; y brindar orientación ciudadana en materia registral, tanto para ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional como para los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, en un marco de eficiencia y eficacia de los procesos de gestión interna y de calidad, así como en apego a los principios que rigen el quehacer institucional.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
SC3	1 Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el desarrollo de las actividades de preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	1.1 Participar, en materia registral, con las áreas competentes del Instituto en la preparación del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en el territorio nacional y para los mexicanos residentes en el extranjero.
SC3	2 Coordinar las actividades de apoyo en materia registral, requeridas por el Comité Técnico del Padrón Electoral (CTPE), como instancia técnico-científica de carácter temporal.	2.1 Coordinar a las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para proporcionar los insumos requeridos por el Comité Técnico del Padrón Electoral, en los términos de la normatividad aplicable.
IT6	3 Coordinar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para dar cumplimiento a los programas institucionales.	3.1 Dirigir a las áreas de la Dirección Ejecutiva en el desarrollo de los programas institucionales, en los plazos y términos que establece la legislación en la materia, así como los aprobados por los máximos órganos de dirección y ejecutivos del Instituto.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Subprograma 076. Coordinación de Administración y Gestión**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
IT6	1 Proporcionar a las diversas áreas de la Dirección del Registro Federal de Electores los recursos materiales, humanos y financieros que requieren para el desarrollo de las actividades, considerando criterios de austeridad y eficiencia.	1.1 Gestionar, ante las instancias competentes del Instituto, la liberación y suministro de los recursos humanos, materiales y financieros solicitados por las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, considerando criterios de austeridad y eficiencia.
	2 Participar en las actividades de preparación de los procesos electorales locales.	2.1 Definir los proyectos de Anexos Financieros en materia del Registro Federal de Electores, es decir aquellos que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración suscritos entre el Instituto y las autoridades locales competentes.  2.2 Dar seguimiento a la liberación de recursos materiales, humanos y financieros del Anexo Financiero, para entidades con proceso electoral local.
IT6	3 Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos, a fin de proveer lo necesario para el desarrollo de los programas de esta Dirección Ejecutiva.	3.1 Gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal de esta Dirección Ejecutiva.  3.2 Actualizar el Manual de Organización y el Catálogo de Cargos correspondientes a esta Dirección Ejecutiva.

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- |     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | 3.3 Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración las plantillas de personal requeridas por los órganos desconcentrados para el desarrollo de programas permanentes y específicos de esta Dirección Ejecutiva, así como para los procesos electorales locales.                                 |
|     |   | 3.4 Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan que el personal de esta Dirección Ejecutiva reciba los cursos de capacitación permanente, organizados por la Dirección Ejecutiva de Administración, así como la capacitación especial que requieran para el desarrollo de sus funciones. |
| IT6 | 4 Gestionar, de conformidad a las necesidades de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, los trámites ante las instancias correspondientes para la adquisición de los bienes y contratación de servicios que garanticen el desarrollo de sus proyectos y programas, considerando criterios de austeridad y eficiencia. | 4.1 Brindar el servicio oportunamente a los requerimientos de bienes y servicios de las áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.   |
| IT6 | 5 Apoyar a los órganos de vigilancia en la asignación de materiales y recursos financieros para el cumplimiento de sus funciones, considerando criterios de austeridad y eficiencia.  | 5.1 Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Administración el suministro de los insumos materiales y los recursos financieros asignados a las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales para la realización de sus atribuciones.   |

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 077. Secretaría Técnica

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME3	1 Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en la definición y seguimiento de los programas y proyectos a su cargo, en coordinación con las diferentes instancias del Instituto.	<p>1.1 Definir los programas y proyectos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conforme los lineamientos que definan las instancias competentes.</p> <p>1.2 Recopilar y analizar la información generada durante el cumplimiento de las actividades programadas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de integrar diversos informes estadísticos y/o analíticos para la consideración de los órganos ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto.</p>
ME3	2 Proporcionar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de elementos técnicos en materia de seguridad de la información.	2.1 Investigar metodologías, herramientas y procedimientos en materia de seguridad de la información con estándares internacionales.
ME2	3 Verificar el cumplimiento del programa de la calidad en el servicio proporcionado en los módulos de atención ciudadana bajo el nuevo modelo institucional.	3.1 Proporcionar la asesoría técnica para la instrumentación y operación del modelo institucional de los módulos de atención ciudadana.
ME3	4 Apoyar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, así como instituciones externas, proporcionándoles información y documentos en materia registral.	4.1 Investigar, analizar e integrar propuestas de material informativo, didáctico y analítico con información de los programas del Registro Federal de Electores, que sean de utilidad sustantiva para las diferentes instancias internas y externas.

111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Subprograma 024. Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME1	1 Verificar que los órganos de vigilancia Nacional, Locales y Distritales, cuenten con las condiciones y elementos que les permitan realizar la supervisión y seguimiento a la integración de los productos electorales en materia registral, que serán utilizados en la Jornada Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Apoyar las actividades de los representantes de los partidos políticos de los órganos de vigilancia Nacional, Locales y Distritales, para verificar los trabajos registrales, con objeto de que las comisiones de vigilancia conozcan con detalle los procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tendientes a la validación del Padrón Electoral durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> <p>1.2 Participar en la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en los términos en los que determinen las instancias competentes.</p> <p>1.3 Participar, junto con la Comisión Nacional de Vigilancia, en las actividades de apoyo al Consejo General del IFE, para que éste declare la validez y definitividad de las Listas Nominales de Electores (LNE) y las correspondientes a Residentes en el Extranjero (LNERE).</p>
ME1	2 Coordinar las actividades tendientes a que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia.	<p>2.1 Verificar que se lleven a cabo las sesiones de los órganos de vigilancia, Nacional, Locales y Distritales, de conformidad con lo previsto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en la legislación en la materia.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.2 Asegurar que las actividades y funciones que desarrollan los órganos de vigilancia locales y distritales, se apeguen a la legislación electoral, y a los reglamentos aprobados por el máximo órgano de dirección del Instituto y, en su caso, a los acuerdos adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia.
- VP1 3 Garantizar que los miembros de los órganos de vigilancia, en los ámbitos Nacional, Local y Distrital, cuenten con las condiciones y elementos necesarios para realizar la adecuada supervisión y seguimiento al Padrón Electoral, de conformidad con lo establecido en la ley en la materia.
- 3.1 Solicitar a la Coordinación de Administración y Gestión los insumos materiales y presupuestales para atender los requerimientos del área y de las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia y de los Grupos de Trabajo.
- 3.2 Instrumentar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática, la publicación oportuna en la página electrónica del Instituto, de la información relativa a las actividades, sesiones, documentos y acuerdos del máximo órgano de vigilancia del Registro Federal de Electores y sus grupos de apoyo técnico; además de apoyar el acceso de los órganos de vigilancia a nivel Nacional, Locales y Distritales al sistema informático, para integrar la información derivada de las actividades específicas que éstas llevan a cabo.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- ME1
- 4 Garantizar que los Grupos de Trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia se reúnan, en los términos aprobados por dicho órgano, con la finalidad de proporcionar elementos técnicos para la adecuada supervisión y acompañamiento técnico y político de los programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 3.3 Solicitar, en su caso, a aquellos partidos políticos que hubieren perdido su registro, la documentación electoral y los archivos en medio magnético o digital, que contengan la información electoral en materia registral que fue utilizada por sus representantes ante las comisiones de vigilancia para realizar las tareas de supervisión.
- 4.1 Coordinar las actividades para la convocatoria de las reuniones, integrando los soportes documentales o informáticos que sustentan la agenda temática de los Grupos de Trabajo.
- 4.2 Integrar conjuntamente con los Coordinadores de los Grupos de Trabajo, el archivo documental de los mismos.
- 4.3 Brindar los apoyos técnicos y logísticos para el buen desarrollo de las reuniones de los Grupos de Trabajo.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Subprograma 025. Coordinación de Operación en Campo**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
	1 Coordinar las actividades de preparación de los instrumentos electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	1.1 Coordinar a las diversas áreas de su competencia en la correcta aplicación de la normatividad y los procedimientos para la actualización, corrección, depuración y mejoramiento de los instrumentos registrales.

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 078. Dirección de Operación y Seguimiento

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME1	1 Fortalecer las actividades de preparación de los instrumentos electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	1.1 Verificar la aplicación correcta de la normatividad y los procedimientos para la actualización, corrección, depuración y mejoramiento de los instrumentos registrales.
ME1	2 Dar continuidad a los procesos de mejora en materia de actualización o corrección de la situación registral de los ciudadanos, que se llevan a cabo en los módulos de atención ciudadana.	<p>2.1 Diseñar las estrategias de planeación de los módulos de atención ciudadana.</p> <p>2.2 Mejorar la Infraestructura Tecnológica y las instalaciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana para contribuir a elevar la calidad en la atención que se brinda a la ciudadanía.</p> <p>2.3 Detectar las áreas de oportunidad que permitan modificar los procedimientos operativos para la actualización del Padrón Electoral y de identificación de los ciudadanos para la obtención de la Credencial para Votar, con el propósito de darle certeza a la información incorporada en el Padrón Electoral.</p> <p>2.4 Dar servicio a los ciudadanos que acuden a los módulos de atención ciudadana a realizar su trámite de inscripción, actualización y corrección al Padrón Electoral, así como reponer y entregar la Credencial para Votar; en los términos definidos por la normatividad aplicable.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.5 Dar seguimiento, en coordinación con el área Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a las incidencias de carácter jurídico, originadas por el robo o extravío de material electoral en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, así como en los módulos de atención ciudadana.
- 2.6 Continuar aplicando la normatividad en la materia, a fin de cumplir con el mandato legal de incluir la Clave Única de Registro de Población (CURP) en la Credencial para Votar.
- 2.7 Verificar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos de digitalización de la documentación comprobatoria presentada por los ciudadanos.
- 2.8 Dar seguimiento a las Solicitudes de Expedición de Credencial y de Rectificación a las listas nominales de electores que presenten los ciudadanos ante las oficinas y módulos del Registro Federal de Electores, así como la respuesta que se emita a las mismas.
- 2.9 Dar continuidad al programa de renovación gradual de Credenciales cuyo último recuadro para el marcaje de la emisión del voto sea "03" y "09".
- 2.10 Llevar a cabo el retiro de formatos de credencial no entregables, de credenciales devueltas por los ciudadanos y terceros para su destrucción.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.11 Diseñar y aplicar las estrategias de capacitación dirigidas a la estructura de los órganos desconcentrados, que permitan cumplir con los programas en materia registral y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.
- 2.12 Colaborar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral en las Campañas de Difusión que apoyen los programas y acciones del Registro Federal de Electores.
- ME1 3 Realizar, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes, los servicios en materia registral para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.
- 3.1 Realizar la actualización y depuración del Padrón Electoral y de los productos cartográficos, en apoyo a los procesos electorales locales, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos Técnico y Financiero. Asimismo, participar en la conformación técnica de las casillas extraordinarias.

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 079. Dirección de Depuración y Verificación en Campo

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME1	1 Instrumentar el proceso de mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.	<p>1.1 Procesar las notificaciones de los registros de ciudadanos fallecidos, suspendidos en sus derechos políticos o de aquellos que hayan perdido o renunciado a la nacionalidad mexicana, a partir de la información proporcionada por las instituciones externas.</p> <p>1.2 Intensificar el trabajo en campo para verificar la situación registral de los ciudadanos, producto de los procesos permanentes de depuración y de detección de posibles registros duplicados, a efecto de solicitar, en su caso, la exclusión del Padrón Electoral de los registros correspondientes.</p> <p>1.3 Aplicar los procedimientos a los registros y trámites que presenten datos irregulares, a efecto de mejorar la calidad de los instrumentos electorales, con base en los lineamientos de depuración aprobados para tal fin.</p> <p>1.4 Aplicar los procedimientos en campo y gabinete a los registros y trámites que presenten domicilios presuntamente irregulares, a efecto de mejorar la calidad de los instrumentos electorales, con base en los lineamientos de depuración aprobados para tal fin.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 1.5 Verificar la aplicación de los procedimientos alternos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia para la depuración del Padrón Electoral de los registros de ciudadanos fallecidos.
- 1.6 Implementar avisos a los ciudadanos para recoger su credencial, retirar los formatos correspondientes y solicitar la exclusión de la base de datos, así como implementar y dar seguimiento a las actividades de destrucción de formatos, mediante los procedimientos que determine la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores.
- 1.7 Garantizar la reincorporación al Padrón Electoral de los ciudadanos dados de baja por suspensión de derechos políticos que han sido rehabilitados en el goce y ejercicio de los mismos que acudan al Módulo de Atención Ciudadana con el documento probatorio de rehabilitación o de los cuales se reciba la notificación de rehabilitación por parte del Poder Judicial.
- ME1      2      Analizar la calidad del Padrón Electoral.
- 2.1 Instrumentar una Verificación Nacional Muestral al Padrón Electoral, a fin de conocer los niveles de actualización y cobertura, que será utilizado para la Jornada Electoral Federal de 2012, conforme lo apruebe la instancia competente.
- 2.2 Instrumentar en campo y gabinete las actividades relativas a la Verificación Nacional Muestral 2012.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.3 Vigilar que los cambios de domicilio que se realicen previamente a las elecciones locales se den conforme a las tendencias regulares de actualización, con base en los criterios acordados con los partidos políticos.
- 3 Proporcionar insumos a los órganos electorales locales sobre la calidad del Padrón Electoral que será utilizado durante sus jornadas electorales locales.
  - 3.1 Verificar y depurar el Padrón Electoral en apoyo a los procesos electorales locales, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos Técnico y Financiero.

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 080. Dirección de Estadística

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
SC3	1 Proporcionar la información en materia registral, requerida por el Comité Técnico del Padrón Electoral (CTPE), que le permita evaluar la calidad de dicho instrumento.	1.1 Proporcionar la información sustantiva que requiera el Comité Técnico del Padrón Electoral para la realización de sus funciones, de conformidad con la legislación aplicable.
ME1	2 Analizar la calidad del Padrón Electoral	2.1 Definir una Verificación Nacional Muestral al Padrón Electoral, e informar a la Comisión Nacional de Vigilancia sobre sus resultados a fin de conocer los niveles de actualización y cobertura, del Padrón y Lista Nominal que serán utilizados para la Jornada Electoral Federal de 2012, conforme lo apruebe la instancia competente. 2.2 Vigilar que los cambios de domicilio que se realicen previamente a las elecciones locales se den conforme a las tendencias regulares, de acuerdo con lo establecido con los partidos políticos.
ME1	3 Dar seguimiento y evaluar el número de trámites procesados en los módulos de atención ciudadana	3.1 Analizar las tendencias de las solicitudes de credencial para la evaluación de los programas de actualización del Padrón Electoral. 3.2 Elaborar los pronósticos de solicitudes para proveer de información a las áreas de planeación. 3.3 Estimar el tiempo promedio de generación de la Credencial para Votar. 3.4 Analizar la información estadística del reemplazo de las Credenciales 03 y 09.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Subprograma 081. Dirección de Cartografía Electoral**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
VP1	1 Adecuar la geografía electoral, de conformidad con los acuerdos que emitan las autoridades competentes del Instituto respecto de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como de las actualizaciones cartográficas que se identifiquen respecto de amezanamientos, localidades, calles, servicios, vías de comunicación y demás rasgos establecidos en la norma.	<p>1.1 Incorporar al marco cartográfico electoral los cambios derivados de la modificación de límites seccionales, municipales o delegacionales, distritales o estatales, así como los relativos a la nomenclatura de municipios o localidades, además de la actualización cartográfica en amezanamientos, localidades, calles, servicios, vías de comunicación y demás rasgos establecidos en la norma, actualizando a su vez la cartografía electoral en los módulos de atención ciudadana, en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, IFETEL y el Sistema de Información Geográfico Electoral para la consulta pública vía internet de la cartografía del Instituto.</p> <p>1.2 Actualizar la cartografía digital vectorial y elaborar los planos cartográficos para facilitar las tareas de planeación y operación de las campañas de actualización.</p> <p>1.3 Elaborar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica, así como el control y seguimiento de los mismos, de conformidad con el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la información.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 1.4 Aplicar el programa de reseccionamiento, rasgos relevantes, mal referenciados y consulta de información cartográfica de uso interno en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, de conformidad con los términos y lineamientos que determinen las instancias competentes, empleando para tal efecto el Portal de Servicios Cartográficos.
  - 1.5 Desarrollar programas para mejorar la correcta georeferenciación de los ciudadanos.
  - 1.6 Mantener actualizado los sistemas de consulta de módulos de atención ciudadana y casillas electorales para la atención ciudadana a través de la página oficial del Instituto.
- ME1      2      Apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios, conforme a los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos correspondientes.
- 2.1 Proporcionar los productos cartográficos, en apoyo a los procesos electorales locales, de conformidad con los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus respectivos Anexos Técnico y Financiero. Asimismo, participar en la conformación técnica de las casillas extraordinarias.

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 026. Coordinación de Procesos Tecnológicos

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
IT5	1 Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogenizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	1.1 Atender las acciones necesarias para la implementación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones, considerando en todo momento que los objetivos vayan alineados a los requerimientos institucionales. Tomando como marco de referencia mejores prácticas y normas nacionales e internacionales.
SC1	2 Propiciar condiciones favorables y contribuir en el desarrollo de las actividades de los Órganos de Vigilancia.	2.1 Proporcionar acceso a la información registral a los Órganos de Vigilancia, en los términos establecidos por la legislación en la materia. 2.2 Informar a los Órganos de Vigilancia, las actividades relativas a la operación y a los diversos proyectos de tecnología. 2.3 Proporcionar el acceso a la información estadística y nominativa del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores, a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones de Vigilancia.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

**Subprograma 082. Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
SC3	1 Disponer los insumos y la información para la integración y verificación de los instrumentos electorales a ser utilizados en el Proceso Electoral Federal 2011-2012	<p>1.1 Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la información nominativa de la Lista Nominal de Electores, para la realización del proceso de insaculación de los ciudadanos que fungirán como funcionarios de mesa directiva de casilla durante la Jornada Electoral Federal del 2012.</p> <p>1.2 Disponer de las herramientas e insumos de la Lista Nominal de Electores para Revisión por los partidos políticos y los ciudadanos, así como realizar la recepción y análisis de las observaciones formuladas.</p> <p>1.3 Proporcionar los insumos informáticos que demande el Comité Técnico del Padrón Electoral; para la verificación de los instrumentos electorales a ser utilizados en los comicios federales.</p> <p>1.4 Generar y disponer del insumo que será utilizado en las casillas especiales a instalar para la Jornada Electoral Federal de 2012.</p> <p>1.5 Efectuar una revisión muestral de los datos contenidos en la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, con el fin de comprobar la calidad del instrumento electoral a utilizarse en la Jornada Electoral Federal de 2012.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 1.6 Generar, la Relación de Formatos de Credencial Robados, Credenciales Duplicadas y de Ciudadanos Suspendidos en sus Derechos Políticos por Resolución Judicial, en el contexto de la instalación de casillas especiales durante la Jornada Electoral Federal de 2012.
- 1.7 Proporcionar información del Padrón Electoral; para resolver la procedencia o improcedencia de las instancias administrativas y jurisdiccionales presentadas por los ciudadanos, así como las Solicitudes de Aclaración formuladas el día de la Jornada Electoral Federal de 2012.
- 1.8 Procesar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que presenten su solicitud, para ser incluidos en la lista nominal respectiva.
- 1.9 Integrar y poner a disposición de las autoridades competentes la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), en dos modalidades.
  - a) En la primera modalidad, los ciudadanos por domicilio en el extranjero, ordenados alfabéticamente.
  - b) En la segunda modalidad, los ciudadanos de acuerdo a su domicilio en México, considerando la entidad federativa y el distrito electoral, ordenados alfabéticamente.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 1.10 Poner a disposición de los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, vía medios electrónicos, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), bajo la modalidad de domicilio en México, para su revisión y, en su caso, analizar sus observaciones sobre hechos y casos concretos e individualizados.
- ME1 2 Contribuir en la actualización y depuración permanente del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
- 2.1 Atender a los procedimientos que permitan y garanticen el procesamiento de trámites y la actualización de las bases de datos involucradas en el proceso de actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, así como emisión y puesta a disposición de la Credencial para Votar a los ciudadanos.
- 2.2 Contribuir en la identificación, verificación y validación de trámites de actualización del Padrón Electoral promoviendo la existencia de un registro único por ciudadano y favoreciendo su calidad.
- 2.3 Fortalecer la autenticación y la identificación de ciudadanos en el Padrón Electoral, haciendo más eficientes las actividades preventivas y correctivas de depuración mediante el uso de metodologías, técnicas y herramientas biométricas y de limpieza de datos.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.4 Fortalecer el resguardo físico y electrónico de la documentación registral ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, así como soporte de los trámites de actualización al Padrón Electoral.
- 2.5 Aplicar las bajas por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados, cancelación de trámite y pérdida de vigencia en los términos definidos por la normatividad en la materia.
- 2.6 Aplicar las reincorporaciones por rehabilitación de derechos político-electorales en los términos definidos por la normatividad en la materia.
- SC1      3      Facilitar el acceso a los servicios e instrumentos en materia registral.
- 3.1 Proporcionar los insumos para la actualización de los servicios de verificación de la vigencia de la Credencial para Votar y de consulta de situación registral, que se brindan a los ciudadanos a través de internet.
- 3.2 Proporcionar, a través del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), los servicios de consulta de información estadística y nominativa del Padrón Electoral, a los usuarios autorizados del Instituto.
- 3.3 Proporcionar la información establecida en los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados por el Instituto, con organismos públicos y privados.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 3.4 Proporcionar la documentación electoral a las áreas institucionales autorizadas, así como a las autoridades competentes en términos de lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. (COFIPE).
- 4 Fortalecer los esquemas de seguridad que garanticen la confidencialidad de la información proporcionada por los ciudadanos.
  - 4.1 Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de seguridad informática, con el fin de garantizar la integridad de la información de la base de datos del Padrón Electoral y confidencialidad de la información de los ciudadanos que forman parte de ésta.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Subprograma 083. Dirección de Productos y Servicios Electorales**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
SC3	1 Poner a disposición de las instancias competentes del Instituto los productos y servicios para la integración de los instrumentos electorales a ser utilizados en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, de conformidad con los plazos establecidos.	<p>1.1 Proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, información estadística del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores, en el contexto de la revisión y análisis de la instalación de casillas extraordinarias durante la Jornada Electoral Federal del 2012.</p> <p>1.2 Imprimir los formatos para el programa editorial y programas especiales en materia registral, así como la documentación electoral de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para la actualización y mantenimiento del Padrón Electoral.</p> <p>1.3 Generar, imprimir y disponer con oportunidad, calidad, eficacia y eficiencia los insumos, de los productos y servicios electorales necesarios para la organización del Proceso Electoral Federal 2011-2012, como son las cartas convocatoria y listado de ciudadanos insaculados, Lista Nominal de Electores para Revisión, así como la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, que serán utilizadas en la Jornada Electoral Federal de 2012.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- |     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
|     |   | 1.4   | Generar e imprimir la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía producto de las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el marco de la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos. |   |
| SC2 | 2 | Elaborar los formatos de Credencial para Votar en apego al modelo aprobado por el Consejo General, proponiendo nuevas alternativas para su evolución. | 2.1   | Producir los formatos de Credencial para Votar, aplicando los criterios de control y estándares de calidad establecidos para garantizar que los elementos de presentación, información, control, seguridad y compuestos sean consistentes en todos sus apartados conforme a lo establecido por el Instituto.  |
|     |   | 2.2   | Identificar y evaluar tecnologías que permitan fortalecer los elementos de información, control y seguridad de la Credencial para Votar.  |   |
|     | 3 | Contribuir en el desarrollo de los procesos electorales locales mediante la generación y disposición de productos y servicios registrales.            | 3.1   | Proporcionar los productos y servicios para la preparación de los instrumentos electorales que serán utilizados en las Jornadas Electorales Locales de los Procesos Electorales Locales, en el marco de los Convenios de Apoyo y Colaboración, que suscriba el Instituto con los diversos Órganos Electorales Locales, estableciendo mecanismos de seguimiento y control para coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos establecidos. |

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 3.2 Proporcionar la información nominativa de la Lista Nominal de Electores para la ejecución de los procesos de insaculación, por medio del cual se seleccionarán a los ciudadanos que participarán como funcionarios de casilla en las Jornadas Electorales Locales.
- 3.3 Generar, imprimir y disponer con oportunidad, calidad, eficacia y eficiencia los insumos, para productos y servicios electorales necesarios para la organización del proceso electoral, como son las cartas convocatorias y listados de ciudadanos insaculados, Lista Nominal de Electores para Revisión, así como la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, que serán utilizadas en las Jornadas Electorales correspondiente a los Procesos Electorales Locales.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores****Subprograma 084. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas**

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME3	1 Fortalecer la gestión operativa y contribuir a mejorar la eficiencia de los procesos sustantivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante la estandarización y sistematización de los subprocesos y las actividades.	<p>1.1 Definir, conjuntamente con las áreas usuarias, los requerimientos de funcionalidad del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), y los alcances de las futuras versiones.</p> <p>1.2 Desarrollar e implementar en la operación las nuevas versiones del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), de acuerdo con las prioridades institucionales establecidas.</p> <p>1.3 Proporcionar apoyo a la operación del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), atendiendo oportunamente los reportes de fallas o incidencias realizadas por las áreas usuarias.</p> <p>1.4 Promover la actualización periódica de la plataforma en la que opera el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), así como de las herramientas para su desarrollo y mantenimiento.</p>

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 085. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
IT5	1 Definir e impulsar la estrategia de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, aportando elementos para la toma de decisiones estratégicas mediante la instrumentación de investigaciones de mercado y estudios de factibilidad.	<p>1.1 Instrumentar la estrategia y coordinar las actividades para la renovación y evolución de la Solución Integral de Identificación Multibiométrica (SIIM), impulsando acciones para la mejora de la precisión en la identificación de los ciudadanos, así como asegurar la disponibilidad y los niveles de servicio a las áreas usuarias.</p> <p>1.2 Instrumentar la estrategia y coordinar las actividades para la renovación y evolución de la infraestructura tecnológica de alto rendimiento que soporta la operación de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, asegurando la disponibilidad y los niveles de servicio a las áreas usuarias.</p> <p>1.3 Impulsar el fortalecimiento y la actualización del equipo de cómputo y los periféricos con los que operan los Módulos de Atención Ciudadana (MAC).</p> <p>1.4 Fomentar la integración de los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) a la red institucional, con la finalidad de dotarlos de servicios de conectividad para la transmisión y validación de trámites, proponiendo los esquemas adecuados a cada tipo de módulo.</p>

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 027. Dirección de Atención Ciudadana

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME2	1 Apoyar en las actividades del Instituto para la celebración del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Participar en las campañas de inscripción, actualización y credencialización que desarrolle la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con acciones de orientación ciudadana.</p> <p>1.2 Participar en las campañas de difusión y organización electoral en el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en coadyuvancia a las actividades que para tal fin realicen las distintas áreas del Instituto.</p> <p>1.3 Participar con las instancias competentes en la operación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero.</p>
ME2	2 Consolidar el sistema de consulta y atención ciudadana que coadyuve a la mejora de los programas, instrumentos y servicios que proporciona el Instituto, principalmente el Registro Federal de Electores.	<p>2.1 Atender, captar y dar seguimiento a las consultas, comentarios, sugerencias y quejas, que presenten los ciudadanos en IFETEL, los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, los Centros Distritales de Información Ciudadana y buzones de quejas y sugerencias.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 2.2 Fortalecer permanentemente la infraestructura de IFETEL, Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y Centros Distritales de Información Ciudadana, a efecto de que sirvan como un instrumento de apoyo efectivo, que coadyuve con los programas y proyectos que el Instituto impulse.
- 2.3 Diseñar y desarrollar informes analíticos y descriptivos de las consultas, demandas y observaciones tanto de la ciudadanía como de la población en general para su divulgación ante las instancias competentes del Instituto.
- 2.4 Contribuir a la actualización del Padrón Electoral mediante la realización de notificaciones automatizadas para que los ciudadanos recojan su Credencial para Votar oportunamente, en colaboración con la Coordinación de Operación en Campo.
- 2.5 Consolidar e incrementar la capacidad del servicio de Citas Programadas para la Atención Ciudadana en Módulo en colaboración con las Coordinaciones de Operación en Campo y de Procesos Tecnológicos, así como la estructura delegacional.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

ME2	3	Consolidar un sistema de mejora continua del servicio de atenciones a las diversas consultas y demandas de la ciudadanía y población en general.	3.1	Establecer y aplicar los procedimientos que garanticen una eficaz recepción, seguimiento y respuesta a las consultas ciudadanas y de la población en general recibidas a través del IFETEL, de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y de los Centros Distritales de Información Ciudadana.
ME2	4	Apoyar en las actividades de preparación de los Procesos Electorales Locales.	4.1	Participar en las tareas de información que se deriven de los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos respectivos, suscritos por el Instituto y los órganos competentes de las entidades que celebren Proceso Electoral Local.
ME2	5	Proporcionar el servicio de consulta permanente a las listas nominales de electores.	5.1	Atender la consulta permanente a la lista nominal de electores y realizar los informes estadísticos correspondientes para su entrega a las instancias competentes.
			5.2	Fortalecer el sistema de CEDIC con acciones que consoliden su utilización por los ciudadanos para que verifiquen su correcta inclusión en el Padrón Electoral y las listas nominales de electores.
ME2	6	Promover y coordinar el desarrollo de nuevos proyectos de atención ciudadana con base en la infraestructura tecnológica y de recursos humanos con que se cuenta en IFETEL, CECEOC y CEDIC, con objeto de apoyar las diversas estrategias de actualización del Padrón Electoral.	6.1	Consolidar la integración de los CECEOC en el Modelo Integral de Atención Ciudadana con agentes remotos utilizando tecnología Voz sobre IP.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- |     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
|     |   | 6.2   | Mantener actualizada la infraestructura tecnológica de la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL, CECEOC y CEDIC).   |   |
| ME2 | 7 | Actualizar la información en materia registral generada por las diversas áreas de la DERFE publicada en el sitio Web del Instituto.   | 7.1   | Gestionar ante la instancia competente la publicación en el sitio Web institucional, de contenidos en materia registral que satisfagan los requerimientos normativos y de la población, con base en los lineamientos del Comité de Publicación y Gestión Electrónica. |
| ME2 | 8 | Desarrollar un sistema de calidad en el servicio para la atención a la ciudadanía, a través del control y aseguramiento de la calidad, para desarrollar la Mejora Continua de los procesos. | 8.1   | Estructurar, diseñar y desarrollar un enfoque basado en procesos, para establecer las responsabilidades y objetivos clave, asignados a los propietarios de los procesos.  |
|     |   | 8.2   | Establecer, implementar y ejecutar el control estadístico de la calidad, para eliminar las variaciones en los procesos.   |   |
|     |   | 8.3   | Sistematizar y estandarizar las actividades para aumentar la capacidad y así cumplir con la satisfacción de la ciudadanía, a través de la capacitación al personal en el uso de métodos y herramientas para la Mejora Continua. |   |

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

## Subprograma 047. Secretaría Técnica Normativa

Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Líneas de acción
ME1	1 Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información y documentación del Padrón Electoral que formulen diversas instancias del Instituto y de Comités y Comisiones que el Consejo General determine respecto de actividades encaminadas al desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Colaborar con la Coordinación de Procesos Tecnológicos en el análisis de las solicitudes presentadas por los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, a fin de proporcionar elementos jurídicos-normativos respecto de la factibilidad de ser o no incorporados en el Listado Nominal correspondiente.</p> <p>1.2 Apoyar al Comité Técnico del Padrón Electoral, si el Consejo General determina su integración, que analizaría los instrumentos electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> <p>1.3 Sustanciar el procedimiento para la atención de las Solicitudes de Rectificación a las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE).</p> <p>1.4 Proporcionar al Consejo General los elementos para estar en posibilidad de declarar la validez de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE)</p> <p>1.5 Sustanciar los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, en materia del Registro Federal de Electores interpuestos por los mexicanos residentes en el extranjero.</p>

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- SC3 2 Proporcionar soporte normativo a las acciones y determinaciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para que se apeguen a las disposiciones constitucionales y legales, así como a la normatividad y a los principios rectores del Instituto.
- 1.6 Cumplir las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaídas a los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales, dentro de los términos establecidos por dicha autoridad, en los medios de impugnación interpuestos por los mexicanos residentes en el extranjero.
- 2.1 Validar que los programas, procedimientos y actividades que sean remitidos por las diversas áreas para su validación se ajusten a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.
- 2.2 Apoyar a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en la elaboración de los manuales, procedimientos y en general cualquier normatividad que regule las actividades de dicha área.
- 2.3 Integrar, de manera conjunta con la Coordinación de Procesos Tecnológicos, el Informe sobre las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores.
- 2.4 Elaborar estudios, análisis y opiniones para sustentar normativamente las acciones, actividades y tareas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- |     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
|     |   | 2.5  | Participar con el área administrativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en los procesos de contratación de bienes, servicios o procesos de licitación en materia registral. |   |
|     |   | 2.6  | Instrumentar, de acuerdo a la normatividad vigente, en su caso, lo relativo a los procedimientos estatutarios para la determinación de sanciones al personal del Registro Federal de Electores.        |   |
| SC2 | 3 | Apoyar a los órganos de Dirección y de Vigilancia del Instituto Federal Electoral, para que sus determinaciones en materia registral, se apeguen al marco legal aplicable.                 | 3.1  | Proveer a la Comisión Nacional de Vigilancia y a sus grupos de trabajo, de los elementos normativos necesarios para que los acuerdos adoptados por dichos órganos se apeguen a las disposiciones legales aplicables en materia registral electoral. |
|     |   |  | 3.2  | Elaborar los anteproyectos de acuerdos del Consejo General, Comisión del Registro Federal de Electores y Junta General Ejecutiva, en materia del Registro Federal de Electores.   |
| SC3 | 4 | Atender y dar seguimiento a las instancias administrativas y Juicios para la Protección de los Derechos Político – Electorales del Ciudadano en Materia del Registro Federal de Electores. | 4.1  | Sustanciar el procedimiento para la atención de las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar y las Solicitudes de Rectificación a las Lista Nominal de Electores.   |
|     |   |  | 4.2  | Sustanciar los Juicios para la Protección de los Derechos Político- Electorales del Ciudadano en materia del Registro Federal de Electores.   |

## 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- |     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     |   | 4.3   | Cumplir con las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaídas a los Juicios para la Protección de los Derechos Político – Electorales, dentro de los términos establecidos por dicha autoridad.   |
| ME1 | 5 | Atender los asuntos de trámite y registros en el Padrón Electoral de los datos presuntamente irregulares conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral. | <p>5.1 Analizar jurídicamente los asuntos de trámites y registros en el Padrón Electoral de datos personales presuntamente irregulares; y emitir el dictamen correspondiente respecto de su regularidad o irregularidad, en cada caso.</p> <p>5.2 Analizar jurídicamente los asuntos de trámites y registros con datos de domicilios presuntamente irregulares, y emitir el dictamen correspondiente, respecto de su regularidad o irregularidad, en cada caso.</p> <p>5.3 Verificar el cumplimiento de los dictámenes que se emitan en materia de los datos presuntamente irregulares.</p> |
| ME3 | 6 | Proporcionar apoyo normativo en materia registral a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores respecto a la actualización del Marco Geográfico Electoral.                                  | <p>6.1 Emitir el dictamen jurídico y proyecto de acuerdo para determinar la procedencia o improcedencia de la afectación del Marco Geográfico Electoral.</p> <p>6.2 Instrumentar los mecanismos de comunicación con los órganos legislativos correspondientes, en temas de problemas de límites estatales y municipales.</p>  |

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- |     |   |   |     |  |
|-----|---|---|-----|--|
| SC2 | 7 | Gestionar, elaborar e integrar los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración en Materia Registral para el Apoyo a los Órganos Electorales Locales en sus procesos electorales locales y diversos convenios de colaboración en materia del Registro Federal de Electores. | 7.1 | Contribuir en la definición de las políticas, criterios y la normatividad para la elaboración de los Anexos Técnicos en materia del Registro Federal de Electores.                       |
|     |   |   | 7.2 | Integrar los proyectos de Anexo Técnico de los Convenios de Apoyo y Colaboración, en Materia de Registro Federal de Electores para la celebración de los Procesos Electorales Locales.   |
|     |   |   | 7.3 | Elaborar los proyectos de Convenios Específicos de Apoyo y Colaboración que el Instituto Federal Electoral celebra con diversas instancias en materia del Registro Federal de Electores. |
|     |   |   | 7.4 | Verificar el cumplimiento de las cláusulas de los Anexos Técnicos y Convenios de Apoyo y Colaboración que el Instituto suscriba, en materia del Registro Federal de Electores.           |
| ME1 | 8 | Aplicar los Procedimientos relativos al extravío y resguardo de documentación electoral.  | 8.1 | Instruir el Procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante en Vocalías del Registro Federal de Electores y emitir la opinión correspondiente.                                |
|     |   |   | 8.2 | Aplicar el Procedimiento para el envío de documentación electoral de las Vocalías del Registro Federal de Electores al CECYRD.   |

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- |     |   |   |     |   |
|-----|---|---|-----|---|
| ME1 | 9 | Atender las solicitudes de información formuladas por la Unidad de Enlace del Instituto, órganos jurisdiccionales, ciudadanos y diversas instancias públicas y privadas, respecto de la información y documentación del Padrón Electoral. | 9.1 | Atender las solicitudes de información pública en posesión del Registro Federal de Electores, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.   |
|     |   |   | 9.2 | Atender las solicitudes de acceso, entrega y corrección de datos personales en posesión del Registro Federal de Electores, de conformidad con lineamientos en la materia aprobados por el Consejo General del Instituto.  |
|     |   |   | 9.3 | Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información y documentación del Padrón Electoral que formulen diversas instancias tanto públicas como privadas, autoridades jurisdiccionales y ministeriales, ciudadanos e instancias del Instituto, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, entre otros ordenamientos legales. |
|     |   |   | 9.4 | Atender los requerimientos formulados por la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y el Código Penal Federal, entre otros ordenamientos legales.   |

**111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- 9.5 Verificar, en coordinación con Procesos Tecnológicos, la autenticidad de las Credenciales para Votar, a petición de diversas instancias públicas y privadas.
- 9.6 Elaborar informes previos y justificados de los juicios de amparo interpuestos en contra de actos o resoluciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y atender los requerimientos judiciales que en esta materia se requieran.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos****Objetivo General**

Coadyuvar al fortalecimiento y funcionamiento del sistema de partidos, garantizando los derechos y prerrogativas que tienen los partidos políticos nacionales en materia de financiamiento público, de acceso a las franquicias postales y telegráficas. Vigilar las normas y requisitos para su registro, el de sus candidatos, sus integrantes y representantes; llevar el registro de sus convenios de fusión, frentes, coaliciones y acuerdos de participación, así como contribuir a garantizar los derechos y obligaciones de las agrupaciones políticas nacionales. Contribuir a la administración de los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión, garantizando a los partidos políticos, autoridades electorales y al propio Instituto, su derecho de acceso a dichos medios. Verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión ordenadas por el Instituto, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de difusión de propaganda gubernamental y político-electoral en radio y televisión.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT5	1 Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de gobernabilidad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que contribuya a homogeneizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	1.1 Atender las acciones necesarias para la implementación de una estrategia de gobernabilidad en materia de Tecnologías de información y comunicaciones, considerando en todo momento que los objetivos vayan alineados a los requerimientos institucionales. Tomando como marco de referencia mejores prácticas y normas nacionales e internacionales.
ME3	2 Coordinar las tareas de planeación y seguimiento de las actividades de la Dirección Ejecutiva, así como contribuir en el desarrollo de las actividades derivadas de su participación en los distintos órganos colegiados en los que participa.	2.1 Apoyar a la Secretaría Técnica del Comité de Radio y Televisión en los procedimientos para la preparación y desarrollo de las sesiones de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Sesiones.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 2.2 Coordinar la elaboración de informes institucionales.
- 2.3 Actualizar el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto.
- 2.4 Apoyar en las funciones que desarrolla la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- 2.5 Instrumentar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática la publicación oportuna en la página electrónica del Instituto la información relativa a las sesiones, documentos y acuerdos que se generen en el órgano colegiado, así como de los asuntos relacionados con la Dirección Ejecutiva.
- 2.7 Coordinar las actividades vinculadas con el archivo de trámite de la Dirección Ejecutiva.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos****Subprograma 028. Dirección de Partidos Políticos**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Llevar a cabo los procedimientos de revisión relativos a la modificación de documentos básicos que presenten, en su caso, los partidos y agrupaciones políticas nacionales.	1.1 Desarrollar el análisis de la procedencia constitucional y legal de la modificación a documentos básicos que presenten, en su caso, los partidos y agrupaciones políticas nacionales, y elaborar el proyecto de resolución respectivo, así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.
		1.2 Resolver, en su caso, sobre las impugnaciones que se presenten a las modificaciones a los estatutos de los partidos políticos nacionales.
ME3	2 Efectuar el procedimiento de registro de los Reglamentos de los partidos políticos nacionales.	2.1 Analizar el apego de los Reglamentos, que en su caso presenten los partidos políticos nacionales, a las normas legales y estatutarias, así como, en su caso, realizar el registro en el libro respectivo, elaborar los apéndices correspondientes y actualizar la información en la página electrónica del Instituto.
ME3	3 Realizar el procedimiento de registro de los órganos directivos nacionales y estatales de los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales.	3.1 Analizar la documentación que presenten los partidos y agrupaciones políticas respecto a la integración y cambios de sus órganos directivos, inscribirlos en el libro de registro, en su caso, elaborar los apéndices que contengan la documentación soporte y actualizar la página electrónica del Instituto.

## 112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| ME3 | 4 | Llevar a cabo el procedimiento de registro de los representantes de los partidos políticos ante los Consejos General, Locales y Distritales del Instituto.                       | 4.1 | Llevar el libro de registro de la inscripción de los representantes de los partidos políticos ante los diversos Consejos del Instituto y elaborar los apéndices respectivos.   |
| ME3 | 5 | Efectuar el procedimiento de registro de las plataformas electorales que, presenten los partidos políticos y, en su caso, las coaliciones.                                       | 5.1 | Recibir, analizar y revisar la documentación presentada para el registro de plataformas electorales de partidos, y en su caso, coaliciones, así como elaborar el proyecto de resolución respectivo, la constancia, inscribir en libros, elaborar los apéndices correspondientes y publicar en la página electrónica del Instituto. |
| ME3 | 6 | Proceder al registro, cancelación y sustitución de precandidatos y candidatos a diversos cargos de elección popular de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones. | 6.1 | Publicar en la página electrónica del Instituto, las listas de los precandidatos a diversos cargos de elección popular y actualizar los datos cuando los partidos políticos y coaliciones así lo soliciten.  |
|     |   |  | 6.2 | Actualizar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática, el sistema de cómputo para agilizar el registro, cancelaciones y sustituciones de candidatos a diversos cargos de elección popular para el Proceso Electoral del año 2012.  |
|     |   |  | 6.3 | Establecer los procedimientos para atender las solicitudes de registro, cancelación y sustitución de candidatos a diversos cargos de elección popular, así como elaborar de manera eficaz y eficiente, los respectivos proyectos de Acuerdo y las listas de candidatos.  |

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 6.4 Actualizar el Manual para la recepción y revisión de las solicitudes de registro de candidatos a diversos cargos de elección popular que presenten los partidos políticos y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto.
- 6.5 Determinar el mecanismo para la aplicación de la fórmula de asignación de escaños y curules para senadores y diputados por el principio de representación proporcional que correspondan a los partidos políticos con base en los resultados que obtengan en la jornada electoral.
- 6.6 Recibir las solicitudes de registro de las candidaturas, revisar expedientes y en su caso, notificar al partido o coalición correspondiente para subsanar el o los requisitos omitidos o sustituir la candidatura, elaborar los Acuerdos correspondientes, las constancias respectivas, y publicar en la página electrónica del Instituto la base de datos que contiene las listas de candidatos.
- 6.7 Efectuar el seguimiento de las solicitudes de registro de candidaturas de senadores y diputados por el principio de mayoría relativa que no fueron registradas de forma supletoria ante el Consejo General.
- 6.8 Revisar que los candidatos, a diversos puestos de elección popular, registrados por los partidos y coaliciones, hayan cumplido con la obligación de presentar su informe de gastos de precampaña.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 6.9 Recibir y analizar las solicitudes de sustitución o cancelación de candidaturas y elaboración del Acuerdo correspondiente.
  - 6.10 Elaborar los proyectos de Acuerdo en acatamiento a las sentencias que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en relación con el registro de candidatos.
  - 6.11 Elaborar los proyecto de Acuerdo por los que se efectúan el cómputo total, se declara la validez de la elección de senadores y diputados por el principio de representación proporcional y se asignan a los partidos políticos los escaños y curules, respectivamente, que por este principio les corresponde de acuerdo con la votación obtenida por cada uno de ellos en el proceso electoral federal del año 2012, y elaborar las constancias de asignación proporcional.
  - 6.12 Inscribir en libros las listas de candidatos a Presidente, Senadores y Diputados por el principio de mayoría relativa y representación proporcional y elaborar los apéndices respectivos.
- ME3      7      Llevar a cabo el procedimiento de inscripción de la pérdida de registro de partidos y agrupaciones políticas nacionales.
- 7.1 Elaborar el proyecto de Resolución de la Junta General Ejecutiva respecto de la declaratoria sobre la pérdida de registro como partido político e inscribir en el libro respectivo la nota marginal.

## 112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

			7.2	Inscribir, en su caso, en el libro respectivo la nota marginal de la Resolución de la Junta General Ejecutiva o del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la declaratoria de pérdida de registro como agrupación política nacional.
ME3	8	Llevar a cabo el procedimiento de inscripción de los convenios de coalición y acuerdos de participación aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.	8.1	Inscribir en el libro respectivo los convenios de coalición y acuerdos de participación aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
ME3	9	Desarrollar las actividades vinculadas al procedimiento de registro como partido o agrupación política nacional, por parte de las asociaciones de ciudadanos interesados en obtenerlo.	9.1	Actualizar, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática, los sistemas de cómputo para el registro de partidos y agrupaciones políticas nacionales.
			9.2	Elaborar los Instructivos que deberán observar las asociaciones de ciudadanos interesadas en la obtención de su registro como partido y agrupación política nacional.
ME3	10	Garantizar el oportuno trámite y otorgamiento de la prerrogativa de los partidos políticos nacionales y funcionarios electorales relativa a las franquicias postales y telegráficas.	10.1	Realizar las actividades de seguimiento y las gestiones institucionales y de apoyo necesarias para la obtención y uso de las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho los partidos políticos y las autoridades del Instituto, e instrumentar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar su eficacia.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- |     |    |  |      |   |
|-----|----|--|------|---|
| ME3 | 11 | Determinar los topes de gastos de campaña para la elección de diputados y senadores, así como el otorgamiento de las prerrogativas en materia de financiamiento público, en sus diversas modalidades, para los partidos políticos, al tiempo que se proponen y desarrollan mecanismos eficientes para la ministración de los recursos. | 11.1 | Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, los montos de financiamiento público que por actividades ordinarias, de campaña y específicas se otorgarán a los partidos políticos nacionales, elaborar el proyecto de Acuerdo respectivo y actualizar la información en la página electrónica del Instituto.   |
|     |    |  | 11.2 | Tramitar las ministraciones de los partidos políticos aplicando las multas y reducciones correspondientes.  |
|     |    |  | 11.3 | Determinar oportunamente, con apego a las disposiciones legales, el tope de gastos de campaña para la elección de diputados y senadores. Elaborar los proyectos de acuerdo respectivos.   |
|     |    |  | 11.4 | Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en materia de financiamiento público requieran los partidos políticos nacionales.   |
| ME3 | 12 | Ofrecer prontitud y certeza en la atención de las consultas formuladas por las instancias del Instituto, por instituciones públicas, así como aquellas que sean presentadas a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los partidos y las agrupaciones políticas nacionales.                       | 12.1 | Dar respuesta de manera oportuna y eficiente a las consultas que sean formuladas de manera personal, telefónica o por escrito, por las diversas instancias del Instituto, instituciones públicas, así como aquellas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, en términos de la normatividad aplicable. |

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- ME3    13    Brindar certeza, legalidad y objetividad en la atención de las solicitudes planteadas por los partidos y agrupaciones políticas nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.
- 13.1    Dar respuesta de manera eficaz y eficiente a las solicitudes de certificación y requerimientos diversos formulados por los partidos y agrupaciones políticas nacionales en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.
- 13.2    Atender las solicitudes y brindar la asesoría que en la materia requieran los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales, y en su caso, solicitar el apoyo de las instancias del Instituto para la notificación de las respuestas.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos****Subprograma 030. Dirección de Pautado, Producción y Distribución de Materiales**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a la radio y la televisión de los partidos políticos, autoridades electorales y del propio Instituto, mediante la elaboración de catálogos y mapas de cobertura, así como elaboración y entrega oportuna de las pautas y órdenes de transmisión.	<p>1.1 Elaborar y presentar al Comité de Radio y Televisión el modelo de distribución y pautas específicas de los programas mensuales y promocionales de los partidos políticos en radio y televisión, fuera de los periodos de precampaña y campaña de los procesos electorales federal y locales.</p> <p>1.2 Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el modelo de distribución y pautas específicas de los promocionales de las autoridades electorales en radio y televisión, fuera de los periodos de precampaña y campaña de los procesos electorales federal y locales.</p> <p>1.4 Revisar y presentar al Comité de Radio y Televisión las propuestas de pautado enviadas por las autoridades electorales locales para la asignación de mensajes de los partidos políticos durante la precampaña y campaña de elecciones locales con jornada electoral coincidente y no coincidente con la federal.</p>

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- |     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
|     |   | 1.5  | Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el modelo de distribución y las pautas específicas de los promocionales de las autoridades electorales en radio y televisión, durante la precampaña y campaña de elecciones locales con jornada electoral coincidente y no coincidente con la federal. |   |
|     |   | 1.6  | Elaborar y presentar al Comité de Radio y Televisión el modelo de distribución y las pautas específicas de los promocionales de los partidos políticos en radio y televisión para el periodo de campañas del Proceso Electoral Federal.  |   |
|     |   | 1.7  | Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva el modelo de distribución y las pautas específicas de los promocionales de las autoridades electorales en radio y televisión para el periodo de campañas del Proceso Electoral Federal.  |   |
|     |   | 1.8  | Notificar con la ayuda de las Juntas Locales y Distritales, en tiempo y forma, a las estaciones de radio y canales de televisión, las pautas de transmisión.   |   |
| ME3 | 2 | Garantizar el uso eficiente de la infraestructura tecnológica e informática para asegurar las labores de ingesta, catalogación y seguimiento de los materiales de transmisión. | 2.1  | Verificar que los materiales de los partidos políticos y de las autoridades electorales cumplan con los estándares de calidad y los requerimientos técnicos establecidos para su transmisión en radio y televisión. |
|     |   |  | 2.2  | Producir los eventos institucionales que requieran las diversas áreas del Instituto Federal Electoral.  |

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- |     |   |     |  |
|-----|---|-----|--|
|     |   | 2.3 | Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, sistemas y equipos de producción, en materia de radio y televisión, así como la infraestructura tecnológica de transmisión satelital.                         |
|     |   | 2.4 | Proveer el equipamiento y sistemas para digitalización, ingesta, calificación, edición, catalogación y acervo de programas y promocionales.  |
| ME3 | 3 | 3   | Garantizar la entrega oportuna de los materiales de radio y televisión de los partidos políticos, de las autoridades electorales a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.                    |
|     |   | 3.1 | Notificar las órdenes de transmisión y los materiales respectivos a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, con el apoyo de las Juntas Locales y Distritales.                                 |
|     |   | 3.2 | Publicar en el Portal de Pautas, para los medios de comunicación, los materiales de audio y video de los partidos políticos y de las autoridades electorales.  |
|     |   | 3.3 | Remitir vía satélite a los canales de televisión permisionada que cuentan con la capacidad de recibir por este medio los programas y promocionales de los partidos políticos y de las autoridades electorales.   |
| ME3 | 4 | 4   | Apoyar a los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral y a las autoridades electorales locales, en las actividades derivadas de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión. |
|     |   | 4.1 | Apoyar a las Juntas Locales y Distritales y a las autoridades electorales locales, en el diseño de la propuesta de pautas que estas últimas presentarán al Comité de Radio y Televisión.                         |

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos****Subprograma 063. Dirección de Verificación y Monitoreo**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Garantizar el acceso permanente a los medios de comunicación social de los partidos políticos y autoridades electorales, mediante el monitoreo y verificación de la transmisión de sus mensajes y programas en radio y televisión.	<p>1.1 Verificar las transmisiones de las pautas de periodo no electoral y presentar los informes quincenales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sesiones del Comité de Radio y Televisión.</p> <p>1.2 Verificar las transmisiones de las pautas de las precampañas y campañas de los partidos políticos y las autoridades electorales durante el proceso federal electoral y presentar los informes semanales, de conformidad con el Reglamento de Sesiones del Comité de Radio y Televisión.</p> <p>1.3 Verificar las transmisiones de las pautas ordenadas por el Instituto de las precampañas y campañas de los procesos electorales locales que se lleven a cabo durante 2012 y presentar los informes semanales de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sesiones del Comité de Radio y Televisión.</p> <p>1.4 Atender los diversos requerimientos de información, sobre probables incumplimientos en que incurran los concesionarios y permisionarios en la transmisión de los programas y promocionales; sobre materiales no pautados, así como de testigos de grabaciones de radio y televisión, solicitados por las instancias competentes del Instituto.</p>

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- |     |   |  |   |  |
|-----|---|--|---|--|
|     |   | 1.5  | Coordinar las actividades con las Juntas Locales Ejecutivas para llevar a cabo la presentación de resultados de las diversas verificaciones que se lleven a cabo para su publicación en el Portal de Informes de Monitoreo. |  |
| ME3 | 2 | Instrumentar el monitoreo de los programas de radio y televisión que difundan noticias conforme lo determine el Consejo General, de las precampañas y campañas federales, en términos del artículo 76, párrafo 8 del Código federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. | 2.1   | Monitorear los programas de radio y televisión que difundan noticias, conforme a los criterios, modalidades y universos que determine el Consejo General, durante las precampañas y campañas federales.                    |
|     |   |  | 2.2   | Coordinar la elaboración de reportes e informes con los resultados del monitoreo de la cobertura informativa, tanto de precampañas como de campañas del proceso federal electoral, así como su difusión.                   |
| ME3 | 3 | Garantizar el uso eficiente de la infraestructura tecnológica e informática necesaria para asegurar el cumplimiento del Instituto Federal Electoral en materia de radio y televisión, así como la operación electrónica total del SIATE.   | 3.1   | Asegurar el funcionamiento de los bienes informáticos, mediante el mantenimiento de la infraestructura (respaldo de energía eléctrica y aire acondicionado, software/hardware) de los Centros de Verificación y Monitoreo. |
|     |   |  | 3.2   | Instrumentar planes de capacitación del personal de los Centros de Verificación y Monitoreo para asegurar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, como la calidad en el análisis de la información.           |

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 3.3 Instrumentar el debido resguardo de la información (bases de datos) para garantizar la reserva de la información derivada de las diversas verificaciones y monitoreos que se lleven a cabo.
- 3.4 Implementar las actualizaciones de los componentes informáticos de configuración, así como aplicativos en los que se sustenta el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos****Subprograma 064. Dirección de Análisis e Integración**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a la radio y la televisión que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales otorgan a los partidos políticos, autoridades electorales y al propio Instituto, con base en los acuerdos establecidos por el Consejo General, la Junta General Ejecutiva y el Comité de Radio y Televisión.	<p>1.1 Elaborar trimestralmente los proyectos de acuerdo del Consejo General para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales, para el cumplimiento de sus propios fines, en todo el país durante periodos electorales y periodo ordinario; así como los proyectos respectivos para las autoridades comiciales en las entidades con procesos electorales locales y federales a celebrarse en 2012.</p> <p>1.2 Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General mediante los cuales se ordene la publicación en diversos medios de los catálogos de las estaciones de radio y televisión para los procesos electorales locales y federal de 2012.</p> <p>1.3 Elaborar los proyectos de acuerdo del Consejo General mediante los cuales se emitan normas reglamentarias, criterios generales e interpretación de normas materia de acceso a radio y televisión.</p> <p>1.4 Elaborar los proyectos de acuerdo del Comité de Radio y Televisión para la aprobación del modelo de distribución y pautas de transmisión de programas mensuales y mensajes, de los partidos políticos durante los procesos electorales locales, federales y periodo ordinario.</p>

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 1.5 Elaborar los proyectos de acuerdo del Comité de Radio y Televisión para la aprobación del catálogo de estaciones de radio y televisión, para los procesos electorales locales, federales y periodo ordinario.
- 1.6 Elaborar los proyectos de acuerdo del Comité de Radio y Televisión para la aprobación de los términos y condiciones, para la entrega de materiales.
- 1.7 Elaborar los proyectos de acuerdo de la Junta General Ejecutiva para la administración de los tiempos del Estado, mediante los cuales se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes del Instituto Federal Electoral y de las autoridades electorales para procesos electorales locales, federales y periodo ordinario.
- 1.8 Realizar las propuestas de reforma al Reglamento de Acceso a la Radio y la Televisión en Materia Electoral cuando así lo requiera la estructura y funcionamiento del Instituto Federal Electoral o cuando se susciten reformas o adiciones a la legislación electoral federal que impliquen modificaciones a dicho Reglamento y al Reglamento de Sesiones del Comité de Radio y Televisión.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 1.9 Atender las consultas en asuntos de acceso a radio y televisión en materia electoral, realizadas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, las autoridades electorales, los partidos políticos y los órganos del Instituto Federal Electoral.
- 1.10 Desahogar requerimientos de información de Órganos del Instituto Federal Electoral; del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y de Autoridades Electorales Locales y Federales, sobre las transmisiones en radio y televisión.
- 1.11 Auxiliar a la Dirección de Pautado Producción y Distribución en la notificación de pautas, acuerdos y catálogos de emisoras, con los concesionarios y permisionarios con domicilio fiscal en el Distrito Federal.
- 1.12 Elaborar informes mensuales sobre el estado que guardan los requerimientos respecto de los incumplimientos de las emisoras de radio y televisión en la transmisión de los promocionales pautados para su presentación al Comité de Radio y Televisión.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- ME3      2      Garantizar el principio de legalidad mediante la oportuna presentación de denuncias en contra de hechos, actos y omisiones en que incurran los concesionarios y permisionarios, en la transmisión de los mensajes ordenados por el Instituto Federal Electoral.
- 2.1      Notificar a los concesionarios y/o permisionarios los presuntos incumplimientos a los pautados, requiriéndoles manifiesten las razones técnicas que generaron dicho incumplimiento, en su caso, con el apoyo de los órganos desconcentrados del Instituto.
- 2.2      Consolidar con el apoyo de los órganos desconcentrados del Instituto, y reportar la información relativa a los presuntos incumplimientos de parte de los concesionarios y permisionarios a los pautados ordenados por el Instituto Federal Electoral.
- 2.3      Elaborar las vistas a la Secretaría del Consejo General en las cuales se consigne de manera fundada y motivada los presuntos incumplimientos a la legislación federal electoral, para efecto de que se inicien, en su caso, los procedimientos sancionadores a que haya lugar.
- 2.4      Actualizar el Directorio de concesionarios y permisionarios de radio y televisión.
- 2.5      Actualizar e informar al Comité de Radio y Televisión el registro de avisos de no transmisión de mensajes y programas, que emitan los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, para los efectos conducentes respecto de la reprogramación y reposición respectiva.
- 2.6      Notificar las medidas cautelares cuando la Comisión de Quejas instruya al Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión.

**112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- 2.7 Fortalecer la comunicación con los órganos desconcentrados del Instituto y estar al tanto de las situaciones que se experimentan a nivel local. Realizar juntas de seguimiento en las que se expongan los casos y se propongan las soluciones pertinentes.
- 2.8 Verificar la procedencia de avisos de reprogramación por fallas técnicas y criterios para la transmisión especial durante programas con duración mayor a 1 hora.
- 2.9 Revisar los informes de monitoreo semanales y quincenales que son presentados al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral.

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral****Objetivo General**

Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal, asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, y elaborar y difundir la estadística de las elecciones federales, con el objeto de contribuir al ejercicio de los derechos político-electorales del ciudadano, y a la autenticidad y efectividad del sufragio.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo****Subprograma 031. Dirección de Estadística y Documentación Electoral**

Objetivo Estratégico	Objetivo Especifico	Líneas de Acción
SC3	1 Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Verificar la producción de la documentación y los materiales electorales, mediante la implementación de mecanismos de control de calidad, en un marco de racionalidad de recursos y protección al medio ambiente.</p> <p>1.2 Supervisar el acondicionamiento y operación de la Bodega Central de Organización Electoral y de las bodegas de los órganos desconcentrados, para la recepción, clasificación y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales.</p> <p>1.3 Organizar la distribución de la documentación y los materiales electorales a los órganos desconcentrados, a fin de garantizar su entrega en los plazos establecidos en el COFIPE.</p>

## 113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

- |     |   |   |  |   |
|-----|---|---|--|---|
|     |   | 1.4   | Supervisar la custodia de la producción, almacenamiento y distribución de la documentación y los materiales electorales.   |   |
|     |   | 1.5   | Diseñar y supervisar la aplicación de los procedimientos para conocer las cantidades de materiales electorales recuperados en los órganos desconcentrados y determinar, dado el caso, su conservación, desincorporación o destrucción, considerando las normas ambientales aplicables. |   |
|     |   | 1.6   | Evaluar la funcionalidad de la documentación y materiales electorales, así como su almacenamiento, distribución y custodia.  |   |
| SC3 | 2 | Integrar, producir y difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2012. | 2.1  | Integrar los resultados de las elecciones federales de 1991 a 2012 considerando las modificaciones derivadas de sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, utilizando tecnología informática que permita al usuario obtener información de forma sencilla y rápida. |
|     |   |   | 2.2  | Producir y apoyar la difusión de estadísticas de los resultados de las elecciones federales 2012, integrada en el Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991–2012.  |
|     |   |   | 2.3  | Elaborar estadísticas sobre las etapas del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para su difusión.   |

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| SC3 | 3 | Asegurar la operación eficaz y eficiente de los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y fuera del mismo, en órganos desconcentrados y oficinas centrales. | 3.1 | Coordinar la capacitación y pruebas que se realicen en oficinas centrales y órganos desconcentrados, de cada uno de los sistemas informáticos responsabilidad de la DEOE, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.       |
|     |   |  | 3.2 | Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de la DEOE, y coadyuvar con otras áreas del Instituto para asegurar el seguimiento y la adecuada vinculación con otros sistemas informáticos de la RedIFE. |
|     |   |  | 3.3 | Participar en el funcionamiento y actualización del Sistema "Portal Elecciones México", así como en el seguimiento de captura.   |
| SC3 | 4 | Instrumentar una prueba piloto de votación, con el uso de instrumentos electrónicos, en las elecciones federales 2012, con la participación de las diversas áreas del Instituto.                               | 4.1 | Elaborar y presentar las propuestas de sistemas de votación electrónica a utilizar en la prueba piloto, para apoyar las determinaciones respectivas.   |
|     |   |  | 4.2 | Diseñar e implementar la estrategia a utilizar en la prueba piloto con uno o varios sistemas de votación electrónica.  |
|     |   |  | 4.3 | Coordinar y evaluar las actividades que se realicen en torno de la prueba piloto con uno o varios sistemas de votación electrónica.  |

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| SC3 | 5 | Implementar los mecanismos necesarios para asegurar la recepción y cómputo de los votos de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero. | 5.1 | Diseñar y coordinar la producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad, de la documentación y los materiales electorales necesarios para captar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en un marco de racionalidad de recursos y protección al medio ambiente. |
|     |   |  | 5.2 | Recibir, clasificar, resguardar y entregar a los funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo, los sobres que contienen los votos de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en tiempo y forma.  |
|     |   |  | 5.3 | Coordinar los cómputos distritales y la integración y difusión de la estadística del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.   |

## 113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

## Subprograma 032. Dirección de Operación Regional

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.	1.1 Apoyar la integración de las juntas ejecutivas locales y distritales, a través de la identificación de situaciones que propicien la realización oportuna y eficiente de los trabajos, así como la participación de los vocales.  1.2 Supervisar e informar sobre el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.  1.3 Verificar y promover que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
SC3	2 Apoyar en la integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales.	2.1 Apoyar la integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales, a través de la identificación de situaciones que propicien la realización oportuna y eficiente de los trabajos, así como la participación de sus miembros.  2.2 Verificar la información sobre las vacantes de consejeros electorales que se generen en los consejos locales y distritales, y apoyar en la designación correspondiente. Asimismo, informar sobre las inasistencias injustificadas para que los partidos políticos mantengan su representación en dichos órganos.

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- |     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | 2.3 Promover acciones para que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos materiales y humanos para el desarrollo apropiado de sus funciones.   |
|     |   | 2.4 Apoyar en el fortalecimiento de la comunicación y la coordinación entre los integrantes de los consejos del Instituto; así como de éstos con los órganos ejecutivos locales y distritales.                                     |
| ME3 | 3 | Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales, en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones que emita el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral. |
|     |   | 3.1 Verificar el cumplimiento de los órganos desconcentrados a las disposiciones emitidas por los órganos centrales del Instituto, en materia de organización electoral.   |
|     |   | 3.2 Supervisar las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en materia de organización electoral.  |
|     |   | 3.3 Supervisar la aprobación, equipamiento, instalación y funcionamiento de los mecanismos de recolección aprobados por los consejos distritales.  |
|     |   | 3.4 Supervisar el equipamiento, instalación y funcionamiento de las oficinas municipales que, en su caso, apruebe el Consejo General.  |
|     |   | 3.5 Supervisar el procedimiento de ubicación y aprobación de las casillas electorales, así como a su publicación, equipamiento e instalación.  |

## 113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

- |     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
|     |   | 3.6   | Apoyar las acciones necesarias para que los ciudadanos con discapacidad, tengan acceso a la emisión libre y secreta de su voto.  |  |
|     |   | 3.7   | Supervisar el proceso de negociación, firma y aplicación de los convenios de apoyo y colaboración que celebre el Instituto Federal Electoral con los organismos electorales de las entidades federativas que organicen elecciones coincidentes con la federal. |  |
|     |   | 3.8   | Supervisar e informar, en el ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.   |  |
| ME3 | 4 | Supervisar la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la RedIFE.                             | 4.1  | Fomentar la consolidación del uso de la RedIFE en materia de organización electoral por parte de los órganos desconcentrados, supervisando la actualización de las bases de datos asociadas a los sistemas de información. |
|     |   |   | 4.2  | Verificar, en coordinación con las instancias respectivas, la captura de información para el cumplimiento de las actividades en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.                           |
| SC3 | 5 | Apoyar la ubicación, equipamiento y funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo, correspondiente al voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero. | 5.1  | Proporcionar asistencia electoral a las mesas de escrutinio y cómputo.   |

## 113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

## Subprograma 033. Dirección de Planeación y Seguimiento

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
SC3	1 Coordinar la planeación y ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.	1.1 Supervisar el desarrollo de los procedimientos para la ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.
		1.2 Verificar las modificaciones y el adecuado funcionamiento del sistema informático del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.
		1.3 Implementar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, en oficinas centrales y órganos desconcentrados.
		1.4 Supervisar y evaluar las pruebas de captura y simulacros en los órganos desconcentrados, del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.
SC3	2 Coordinar la planeación y ejecución del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.	2.1 Supervisar el desarrollo de los procedimientos para la ejecución de las estrategias del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales.

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- 2.2 Verificar las modificaciones y el adecuado funcionamiento de los equipos de comunicación asignados a los órganos desconcentrados.
  - 2.3 Implementar la estrategia de capacitación del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales, en oficinas centrales y órganos desconcentrados.
  - 2.4 Supervisar y evaluar los simulacros del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales en los órganos desconcentrados.
  - 2.5 Implementar, en su caso, el operativo de campo para la recopilación de información del ejercicio que determine el Consejo General, con la finalidad de conocer las tendencias de resultados el día de la jornada electoral.
- ME3 3 Diseñar mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos, guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia, en el ámbito de la Planeación y Seguimiento.
- 3.1 Implementar los mecanismos y procedimientos diseñados para la asignación de recursos a los órganos desconcentrados, para la ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012.
  - 3.2 Implementar los mecanismos y procedimientos diseñados para la asignación de recursos a los órganos desconcentrados, para la ejecución del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales.

**113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- 3.3 Implementar los mecanismos y procedimientos diseñados para la asignación de recursos a los órganos desconcentrados para la implementación, en su caso, del operativo de campo para la recopilación de información del ejercicio que determine el Consejo General, con la finalidad de conocer las tendencias de resultados el día de la jornada electoral.
- ME3 4 Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
- 4.1 Verificar, recopilar información e informar sobre el cumplimiento de las actividades del Proceso Electoral Federal.
- 4.2 Elaborar las aportaciones a los elementos programáticos y de evaluación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, requeridos por las áreas competentes del Instituto, que favorezcan la transparencia y la rendición de cuentas.
- 4.3 Verificar el cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, previstas en los calendarios integral y anual.

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral****Objetivo General**

Proveer y mantener al Instituto Federal Electoral de un cuerpo de funcionarios profesionales, calificados, imparciales y apegados a los principios rectores de la institución, a efecto de generar eficiencia y eficacia técnica en la organización del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Consolidar el modelo de profesionalización del Servicio Profesional Electoral que derivó de la reforma al Estatuto y a la normativa secundaria, orientándolo hacia la consecución de estándares internacionales existentes en los servicios civiles de países desarrollados.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT5	1 Administrar un Sistema Integral de Información que refleje las decisiones más relevantes generadas por los procesos sustantivos, a fin de proveer a los diferentes actores relacionados con el Servicio Profesional Electoral que lo requieran, información confiable, consistente, precisa y oportuna.	<p>1.1 Proveer y administrar la infraestructura de base de datos y aplicaciones para soporte de los procesos sustantivos.</p> <p>1.2 Implantar y aplicar estrategias de minería de datos a las bases de datos del Sistema Integral de Información, para la determinación de patrones, tendencias y proyecciones.</p> <p>1.3 Mantener una evaluación continua de la infraestructura técnica adoptada y efectuar las acciones operativas que resulten necesarias para mantenerla actualizada y funcional.</p>

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**

- |     |   |  |     |   |
|-----|---|--|-----|---|
| IT4 | 2 | Impulsar una política de comunicación y una constante retroalimentación con el personal de carrera respecto de los procesos sustantivos del Servicio.                  | 2.1 | Divulgar y comunicar oportunamente el desarrollo y resultados de las tareas del Servicio en los procesos de incorporación, formación y actualización permanente, evaluación del desempeño, promoción e incentivos, sanción y planeación del Servicio, a través de la página de Internet del Instituto, la red interna y otros medios institucionales. |
|     |   |  | 2.2 | Difundir de manera permanente las plazas vacantes exclusivas del Servicio.  |
|     |   |  | 2.3 | Mantener actualizados el Portal de Transparencia y el sitio de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, en función de la información relevante del Servicio.   |
|     |   |  | 2.4 | Establecer y coordinar canales de comunicación a efecto de que los miembros del Servicio Profesional Electoral emitan sus opiniones y sugerencias sobre el funcionamiento de los procesos que integran al Servicio.   |
| IT2 | 3 | Determinar mediante la planeación y la evaluación del Servicio Profesional Electoral su adecuado funcionamiento, con la finalidad de hacer más eficiente su operación. | 3.1 | Diseñar los indicadores y parámetros necesarios para la evaluación del Servicio, así como los mecanismos que permitirán identificar las áreas de oportunidad.   |
|     |   |  | 3.2 | Formular los insumos para el diseño de las políticas y programas generales; los calendarios anuales de actividades; e indicadores estratégicos y de gestión.  |

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**

- 3.3 Promover estudios que permitan identificar las necesidades y/o áreas de oportunidad de mejora del Servicio en los procesos de ingreso, formación, actualización permanente, evaluación del desempeño, promoción e incentivos y sanción.
- 3.4 Proponer líneas de política y estrategias encaminadas a potenciar áreas de mejora de los procesos de ingreso, formación, actualización permanente, evaluación del desempeño, promoción e incentivos, titularidad y sanción.
- 3.5 Proponer indicadores de estándares internacionales en servicio civil de carrera, de manera transversal en los diversos procedimientos del Servicio, con base en su investigación, planeación e implementación.
- 3.6 Mantener actualizado el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio, en colaboración con las áreas del Instituto.
- 3.7 Instrumentar un seguimiento a la implementación del modelo del Servicio Profesional Electoral.

## 114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

## Subprograma 034. Dirección de Normatividad e Incorporación

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Gestionar la ocupación oportuna de los cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral, con el propósito de garantizar la adecuada integración y funcionamiento de los órganos del Instituto, durante y después del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>1.1 Mantener integrada la plantilla del Servicio Profesional Electoral durante y después del Proceso Electoral Federal 2011-2012, utilizando las vías de acceso al Servicio y ocupación de vacantes establecidas en el Estatuto, privilegiando el concurso público, en el momento que la normativa aplicable en la materia lo prevea.</p> <p>1.2 Dictaminar las solicitudes de readscripción que sean presentadas por los miembros del Servicio interesados, o por las autoridades institucionales facultadas para hacerlo, de acuerdo a la situación que guarde la integración de los órganos desconcentrados y Oficinas Centrales del Instituto, bajo los términos de la normatividad aplicable.</p> <p>1.3 Implementar, en su caso, el procedimiento para la ocupación temporal del cargo de Vocal Ejecutivo.</p> <p>1.4 Desarrollar, en su caso, el procedimiento de examen de incorporación temporal para la ocupación de cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo vacantes o en disponibilidad.</p>

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**

- 1.5 Analizar y tramitar las solicitudes que se formulen para que personal del Instituto sea designado como encargado de despacho en cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral.
  - 1.6 Atender las solicitudes de reingreso al Servicio Profesional Electoral.
  - 1.7 Implantar, de conformidad con la determinación de las autoridades del Instituto, el procedimiento de cursos y prácticas para la incorporación del personal de la rama administrativa al Servicio Profesional Electoral, en términos de lo establecido en la normatividad vigente.
  - 1.8 Coadyuvar con la debida integración de los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas, dando un seguimiento a las necesidades que en ese rubro se presenten durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- ME3      2      Analizar, y en su caso, proponer la actualización de la estructura orgánica del Servicio Profesional Electoral con el propósito de coadyuvar al adecuado desarrollo de las funciones sustantivas conferidas al Instituto Federal Electoral.
- 2.1      Analizar, en coordinación con las direcciones ejecutivas, las propuestas para modificar la estructura orgánica del Servicio Profesional Electoral, y proponer, en su caso, la incorporación, desincorporación o supresión de cargos y puestos.

## 114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

- |     |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|--|
|     |   | 2.2   | Mantener actualizado el registro de los miembros del Servicio con el propósito de coadyuvar al desarrollo de los procesos de ingreso y ocupación de vacantes y a la consulta de información de los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral. |  |
| ME3 | 3 | Actuar dentro del marco Estatutario como autoridad instructora, a fin de garantizar la observancia de las formalidades y reglas aplicables al procedimiento disciplinario para el personal del Servicio Profesional Electoral.                | 3.1   | Atender las quejas y denuncias que sean presentadas en contra del personal de carrera del Instituto.   |
|     |   |   | 3.2   | Desarrollar las investigaciones y diligencias procedentes encaminadas a la comprobación de las presuntas infracciones denunciadas y elaborar los autos respectivos de inicio o desechamiento de los asuntos. |
|     |   |   | 3.3   | Desarrollar las actuaciones y diligencias necesarias, para dar curso legal al procedimiento disciplinario hasta el cierre de instrucción.  |
| ME3 | 4 | Actuar dentro del marco Estatutario como autoridad conciliadora, a fin de cumplir y garantizar la observancia de las formalidades y reglas del procedimiento de conciliación de conflictos entre miembros del Servicio Profesional Electoral. | 4.1   | Aplicar el procedimiento de conciliación entre miembros del Servicio, a solicitud de una o ambas partes en conflicto o por convocatoria de la Dirección Ejecutiva.   |

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**

ME3	5	Proyectar las resoluciones correspondientes por las inconformidades que presenten los miembros del Servicio respecto del resultado de la evaluación anual del desempeño por el ejercicio de 2011, dentro del marco estatutario.	5.1	Analizar, desechar y, en su caso, proyectar las resoluciones a los escritos de inconformidad que presenten los miembros del Servicio Profesional Electoral, derivado de los resultados que obtuvieron en la evaluación anual del desempeño por el ejercicio de 2011.
SC3	6	Colaborar con el Secretario Ejecutivo para el nombramiento de presidentes de consejo locales y distritales en casos de ausencias definitiva o temporal de quienes originalmente fueron nombrados.	6.1	Apoyar en la elaboración y verificación de requisitos respecto del nombramiento presidentes de consejos locales y distritales en casos de ausencias definitiva o temporal de quienes originalmente fueron nombrados para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

## 114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

## Subprograma 035. Dirección de Formación, Evaluación y Promoción

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME3	1 Administrar el proceso de formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral con base en las necesidades institucionales y profesionales, a fin de potenciar y optimizar el desempeño de los funcionarios en sus labores.	<p>1.1 Diseñar, actualizar o desarrollar los contenidos, herramientas de enseñanza aprendizaje y de evaluación del Programa de Formación en sus dos vertientes, estructurado por áreas modulares o por módulos, con el fin de proveer a los miembros del Servicio mejores condiciones para el desempeño de sus funciones.</p> <p>1.2 Modernizar el Programa de Formación y la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales a través de un mayor uso de la tecnología educativa del Instituto Federal Electoral.</p> <p>1.3 Fortalecer la calidad académica, operación y administración de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, con el propósito de lograr la titulación de los miembros del Servicio Profesional Electoral inscritos en la misma.</p>
ME3	2 Administrar las actividades de Actualización Permanente de los miembros del Servicio Profesional Electoral, con actividades complementarias de formación y vinculadas a las necesidades del Instituto, que coadyuven en el mejor desempeño de los funcionarios en su cargo o puesto.	2.1 Elaborar un diagnóstico de las necesidades de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral para diseñar el catálogo de actividades de Actualización Permanente.

## 114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

- |     |   |     |  |
|-----|---|-----|--|
|     |   | 2.2 | Desarrollar contenidos y herramientas de enseñanza-aprendizaje aplicables a la Actualización Permanente para que los miembros del Servicio Profesional Electoral mejoren el desempeño de sus funciones.  |
|     |   | 2.3 | Impartir las actividades de Actualización Permanente con la finalidad de cubrir las necesidades del personal del Instituto, privilegiando la utilización de la tecnología educativa.   |
| ME3 | 3 | 3.1 | Consolidar el modelo de evaluación del desempeño para que durante y después del Proceso Electoral Federal 2011-2012 prevalezca una cultura de evaluación orientada al logro de resultados de los miembros del Servicio.                          |
|     |   | 3.1 | Aplicar estrategias de capacitación y sensibilización para que los integrantes de los Consejos Locales y Distritales den seguimiento y evalúen el desempeño de manera objetiva a los miembros del Servicio, en los factores que les corresponda. |
|     |   | 3.2 | Coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño del ejercicio 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral.  |
|     |   | 3.3 | Elaborar el diagnóstico de desempeño individual para que el evaluado y el superior jerárquico elaboren el Plan de Mejora del Desempeño Individual para el ejercicio 2012.  |
|     |   | 3.4 | Administrar el seguimiento al desempeño del personal de carrera durante el ejercicio 2012.   |
|     |   | 3.5 | Formular los lineamientos para la Evaluación Anual del Desempeño 2013.   |

**114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral**

- IT3      4    Administrar de forma eficiente y equitativa el otorgamiento de incentivos, titularidad y promociones a los miembros del Servicio Profesional Electoral, en función de sus méritos con respecto al ejercicio 2011.
- 4.1    Proponer a la Junta General Ejecutiva el otorgamiento de los incentivos correspondientes al ejercicio 2011, al personal de carrera que haya destacado por sus méritos de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 4.2    Proponer a la Junta General Ejecutiva el otorgamiento de los nombramientos de titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- 4.3    Proponer a la Junta General Ejecutiva el otorgamiento de las promociones en rango correspondientes al ejercicio 2011, a los funcionarios de carrera que se hayan hecho acreedores a dicho estímulo, tanto en el modelo anterior como en el nuevo.

115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

**Objetivo General**

Planear, instrumentar y evaluar las estrategias y programas de capacitación electoral y educación cívica, que coadyuven al ejercicio pleno de la ciudadanía e incidan en la formación de ciudadanas y ciudadanos capaces de participar en los asuntos públicos, principalmente en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para el fortalecimiento de la cultura política democrática del país.

Subprograma 001. Dirección y apoyo administrativo

Subprograma 036. Dirección de Educación Cívica y la Participación Ciudadana

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
VP2	1 Informar sobre el estado y desarrollo de la ciudadanía y la cultura política democrática en México.	1.1 Elaborar y publicar reportes de resultados del levantamiento de información sobre factores y condiciones clave para el fortalecimiento de la calidad de la ciudadanía en México (indicadores de calidad de la ciudadanía).
		1.2 Investigar y socializar prácticas sociales y políticas públicas que favorecen la construcción de ciudadanía.
		1.3 Investigar y socializar estrategias, modelos y herramientas educativas que favorecen la construcción de ciudadanía.
VP2	2 Desarrollar capacidades cívicas en la población mexicana para participar democráticamente en los asuntos públicos, ejercer sus derechos e influir en la transformación de su entorno y en el mejoramiento de su calidad de vida.	2.1 Diseñar y aplicar esquemas de colaboración para la adaptación y aplicación de los modelos de formación ciudadana del Instituto por parte de agentes educativos externos.

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- |     |   |     |   |
|-----|---|-----|---|
|     |   | 2.2 | Diseñar y pilotear modelos de formación ciudadana para la participación y convivencia democrática dirigidos a jóvenes y comunidades escolares de educación primaria.      |
|     |   | 2.3 | Diseñar un proyecto de fomento de prácticas democráticas y equitativas en partidos políticos.   |
| VP2 | 3 |     | Desarrollar competencias en ciudadanos/as jóvenes para su participación efectiva en la democratización de prácticas y políticas públicas.                                 |
|     |   | 3.1 | Implementar proyectos de formación y acción ciudadana con población joven organizada para fortalecer su capacidad de incidencia política.                                 |
|     |   | 3.2 | Diseñar un modelo de formación para la incidencia en políticas públicas con población adulta organizada.  |
| SC1 | 4 |     | Incentivar, en colaboración con organizaciones de la sociedad civil, la participación ciudadana en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.                                |
|     |   | 4.1 | Implementar estrategias estatales de educación cívica para promover la participación ciudadana en el proceso electoral federal.   |
|     |   | 4.2 | Realizar una estrategia nacional de participación ciudadana que posibilite la generación de mecanismos y espacios que favorezcan la participación electoral efectiva.     |
|     |   | 4.3 | Implementar una consulta nacional dirigida a niñas y niños que favorezca el ejercicio de su derecho a la participación en la toma de decisiones públicas que les afectan. |

115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| SC1 | 5 | Promover la participación democrática y equitativa para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. | 5.1 | Implementar procesos de formación ciudadana en colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil para la promoción de la participación social y política de mujeres y hombres en condiciones de igualdad. |
|-----|---|--|-----|--|

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

## Subprograma 037. Dirección de Difusión y Campañas Institucionales

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
VP2	1 Promover la participación ciudadana, a través de estrategias de difusión, para incentivar su participación en el Proceso Electoral Federal.	<p>1.1 Producir y difundir mensajes orientados a promover la participación ciudadana y el voto razonado durante el Proceso Electoral Federal.</p> <p>1.2 Producir y difundir mensajes que promuevan entre la ciudadanía la inscripción y actualización de los datos del Padrón Electoral y la lista nominal, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.</p> <p>1.3 Producir y difundir mensajes que apoyen las acciones orientadas a convocar el voto de los ciudadanos mexicanos residentes el extranjero, en conjunto con la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.</p> <p>1.4 Producir y difundir mensajes orientados a la promoción de la educación cívica y la cultura político-democrática.</p> <p>1.5 Producir y difundir mensajes orientados a informar con transparencia, los avances y aportes del Instituto para fortalecer la confianza ciudadana en el IFE.</p>
VP2	2 Promover la educación cívica y la cultura democrática, mediante la producción editorial y distribución de materiales de divulgación y para la capacitación electoral.	<p>2.1 Producir y distribuir los materiales de apoyo para la instrumentación de los programas de educación cívica, así como para la divulgación de la cultura político-democrática.</p>

115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- 2.2 Producir y distribuir los materiales necesarios para apoyar la capacitación electoral.

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

## Subprograma 038. Dirección de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT4	1 Diseñar un sistema que mejore la comunicación entre la DECEyEC y los órganos desconcentrado para una adecuada coordinación y vigilancia del cumplimiento de los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas.	<p>1.1 Implementar un procedimiento de comunicación e información entre las áreas de la Dirección Ejecutiva, que permita una adecuada coordinación y vigilancia del cumplimiento de los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas.</p> <p>1.2 Implementar un procedimiento de comunicación e información entre la Dirección ejecutiva y los órganos desconcentrados para el cumplimiento de los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas.</p> <p>1.3 Implementar un procedimiento de atención de consultas y solicitudes por parte de los órganos desconcentrados, para la adecuada coordinación para el cumplimiento de los programas de educación cívica y capacitación electoral.</p> <p>1.4 Implementar un procedimiento de recopilación y sistematización de información que permita vigilar el adecuado cumplimiento de los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas.</p>

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- |     |   |  |     |   |
|-----|---|--|-----|---|
| ME3 | 2 | Diseñar una estrategia de evaluación de los programas de educación cívica y capacitación electoral para identificar las áreas de oportunidad de los procesos sustantivos.  | 2.1 | Identificar las áreas de oportunidad de los procesos sustantivos de los programas de educación cívica y capacitación electoral a partir de las evaluaciones.  |
|     |   |  | 2.2 | Diseñar propuestas de mejora para los programas de educación cívica y capacitación electoral a partir de las áreas de oportunidad detectadas.   |
|     |   |  | 2.3 | Proporcionar la información necesaria para la evaluación de desempeño, como superior normativo, de los Miembros del Servicio Profesional Electoral respecto del cumplimiento de los programas y metas institucionales contemplados en el Calendario Anual de Actividades correspondiente. |
| IT5 | 3 | Diseñar y desarrollar herramientas informáticas, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para apoyar las actividades de capacitación electoral y educación, además del procesamiento y análisis de información. | 3.1 | Diseñar y desarrollar herramientas informáticas, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, para apoyar las actividades de integración de mesas directivas de casilla así como de mesas de escrutinio y cómputo, y la capacitación sobre las mismas.              |
|     |   |  | 3.2 | Procesar y analizar la información sistematizada necesaria para la gestión y toma de decisiones.  |

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

## Subprograma 053. Dirección de Capacitación Electoral

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
VP1	1 Dirigir, coordinar y evaluar la integración de mesas directivas de casilla para garantizar certeza, legalidad, imparcialidad, calidad y transparencia en la recepción, conteo y registro de los votos.	<p>1.1 Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Manual de contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-asistentes Electorales.</p> <p>1.2 Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.</p> <p>1.3 Dotar de insumos cartográficos, materiales didácticos y prendas de identificación a los Supervisores Electorales y Capacitadores-asistentes Electorales, para apoyar el desarrollo de sus actividades en campo.</p> <p>1.4 Coordinar la colaboración institucional en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla con los órganos electorales locales que realizan elecciones coincidentes.</p>
VP1	2 Dirigir, coordinar y evaluar la capacitación electoral para la integración de las mesas directivas de casilla del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	<p>2.1 Actualizar, en su caso, los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesas directivas de casilla.</p>

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- 2.2 Impartir la capacitación de manera simultánea/paralela a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad.
  - 2.3 Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa, enfatizando el escrutinio y cómputo (voto válido, voto nulo y boletas sobrantes) y el llenado de las actas.
  - 2.4 Desarrollar programas de capacitación en materia político-electoral para fomentar el ejercicio de los derechos políticos y la participación de los ciudadanos en los procesos electorales (federal y locales), con observadores electorales, consejeros electorales locales y distritales, instituciones públicas y privadas, partidos políticos nacionales, agrupaciones políticas nacionales, organizaciones diversas y ciudadanos.
  - 2.5 Supervisar, en su caso, los cursos de capacitación que impartan las organizaciones a ciudadanos que soliciten ser observadores electorales y sean registrados por éstas.
- VP1 3 Dirigir, coordinar y evaluar la integración de mesas de escrutinio y cómputo para garantizar certeza, legalidad, imparcialidad, calidad y transparencia en la recepción, conteo y registro de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 3.1 Coordinar y supervisar la aplicación y evaluación del Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

## 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- VP1      4      Dirigir, coordinar y evaluar la capacitación electoral para la integración de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 4.1      Actualizar, en su caso, los contenidos de los materiales didácticos e instructivos que se aplican para la capacitación electoral a los ciudadanos sorteados y funcionarios de mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 4.2      Impartir la capacitación de manera simultánea/paralela a la entrega de cartas-notificación, privilegiando la calidad en los cursos dirigidos a los ciudadanos sorteados para integrar las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 4.3      Privilegiar la capacitación a domicilio en la primera etapa y la capacitación grupal, práctica y vivencial en la segunda etapa, enfatizando el escrutinio y cómputo (voto válido, voto nulo y boletas sobrantes) y el llenado de las actas con los funcionarios de las mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

**116. Dirección Ejecutiva de Administración****Objetivo General**

Administrar de manera eficaz, eficiente, transparente y racional los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto mediante la definición de políticas y procedimientos que promuevan, el cumplimiento de la misión de la Institución, bajo políticas de transparencia, racionalidad, austeridad del gasto público.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo****Subprograma 039. Dirección de Personal**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT6	1 Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.	<p>1.1 Actualizar la estructura orgánica y ocupacional.</p> <p>1.2 Actualizar el catálogo de puestos de la rama administrativa, así como los manuales de organización y de normas y procedimientos y coadyuvar en su difusión.</p> <p>1.3 Proponer y operar la política laboral y salarial.</p> <p>1.4 Administrar y mantener el control de la estructura ocupacional autorizada para el ejercicio fiscal 2012, así como determinar la procedencia de las modificaciones que soliciten las unidades responsables.</p>

**116. Dirección Ejecutiva de Administración**

- 1.5 Establecer un programa de capacitación, formación y desarrollo para el personal de la rama administrativa.
- 1.6 Aplicar el sistema de evaluación del personal.
- 1.7 Actualizar, difundir e instrumentar los programas para el otorgamiento de prestaciones entre el personal.
- 1.8 Modernizar los sistemas de información de personal.
- 1.9 Integrar el pago al personal y emitir los reportes de nómina y su comprobación para el control del gasto.

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

## Subprograma 040. Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT6	1 Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto	<p>1.1 Atender las solicitudes de las Unidades Responsables para la adquisición de los bienes y contratar los servicios que requiere el Instituto, fomentando la racionalidad de recursos y obteniendo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.</p> <p>1.2 Programar, controlar y ejecutar el gasto en apego a lo dispuesto en la normatividad en la materia.</p> <p>1.3 Asegurar la atención de las solicitudes de las áreas sustantivas para el abastecimiento continuo de los bienes y servicios requeridos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> <p>1.4 Coordinar el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto, así como del Comité de Bienes Muebles y efectuar el seguimiento a los puntos de acuerdo aprobados por los mismos.</p> <p>1.5 Llevar a cabo las actividades correspondientes para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiere el Instituto.</p>

**116. Dirección Ejecutiva de Administración**

- 1.6 Atender los requerimientos de arrendamiento de inmuebles de las áreas centrales y delegacionales del Instituto
- 1.7 Asegurar a las áreas sustantivas el suministro continuo de los bienes muebles y de consumo requeridos.
- 1.8 Instrumentar procedimientos eficientes y eficaces para la recepción, registro, control, distribución y destino final de los bienes muebles y de consumo adquiridos por el Instituto.
- 1.9 Controlar la operación de los contratos de servicios con prestadores externos.
- 1.10 Mantener en las mejores condiciones de operación los bienes inmuebles y sus diversas instalaciones, empleando personal del Instituto.
- 1.11 Coordinar la contratación, renovación y pago de las pólizas correspondientes para mantener asegurados los bienes patrimoniales del Instituto.
- 1.12 Realizar levantamientos físicos de necesidades de bienes y servicios de las diversas Unidades Responsables.

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

## Subprograma 041. Dirección de Recursos Financieros

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT1	1 Convertir el presupuesto en un elemento fundamental de la planeación estratégica del Instituto.	1.1 Implementar la metodología del Presupuesto basado en resultados, en el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación.
		1.2 Diseñar e implementar una metodología de asignación presupuestal para minimizar el rango de discrepancias entre unidades.
IT1	2 Facilitar la toma de decisiones en el Instituto vía la creación de reportes ejecutivos y de indicadores clave de desempeño y de gestión.	2.1 Identificar trimestralmente el nivel de ahorros y economías y realizar la propuesta para la reasignación de recursos.
		2.2 Diseñar e implementar indicadores de desempeño financiero para el Instituto.
		2.3 Identificar anualmente el nivel de subejercicio o de sobre ejercicio en las unidades responsables.
		2.4 Identificar mensualmente el nivel de: [A] pre-compromisos y [B] compromisos, así como realizar el seguimiento trimestral a la formalización de dichos compromisos.
		2.5 Identificar mensualmente el nivel y tipo de adecuación presupuestal y dar seguimiento y apoyo a las unidades responsables en la calendarización de gastos.

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

- |     |   |     |   |
|-----|---|-----|---|
|     |   | 2.6 | Evaluar el desempeño financiero de los bancos.  |
| IT1 | 3 | 3.1 | Garantizar la oportunidad de la información financiera, presupuestal y contable.<br>Reducir el tiempo de cierres mensuales. |
|     |   | 3.2 | Establecer calendarios mensuales.   |
|     |   | 3.3 | Optimizar la recepción de la documentación comprobatoria del gasto.   |
|     |   | 3.4 | Identificar las necesidades para el manejo eficiente del archivo contable.  |
|     |   | 3.5 | Formular la posición financiera de los movimientos bancarios.   |
| IT1 | 4 | 4.1 | Incrementar la eficiencia de los procesos financieros.<br>Continuar con el proceso de digitalización documental.            |
|     |   | 4.2 | Revisar y actualizar los manuales y políticas aplicables a la Subdirección de Presupuesto.                                  |
|     |   | 4.3 | Dar seguimiento a la implementación y difusión del modelo del Sistema Integral de Administración.                           |
|     |   | 4.4 | Generar una normatividad contable interna apegada a la Ley de Contabilidad Gubernamental                                    |
|     |   | 4.5 | Maximizar la generación de ingresos excedentes vía las inversiones realizadas.  |
|     |   | 4.6 | Intensificar el uso de los medios electrónicos en el pago de los compromisos del IFE, minimizando el uso de cheques.        |

**116. Dirección Ejecutiva de Administración**

- 4.7 Gestionar, reintegrar y enterar a la Tesorería de la Federación recursos financieros en su caso, del ejercicio presupuestal vigente y anteriores.
  - 4.8 Elaborar las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas bancarias de cheques e inversiones administradas por la Dirección de Recursos Financieros.
  - 4.9 Gestionar, ministrar y radicar recursos financieros para cubrir el pago de compromisos del Instituto de oficinas centrales y órganos delegacionales en forma oportuna.
  - 4.10 Asesorar a los órganos desconcentrados en la administración de los recursos financieros y fortalecer los servicios de banca electrónica.
  - 4.11 Establecer procedimientos administrativos y controles automatizados para el uso control y conciliación de formas valoradas (cheques) en el pago de nómina de honorarios, gastos de campo y dietas a Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
  - 4.12 Incrementar el nivel de capacitación del personal de la Dirección de Recursos Financieros.
- IT1      5      Asegurar la correcta implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 5.1 Adoptar en el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación, las modificaciones dispuestas en la Ley de Contabilidad.

**116. Dirección Ejecutiva de Administración**

- 5.2 Definir políticas y lineamientos para el ejercicio y control del presupuesto, bajo criterios de racionalidad, austeridad y eficiencia en el gasto público.
- 5.3 Actualizar procedimientos contables.

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

## Subprograma 042. Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT5	1 Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1.1 Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, con apego a la normatividad vigente.
		1.2 Participar y, en su caso, implementar mejoras a los sistemas en operación, así como participar en el análisis, de nuevos sistemas informáticos, en coordinación con la UNICOM
		1.3 Garantizar de manera eficaz y oportuna los requerimientos de capacitación y soporte en la operación de las aplicaciones administrativas mediante una atención pormenorizada.
IT5	2 Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogenizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	2.1 Atender las acciones necesarias para la implementación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, considerando en todo momento que los objetivos vayan alineados a los requerimientos institucionales. Tomando como marco de referencia mejores prácticas y normas nacionales e internacionales.

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

## Subprograma 051. Coordinación de Enlace Institucional

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT6	1 Coordinar la integración de la información que presente la Dirección Ejecutiva de Administración ante diversas instancias del Instituto.	<p>1.1 Elaborar e integrar la información que se presenta a la Junta General Ejecutiva, así como dar seguimiento a los acuerdos que se toman en ésta y en el Consejo General que son competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>1.2 Atender y dar seguimiento a los asuntos que los vocales ejecutivos locales someten a la consideración de la Junta General Ejecutiva cuya atención compete a la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>1.3 Mantener actualizada la información que debe estar a disposición del público en la página de Internet del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de publicidad y transparencia, que sea de la competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>1.4 Elaborar e integrar la información que se presenta a la consideración del Comité Técnico del Fideicomiso: Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto.</p>

**116. Dirección Ejecutiva de Administración**

- |     |   |   |     |   |
|-----|---|---|-----|---|
| IT6 | 2 | Coordinar la oportuna actualización de la normatividad institucional para su difusión en los medios electrónicos del Instituto. | 2.1 | Difundir a través de la NormaIFE, ubicada en las páginas de Internet e Intranet del Instituto, la emisión y actualización de las disposiciones normativas que regulan la operación y funcionamiento del Instituto, las cuales son generadas por las áreas responsables de acuerdo a sus atribuciones. |
|-----|---|---|-----|---|

## 116. Dirección Ejecutiva de Administración

## Subprograma 052. Coordinación de Seguridad y Protección Civil

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
1	Desarrollar y/o dar seguimiento a los Programas en Protección Civil y Seguridad para el personal y las Instalaciones del Instituto..	<p>1.1 Asegurar que las instalaciones del Instituto cuenten con mecanismos y dispositivos especiales de seguridad para el control de acceso a todas las instalaciones; asimismo, evaluar y emitir recomendaciones en materia de protección civil y seguridad para el personal y las diversas Unidades Responsables.</p> <p>1.2 Coordinar y/o dar los cursos de capacitación y actualización de conocimientos dirigidos al personal de seguridad, brigadistas y empleados del Instituto, brindando asesoría permanente a unidades centrales y vocalías en materia de protección civil y seguridad.</p> <p>1.3 Planificar, instrumentar, coordinar, dirigir y supervisar los dispositivos especiales de seguridad en la realización de eventos especiales dentro y fuera del Instituto; así como el traslado de personal y bienes.</p> <p>1.4 Desarrollar la logística para garantizar la seguridad del personal del Instituto, así como de los visitantes, nacionales e internacionales, con motivo de la jornada electoral.</p>

**116. Dirección Ejecutiva de Administración****Subprograma 068. Coordinación Administrativa Central**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT6	1 Realizar la gestión administrativa de las Unidades Responsables asignadas a la Coordinación Administrativa Central.	1.1 Gestionar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios.

**Subprograma 069. Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT6	1 Realizar la gestión administrativa de las unidades responsables asignadas a la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General	1.1 Gestionar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios.

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación****Objetivo General**

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

Subprograma **001. Dirección y apoyo administrativo**

Subprograma **055. Unidad de Enlace**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
VP1	1 Atender con eficacia y eficiencia conforme a la normatividad vigente, las solicitudes de acceso a la información pública, acceso a datos personales y modificación de los mismos que sean presentadas ante la Unidad de Enlace.	<p>1.1 Recibir, tramitar ante los órganos responsables y entregar la información requerida por los solicitantes para garantizar su derecho a conocer la información pública, el acceso a sus datos personales y la modificación de los mismos.</p> <p>1.2 Habilitar a los servidores públicos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de modificación de datos personales y apoyar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes de acceso a la información. Así como establecer los diversos modelos de formatos exigidos por el Reglamento de Transparencia.</p>

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- VP1      2      Atender con eficacia y eficiencia conforme a la normatividad vigente, las solicitudes de acceso a la información relacionadas con asuntos de los partidos políticos nacionales que tengan el carácter de pública y no obren en poder del Instituto, así como dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los partidos políticos.
- 1.3      Mantener un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos y presentar un informe mensual al titular de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, que detalle el número y contenido de las solicitudes de información, afirmativas fictas y de los recursos de revisión y reconsideración que se presenten.
- 2.1      Recibir, tramitar ante los partidos políticos y dar seguimiento a las solicitudes presentadas para la entrega oportuna de la información al solicitante garantizando su derecho a conocer la información pública de los institutos políticos que no obren en poder del Instituto.
- 2.2      Habilitar y capacitar a los enlaces de transparencia de los partidos políticos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- 2.3      Verificar que los partidos políticos nacionales cumplan con las obligaciones de transparencia.
- 2.4      Vigilar el cumplimiento por parte de los partidos políticos de los informes que deberán elaborar respecto a las solicitudes de información que se les haya turnado, así como la presentación semestral de sus índices de expedientes reservados.

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- VP1 3 Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución del Comité de Información, ser parte del órgano colegiado, así como tramitar en forma expedita los informes circunstanciados que exigen los recursos de revisión en materia de transparencia.
- 3.1 Documentar y elaborar los proyectos de resolución para que el Comité de Información dictamine sobre aquellas solicitudes de información que son clasificadas como información confidencial, temporalmente reservada o declarada inexistente por los órganos responsables del Instituto, así como de los partidos políticos.
- 3.2 Elaboración de lineamientos en materia de archivo, clasificación, protección a datos personales y los demás necesarios para una mejor gestión de las solicitudes, los cuales serán aprobados por el Comité de Información.
- 3.3 Elaborar criterios de interpretación de la normatividad en materia de transparencia, cuando no se encuentre la regulación correspondiente. Estos deberán ser aprobados por el Comité de Información y el Órgano Garante de la Transparencia y Acceso a la Información.
- 3.4 Elaborar los informes circunstanciados que deben ser presentados ante la Secretaría Técnica del Órgano Garante, con motivo de la presentación de recursos de revisión y reconsideración.
- 3.5 Desahogar adecuadamente los recursos de revisión a través del sistema INFOMEX-IFE.
- 3.6 Cumplimentar las gestiones ordenadas por el Órgano Garante, emitidas con motivo de una resolución.

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- |     |   |  |     |  |
|-----|---|--|-----|--|
| VP1 | 4 | Verificar los Índices de Expedientes Reservados, así como presentar a consideración del Comité de Información los proyectos de acuerdo correspondientes.   | 4.1 | Solicitar a los órganos responsables del Instituto Federal Electoral y de los partidos políticos, la remisión de los índices de expedientes reservados para su verificación.   |
|     |   |  | 4.2 | Presentar los proyectos de acuerdo en donde se aprueba la recepción de los Índices de Expedientes Reservados del Instituto Federal Electoral y de los partidos políticos.  |
|     |   |  | 4.3 | Verificar los Índices de Expedientes Reservados en las oficinas de los órganos responsables y de los partidos políticos.   |
|     |   |  | 4.4 | Elaborar los informes correspondientes respecto de la verificación de los Índices de Expedientes Reservados para presentarlos a consideración del Comité de Información.   |
| VP1 | 5 | Colaborar a la integración de los informes trimestrales de actividades de la Unidad Técnica, del Comité de Información y los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información. | 5.1 | Integrar y presentar al Comité de Información los informes trimestrales de actividades de la Unidad Técnica, del Comité de Información y los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información. |
| ME2 | 6 | Reforzar la eficacia del derecho de acceso a la información en el Instituto y en los partidos políticos nacionales.  | 6.1 | Revisar la normatividad del Instituto en materia de acceso a la información, así como los procedimientos de gestión y el portal de INFOMEX, a fin de elaborar propuestas de mejoras.   |

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- VP1      7      Colaborar en actividades de difusión para la promoción de la cultura de la transparencia, así como de capacitación a los órganos responsables y partidos políticos.
- 7.1      Participar en las actividades de promoción y difusión del derecho a la información que organice la Unidad Técnica.
- 7.2      Impartir los cursos de capacitación y actualización en materia de transparencia y acceso a la información a los enlaces de transparencia de los órganos responsables y partidos políticos.

## 118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

## Subprograma 056. Red Nacional de Información y Documentación

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
ME2	1 Ofrecer servicios bibliotecarios de vanguardia usando las tecnologías de la información y aplicaciones tecnológicas disponibles para fortalecer el acervo especializado en temas político electorales y de difusión de la cultura democrática a la población.	<p>1.1 Brindar al público los servicios de consulta en sala y en línea de los materiales que conforman el acervo del Instituto Federal Electoral.</p> <p>1.2 Integrar y difundir un acervo electrónico de acceso gratuito para los ciudadanos, especializado en temas político electorales y ramas afines</p> <p>1.3 Facilitar el acceso a las publicaciones del Instituto mediante su integración de un acervo electrónico accesible a través del catálogo.</p> <p>1.4 Elaborar y difundir el programa de adquisiciones de material documental.</p> <p>1.5 Celebrar y renovar convenios de donación, canje y préstamo inter-bibliotecario con organismos públicos, privados y sociales.</p> <p>1.6 Difundir el acervo y los servicios proporcionados por la Red.</p> <p>1.7 Evaluar y proponer alternativas técnicas y de tecnologías de información, para el desarrollo y modernización de la Red Nacional de Información y Documentación.</p>

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- |     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
|     |   | 1.8  | Elaborar un programa de capacitación y actualización para el personal de la Biblioteca Central que contemple la asistencia a eventos especializados en bibliotecología política y temas afines. |
|     |   | 1.9  | Responder a las solicitudes de información que se reciban por la vía institucional en el ámbito de competencia de la Red Nacional de Información y Documentación.                               |
| SC1 | 2 | Fortalecer la Red Nacional de Bibliotecas. |   |
|     |   | 2.1  | Apoyar la consolidación y el desarrollo de las bibliotecas regionales y las unidades de Información de las juntas locales y distritales.  |
|     |   | 2.2  | Integrar y actualizar un catálogo colectivo con el registro de los acervos de la Biblioteca Central y Bibliotecas Regionales.   |
|     |   | 2.3  | Establecer el catálogo de autoridades de tema en los procesos técnicos de las Bibliotecas que conforman la Red Nacional de Información y Documentación.   |
|     |   | 2.4  | Analizar y proponer alternativas para el desarrollo de la Red Nacional de Información y Documentación.  |
|     |   | 2.5  | Conducir y supervisar la ejecución de los programas estratégicos aprobados por el Consejo General para la modernización de los servicios bibliotecarios.  |
|     |   | 2.6  | Establecer el programa anual de capacitación para el personal bibliotecario de la Red Nacional de Información y Documentación.  |

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- 2.7 Capacitar en las áreas de servicios y procesos técnicos, para el correcto funcionamiento de las Bibliotecas de la Red Nacional de Información y documentación.
  - 2.8 Gestionar recursos materiales para el fortalecimiento de las actividades de las Bibliotecas de la Red Nacional de Información y Documentación.
  - 2.9 Elaborar y difundir los reportes e informes de actividades de la Red Nacional de Información y Documentación
- IT6      3      Participar en la organización del Comité de Bibliotecas en el cumplimiento de sus atribuciones.
- 3.1 Proporcionar al Comité de Biblioteca la información y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
  - 3.2 Participar en la realización del Comité de Biblioteca.

## 118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

## Subprograma 057. Archivo Institucional

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT4	1 Consolidar y fortalecer el sistema de archivos basándose en el Ciclo Documental y la administración de documentos del Instituto.	<p>1.1 Verificar la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional e Instrumentos de control y consulta para el correcto tratamiento de los archivos de Trámite de los Órganos Responsables, así como Concentración e Histórico.</p> <p>1.2 Establecer un programa anual de capacitación y asesoría en materia de organización y administración de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico.</p> <p>1.3 Proponer normas y mejoras institucionales en materia de archivo y ponerlas a consideración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)</p> <p>1.4 Conducir y supervisar la ejecución de los programas estratégicos aprobados por el Consejo General en materia archivística.</p> <p>1.5 Supervisar el funcionamiento de las Oficialías de Partes de los Órganos Responsables.</p> <p>1.6 Colaborar con la Unidad de Servicios de Información en el desarrollo técnico y normativo del sistema de archivos electrónicos.</p> <p>1.7 Establecer medidas de preservación de los expedientes y documentos.</p>

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- |     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| IT6 | 2 | Administrar, resguardar, conservar y preservar el Archivo de Concentración. | 2.1 Coordinar las Transferencias Primarias de las áreas generadoras.   |
|     |   |   | 2.2 Asignar la ubicación topográfica a las transferencias recibidas.   |
|     |   |   | 2.3 Conservar precautoriamente la documentación hasta que cumpla su plazo de conservación.   |
|     |   |   | 2.4 Atender con eficiencia y agilidad las solicitudes que realicen las áreas generadoras al Archivo de Concentración.                        |
|     |   |   | 2.5 Valorar y seleccionar la documentación caduca.   |
|     |   |   | 2.6 Elaborar los Inventarios de Transferencia Secundaria y de Baja Documental.   |
|     |   |   | 2.7 Elaborar el dictamen de valoración y las actas de baja documental así como la digitalización y gestión para su publicación en el portal. |
| VP1 | 3 | Administrar, resguardar, conservar y preservar el Archivo Histórico.        | 3.1 Aplicar el procedimiento de las Transferencias Secundarias de las áreas generadoras.   |
|     |   |   | 3.2 Validar la documentación que deba conservarse permanentemente.   |
|     |   |   | 3.3 Realizar la Organización Documental.   |
|     |   |   | 3.4 Realizar el programa de preservación a través del respaldo de documentos históricos en sistemas electrónicos.                            |
|     |   |   | 3.5 Proporcionar los servicios de préstamo, consulta y reproducción de la documentación histórica.   |

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

IT6	4	Apoyar al Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.	4.1	Apoyar y dar seguimiento a las sesiones del Comité en su carácter de Secretario Técnico.
VP1	5	Optimizar el desarrollo de las funciones del Archivo Institucional	5.1	Desarrollar un programa de detección de necesidades de conservación y preservación.

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación****Subprograma 058. Información Socialmente Útil**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
VP1	1 Coordinar y evaluar las políticas de elaboración de documentos y materiales de Información Socialmente Útil en poder del Instituto Federal Electoral	1.1 Valorar si la información en posesión de los Órganos Responsables del Instituto se apega a la política de Información Socialmente Útil del Instituto.  1.2 Desarrollar diagnósticos y sugerir mejoras a los sistemas de acceso a la información pública en posesión del Instituto.  1.3 Presentar al Comité de Publicación y Gestión Electrónica para su aprobación, y en su caso, publicación en el portal web del Instituto el catálogo de Información Socialmente Útil.
VP1	2 Elaborar materiales de apoyo para la difusión del derecho constitucional a la información y a la protección de datos personales, así como de las obligaciones de transparencia del Instituto y los Partidos Políticos.	2.1 Elaborar documentos informativos y de divulgación en materia de Transparencia y Acceso a la Información.  2.2 Colaborar en el diseño e implementación de los programas de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales.  2.3 Colaborar en la organización de actividades de difusión en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales.

## 118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación

- |     |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|--|
|     |   | 2.4   | Desarrollar estadísticas de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto y de los Partidos Políticos Nacionales. |  |
| VP1 | 3 | Supervisar la actualización, y publicación de la Información Socialmente Útil generada por los Órganos Responsables en el portal web del Instituto. | 3.1   | Revisar la publicación en web de la Información Socialmente Útil aprobada por el Comité de Publicación y Gestión Electrónica.  |
|     |   |   | 3.2   | Dirigir la ejecución de los proyectos estratégicos aprobados para el fortalecimiento de la política de información socialmente útil.   |
|     |   |   | 3.3   | Revisar la actualización de la información publicada en el apartado de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones del Instituto Federal Electoral en la materia. |
|     |   |   | 3.4   | Solicitar a los Órganos Responsables la actualización de la información en materia de Transparencia publicada en el portal.  |
| IT5 | 4 | Realizar las funciones de Gestoría Web asignadas por el Comité de Publicación y Gestión Electrónica.  | 4.1   | Gestionar las solicitudes de publicación de información en los portales web del Instituto.   |
|     |   |   | 4.2   | Revisar o en su caso emitir observaciones en los contenidos generados por los Órganos Responsables susceptibles a ser publicados en los portales web del Instituto.          |
|     |   |   | 4.3   | Observar el cumplimiento de la normatividad en materia de publicación de contenidos en los portales web del Instituto.   |

**118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación**

- 4.4 Revisar de forma permanente los contenidos publicados en los portales web del Instituto para mantener la información actualizada.
- 4.5 Elaborar y presentar propuestas para una mejor arquitectura de la información en los portales web del Instituto.
- 4.6 Celebrar reuniones con los Enlaces Web con el objetivo de brindar apoyo en el procesamiento de información para su publicación en el portal web del Instituto.

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero****Objetivo General**

Planear, instrumentar y coadyuvar en las estrategias y logística operativa que permitan al Instituto Federal Electoral incrementar el número de votos, reducir los costos del ejercicio y al cumplir con las responsabilidades y tareas encomendadas por la ley que garanticen a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, la emisión de su voto libre y secreto en la elección presidencial de 2012, con la coordinación interna de las áreas sustantivas y de apoyo, y la vinculación de las entidades públicas y privadas que coadyuven en su instrumentación.

Subprograma **001. Dirección y apoyo administrativo**

Subprograma **074. Dirección de Vinculación Electoral de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
SC1	1 Mantener una estrecha colaboración con las organizaciones de mexicanos en el extranjero, los ciudadanos y todas las instituciones susceptibles de colaborar con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	<p>1.1 Instrumentar y dar seguimiento al Plan de Vinculación con Instituciones públicas y privadas que realicen programas con migrantes mexicanos que fortalezcan la participación ciudadana.</p> <p>1.2 Instrumentar y dar seguimiento al proyecto de vinculación con organizaciones de mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>1.3 Actualizar la base de datos de ciudadanos residentes en el extranjero, organizaciones y asociaciones de diversa índole para impulsar y fortalecer el proyecto.</p>

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

- 1.4 Establecer comunicación permanente con las instituciones y las organizaciones susceptibles de coadyuvar en el fortalecimiento y promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 1.5 Organizar y desarrollar reuniones con instituciones, organismos y organizaciones para promover la participación de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 1.6 Instrumentar y dar seguimiento al proyecto de vinculación con juntas locales y distritales para la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 1.7 Establecer y dar seguimiento a los acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas que coadyuven a la difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 1.8 Identificar instituciones académicas y asociaciones de estudiantes que permitan promover el voto de los mexicanos en el extranjero.
- 1.9 Coadyuvar con las metas de las juntas locales y distritales ubicadas en zona fronteriza y de alta migración, con el fin de establecer planes de trabajo a nivel local que permitan diversificar los canales de información dirigidos a familiares y a los mexicanos residentes en el extranjero.

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

- IT5      2      Establecer y coordinar las estrategias de difusión, comunicación y digital del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 2.1      Actualizar los requerimientos y dar seguimiento al desarrollo de la estrategia de difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en la elaboración de materiales, campañas y contenidos.
- 2.2      Instrumentar y dar seguimiento a la estrategia digital: micrositio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero y redes sociales, de tal forma que se promueva la participación de los mexicanos en el extranjero y se construya una comunidad por tales medios digitales.
- 2.3      Establecer comunicación permanente con la Unidad de Servicios de Informática a efecto de que se desarrolle, instrumente y en su caso, actualice el sistema de información del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, el micrositio y las plataformas tecnológicas de comunicación; necesarias para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 2.4      Colaborar con la Coordinación Nacional de Comunicación Social en la preparación de boletines y comunicados para fortalecer los mensajes institucionales y la promoción del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en medios nacionales, hispanos en el extranjero e internacionales.

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

- 2.5 Aplicar encuestas y sondeos intermedios para medir el cumplimiento de metas y en su caso proponer al titular de la Coordinación, ajustes a las estrategias digitales, de difusión y de comunicación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero****Subprograma 075. Dirección de Vinculación Interna**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT5	1 Instrumentar y dar seguimiento a las actividades relacionadas a la planeación estratégica y al programa de la Coordinación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en coordinación con las áreas involucradas.	<p>1.1 Preparar los documentos para someterlos ante las instancias del Instituto que lo soliciten, derivado de la planeación estratégica del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>1.2 Instrumentar y dar seguimiento a las actividades señaladas en el Programa de trabajo de la Coordinación.</p> <p>1.3 Efectuar el control y seguimiento de las actividades realizadas por las áreas del Instituto en torno al Proyecto Estratégico del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero; a través de la herramienta informática PMWEB y con apoyo de la Unidad Técnica de Planeación.</p>
SC1	2 Aplicar y dar seguimiento a la logística postal del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	<p>2.1 Realizar el seguimiento a la instrumentación de la logística postal para el envío y recepción de la documentación y materiales electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>2.2 Verificar el cumplimiento de los instrumentos de colaboración establecidos para llevar a cabo el envío y recepción de la documentación y materiales electorales para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.</p>

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

- IT6
- 3 Coordinar y hacer el seguimiento a la instrumentación de los programas del proyecto del voto de los mexicanos residentes en el extranjero; y de manera conjunta con las áreas involucradas, elaborar los lineamientos del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
    - 2.3 Mantener y dar seguimiento a la relación institucional con el servicio postal y/o con las prestadoras de servicios de mensajería.
    - 3.1 Llevar a cabo el seguimiento de las actividades inherentes a los Programas de: Registro de Electores Residentes en el Extranjero; Organización Electoral; Capacitación Electoral e Integración de mesas de Escrutinio y Cómputo; Difusión; Comunicación y Tecnologías de la Información.
  - 4 Preparar y atender tanto informes como acuerdos de la Comisión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, Grupo de trabajo y órganos de dirección del Instituto; así como elaborar los documentos relacionados al cumplimiento del marco jurídico.
    - 4.1 Integrar los informes que presentará la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero al Consejo General, sobre el proyecto del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
    - 4.2 Preparar los documentos y materiales para los miembros de la Comisión encargada del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
    - 4.3 Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos aprobados por la Comisión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
    - 4.4 Elaborar los acuerdos que deberán aprobar los órganos de dirección del Instituto.
    - 4.5 Colaborar con la Dirección Jurídica en lo referente a la reglamentación electoral así como en la preparación y firma de convenios con instituciones públicas y privadas.

**119. Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

- 4.6 Establecer contacto permanente con los órganos de dirección del Instituto, los representantes de los partidos políticos y del Poder Legislativo, para conocer sus observaciones en lo referente a la reglamentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
  - 4.7 Hacer el seguimiento de los acuerdos y compromisos del Grupo de trabajo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero a fin de motivar el cumplimiento de los mismos.
- SC3      5      Coordinar las actividades relativas a la evaluación del proyecto del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 5.1 Coadyuvar en la definición de procedimientos para la evaluación del proyecto del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
  - 5.2 Coordinar las acciones que desarrollen las áreas del Instituto para evaluar de forma integral el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos****Objetivo General**

Fiscalizar las finanzas de los sujetos obligados, con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad que rigen al Instituto Federal Electoral.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
VP1	1 Revisar oportuna e integralmente los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen y monto de los recursos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su destino y aplicación.	1.1 Integrar la información que provean las Direcciones de la Unidad de Fiscalización, con la finalidad de presentar al Consejo General los informes de resultados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas.
VP1	2 Proponer y promover programas de modernización y simplificación, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración, con la finalidad de agilizar los procesos internos y externos, atendiendo los criterios de austeridad racionalidad y eficiencia.	2.1 Integrar los programas de modernización y simplificación administrativa, aprovechando las herramientas tecnológicas respecto de la información que provean las Direcciones de la Unidad de Fiscalización.  2.2 Implementar las medidas de simplificación para tramitar y atender los requerimientos de información y documentación que emitan los distintos órganos del Instituto para el ejercicio de sus propias atribuciones.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

VP1	3	Celebrar convenios de coordinación con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos en las Entidades Federativas.	3.1	Realizar las gestiones necesarias para que el Instituto Federal Electoral celebre y aplique convenios de coordinación en materia de fiscalización con la totalidad de los organismos electorales de las Entidades Federativas a fin de intercambiar información sobre el origen, monto y destino de los recursos federales de los partidos políticos nacionales.
VP1	4	Ser conducto para que las autoridades competentes en materia de fiscalización de los Partidos Políticos en las Entidades Federativas superen las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario y fiscal.	4.1	Realizar las gestiones que se requieran para que las autoridades locales, en el ámbito de la fiscalización de los recursos de los partidos, obtengan información respecto de las cuentas bancarias, fondos y fideicomisos de dichos institutos políticos.
IT4	5	Cumplir los acuerdos del Consejo General relacionados con el ámbito de competencia de la Unidad de Fiscalización con oportunidad en la atención y seguimiento.	5.1	Elaborar el informe del avance en el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General a cargo de la Unidad, precisando si se encuentran concluidos o pendientes de cumplir.
IT6	6	Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación necesaria para el cumplimiento de la normatividad en materia de origen y aplicación de recursos de los sujetos obligados.	6.1	Proveer asesoría y apoyo a los sujetos obligados en las consultas que realicen en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, así como, capacitar y actualizar en materia de fiscalización cuando así lo requieran.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

Subprograma **029. Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
VP1	1 Recibir y revisar los Informes Anuales sobre el origen y destino de los recursos obtenidos por cualquier modalidad, que presenten los partidos y agrupaciones políticas nacionales.	<p>1.1 Notificar la existencia de errores u omisiones técnicas, así como elaborar el Dictamen Consolidado de la revisión de los Informes Anuales, sobre el origen y destino de los recursos que deben presentar los sujetos obligados, correspondiente al ejercicio 2011.</p> <p>1.2 Realizar auditorías y visitas de verificación a los sujetos obligados, con la finalidad de que se verifique y corrobore el cumplimiento de sus obligaciones y veracidad de sus informes respectivos en relación con el origen y monto de los ingresos, así como la aplicación de los egresos.</p>
VP1	2 Recibir y revisar los Informes de Precampaña sobre el origen y destino de los recursos obtenidos por cualquier modalidad, que presenten los partidos políticos nacionales.	<p>2.1 Notificar la existencia de errores u omisiones técnicas y elaborar el Dictamen de los Informes de Precampaña, sobre el origen y destino de los recursos que deben presentar los sujetos obligados, correspondiente al proceso electoral 2012.</p> <p>2.2 Realizar auditorías y visitas de verificación a los sujetos obligados, con la finalidad de que se verifique y corrobore el cumplimiento de sus obligaciones y veracidad de sus informes respectivos en relación con el origen y monto de los ingresos, así como la aplicación de los egresos.</p>

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- |     |   |   |     |  |
|-----|---|---|-----|--|
| VP1 | 3 | Recibir y revisar los Informes de Campaña sobre el origen y destino de los recursos obtenidos por cualquier modalidad, que presenten los partidos políticos.                                    | 3.1 | Notificar la existencia de errores u omisiones técnicas y elaborar el Dictamen Consolidado de la revisión de los Informes de Campaña, sobre el origen y destino de los recursos que deben presentar los sujetos obligados, correspondiente al proceso electoral 2012.  |
|     |   |   | 3.2 | Realizar auditorías y visitas de verificación sujetos obligados, con la finalidad de que se verifique y corrobore el cumplimiento de sus obligaciones y veracidad de sus informes respectivos en relación con el origen y monto de los ingresos, así como la aplicación de los egresos.  |
| VP1 | 4 | Recibir y revisar los Informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que las organizaciones de observadores electorales, hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades. | 4.1 | Elaborar Dictamen Consolidado y proyecto de resolución, de la revisión de los informes que deben presentar las organizaciones de observadores electorales.   |
| IT4 | 5 | Atender los requerimientos de la Dirección Jurídica para tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos.  | 5.1 | Desahogar los requerimientos, así como acatar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativa a los recursos de apelación interpuestos por los partidos, agrupaciones políticas y coaliciones, por las sanciones impuestas por el Consejo General, respecto a los Informes Anuales correspondientes al ejercicio 2011, y en su caso los Informes de Precampaña y Campaña correspondientes al proceso electoral federal 2012. |

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- 5.2 Elaborar informes contables e integrar el expediente correspondiente para atender los requerimientos del Ministerio Público respecto a las acciones presuntamente dolosas que los sujetos obligados hubieran cometido y que conforme al Código Electoral, se haya dado vista a la Procuraduría General de la República para los efectos conducentes.
- IT6 6 Proporcionar la orientación, asesoría y capacitación necesaria para el cumplimiento de la normatividad en materia de origen y aplicación de recursos de los sujetos obligados.
- 6.1 Proveer asesoría y apoyo a los sujetos obligados en las consultas que realicen en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones, así como, capacitar y actualizar en materia de fiscalización cuando así lo requieran.
- IT6 7 Informar oportunamente a los partidos y agrupaciones políticas nacionales, respecto de los plazos para la presentación de los informes a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- 7.1 Notificar mediante oficio a los sujetos obligados, el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes Anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2011.
- 7.2 Notificar mediante oficios a los partidos políticos nacionales, el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes de precampaña y campaña correspondientes al proceso electoral federal 2012.
- 7.3 Notificar mediante oficio a los sujetos obligados el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes Anuales de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2012.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- 7.4 Notificar mediante oficio a las organizaciones de observadores electorales, el plazo dentro del cual deberán presentar sus Informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento obtenido para el desarrollo de sus actividades, correspondientes al Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 7.5 Solicitar el apoyo del área correspondiente del Instituto Federal Electoral para realizar diversas notificaciones a los sujetos obligados.
- 7.6 Solicitar apoyo a las Juntas Locales Ejecutivas de este Instituto en toda la República Mexicana, para requerir de las personas, físicas o morales, públicas o privadas en relación con las operaciones realizadas con los sujetos obligados, así como los militantes, simpatizantes y, personas que recibieron reconocimientos por actividades políticas, con residencia en otra entidad federativa.
- VP1 8 Publicar la información socialmente útil relacionada con los procedimientos de fiscalización, para su publicación en la página de Internet.
- 8.1 Publicar dentro de los plazos establecidos, las relaciones personalizadas de las aportaciones de los militantes y simpatizantes, así como la relación de proveedores e Informes Anuales de los Partidos Políticos Nacionales que fueron aprobados por el Consejo General del Instituto, con el objeto de generar versiones públicas de dicha información.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

VP1	9	Elaborar y presentar para su aprobación la normativa en materia de fiscalización en coordinación con la Dirección de Resoluciones y Normatividad, a fin de lograr que la reglamentación sea adecuada, eficaz y consistente.	9.1	Evaluar y proponer reformas a los Reglamentos en materia de fiscalización.
IT4	10	Prestar y recibir los apoyos establecidos en los convenios de coordinación celebrados con las autoridades competentes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos en las Entidades Federativas.	10.1	Proporcionar, recibir, o en su caso, solicitar información relativa a los recursos de los Partidos Políticos derivada de los convenios de coordinación celebrados con las Entidades Federativas.
VP1	11	Elaborar informes periódicos, respecto de los avances relativos a las revisiones y auditorías que se realicen, que sean de utilidad para la toma de decisiones.	11.1	Elaborar informes respecto de los avances de las revisiones y auditorías que realice la Dirección de Auditoría, para ser presentados al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos****Subprograma 054. Dirección de Resoluciones y Normatividad**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
	<p>1 Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos respecto de las quejas y procedimientos oficiosos y coordinación de trámite, substanciación y proyectos de resolución en la realización de los actos procesales para la investigación de los procedimientos que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales.</p>	<p>1.1 Revisar y mejorar las estrategias para la recepción, clasificación y asignación de los procedimientos oficiosos y quejas presentadas en contra de los Partidos y Agrupaciones Políticas en materia de financiamiento.</p> <p>1.2 Tramitar y sustanciar los procedimientos oficiosos y de queja con apego a la normatividad aplicable.</p> <p>1.3 Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos oficiosos y de queja.</p> <p>1.4 Clasificar, archivar y canalizar al archivo institucional la documentación correspondiente a los expedientes resueltos, resguardando aquellos que estén en proceso de substanciación.</p> <p>1.5 Actualizar el sistema electrónico de consulta de normatividad jurídica y sentencias emitidas en materia de fiscalización de recursos, así como electoral.</p>

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- 1.6 Elaborar los informes respecto al estado que guarden los procedimientos, para que sean presentados al Consejo General.
  - 2 Presentar al Consejo General los proyectos de resolución que recaigan a la revisión de informes con estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de brindar certeza a los sujetos obligados.
    - 2.1 Elaborar los proyectos de resolución relativos a las auditorías y verificaciones realizadas a los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, respecto de sus informes anuales.
    - 2.2 Vigilar que durante la revisión y en las resoluciones respecto de la revisión de los informes anuales de los partidos y agrupaciones políticas, se cumplan los criterios emitidos por el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
  - 3 Presentar los proyectos de resolución que recaigan a la revisión de los informes en el marco del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
    - 3.1 Elaborar los proyectos de resolución relativos a las auditorías y verificaciones realizadas a los partidos políticos y en su caso coaliciones, respecto de sus informes de precampaña.
    - 3.2 Vigilar que durante la revisión y en las resoluciones respecto de la revisión de los informes de precampaña de los partidos políticos y en su caso coaliciones, se cumplan los criterios emitidos por el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
    - 3.3 Elaborar los proyectos de resolución relativos a las auditorías y verificaciones realizadas a las organizaciones de observadores electorales.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- 3.4 Vigilar que durante la revisión y en las resoluciones respecto de la revisión de los informes de las organizaciones de observadores electorales, se cumplan los criterios emitidos por el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 3.5 Vigilar que durante la revisión respecto de la revisión de los informes de campaña de los partidos políticos y en su caso coaliciones, se cumplan los criterios emitidos por el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 4 Elaborar los proyectos de reglamento en coordinación con la Dirección de Auditoría, a fin de lograr que la reglamentación sea adecuada, eficaz y consistente.
  - 4.1 Evaluar y proponer reformas a los Reglamentos en materia de fiscalización.
- 5 Coordinar y tramitar las consultas realizadas en materia de transparencia y acceso a la información pública, con base en lo que establece el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - 5.1 Coordinar y tramitar las consultas en materia de transparencia que se refieran a la competencia de la Unidad de Fiscalización.
  - 5.2 Elaborar los informes trimestrales respecto de las solicitudes de información en materia de transparencia.
  - 5.3 Elaborar los índices de expedientes reservados y versiones públicas de los asuntos correspondientes a la Unidad de Fiscalización.
  - 5.4 Representar a la Unidad de Fiscalización ante la Unidad de Enlace y el Comité de Información.

**120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos**

- |  |  |
|--|--|
| 6 Ser conducto para que las autoridades locales en materia de fiscalización puedan superar los secretos bancario, fiduciario y fiscal.     | 6.1 Atender y colaborar en las solicitudes formuladas por las autoridades locales responsables de fiscalizar, a fin de que superen los secretos bancarios, fiduciario o fiscal.  |
| 7 Atender los requerimientos de la Dirección Jurídica para tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación interpuestos. | 7.1 Proporcionar información para la elaboración de los informes circunstanciados dentro de los recursos que se interpongan ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, contra las resoluciones de los expedientes en materia de fiscalización de los recursos de los partidos políticos y agrupaciones políticas, así como contra actos del personal que labora en el área. |

**121. Unidad Técnica de Planeación****Objetivo General**

Implementar el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación que oriente de forma integral la gestión del Instituto, favorezca la consolidación de la cultura de planeación, basada en mejores prácticas y acciones innovadoras que propicien la creación de valor público, el uso eficiente de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas.

**Subprograma 001. Dirección y Apoyo Administrativo**

Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Líneas de Acción
IT2	1 Establecer acciones de enlace institucional para la implementación del Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación.	1.1 Desarrollar e implementar la estrategia y la metodología para coordinar a los órganos directivos ejecutivos y técnicos del Instituto tanto centrales como desconcentrados, en la operación del Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación Institucional.
IT5	2 Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogenizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	2.1 Diseñar las acciones necesarias para la implementación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, considerando en todo momento que los objetivos vayan alineados a los requerimientos institucionales. Tomando como marco de referencia mejores prácticas y normas nacionales e internacionales.

## 121. Unidad Técnica de Planeación

## Subprograma 070. Dirección de Planeación Estratégica

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT2	1 Coordinar la implementación del Modelo Integral de Planeación Institucional.	1.1 Desarrollar y aplicar metodologías, técnicas y herramientas para la implementación de los componentes estratégico, táctico y operativo del Modelo.
IT2	2 Coordinar la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2012-2015.	2.1 Diseñar e instrumentar la metodología para el despliegue y ejecución del plan estratégico a nivel Institucional. 2.2 Asesorar a las Unidades Responsables del Instituto en la identificación e integración de sus iniciativas estratégicas.
IT2	3 Apoyar la alineación del uso de los recursos con la planeación institucional.	3.1 Diseñar e implementar la metodología para orientar el presupuesto del Instituto a la Planeación Institucional.
IT2	4 Diseñar y aplicar el modelo, metodología, técnicas y herramientas para la implementación del componente de Desarrollo Organizacional del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional (SIPSEI).	4.1 Investigar y aplicar mejores prácticas nacionales e internacionales y acciones innovadoras, para su implementación.

## 121. Unidad Técnica de Planeación

## Subprograma 071. Dirección Soporte a la Ejecución de Estrategias

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
IT2	1 Fortalecer la ejecución de la Metodología de Administración de Proyectos en el Instituto.	<p>1.1 Actualizar políticas, manuales, lineamientos y formatos para su instrumentación.</p> <p>1.2 Apoyar y facilitar a las Unidades Responsables la integración y el seguimiento de sus proyectos específicos en la Cartera Institucional de Proyectos.</p> <p>1.3 Administrar la información que se genere de la Cartera Institucional de Proyectos.</p>
IT2	2 Diseñar el modelo, metodología, técnicas y herramientas para la implementación del componente de Seguimiento, Medición y Evaluación del SIPSEI.	<p>2.1 Investigar y aplicar mejores prácticas nacionales e internacionales y acciones innovadoras, para su implementación.</p> <p>2.2 Diseñar e implementar un sistema de información sobre el cumplimiento de los objetivos e indicadores estratégicos.</p>
IT2	3 Diseñar el modelo, metodología, técnicas y herramientas para la implementación del componente de Administración por Procesos del SIPSEI.	<p>3.1 Investigar y aplicar mejores prácticas nacionales e internacionales y acciones innovadoras, para su implementación.</p>