

Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2002

POLITICAS Y PROGRAMAS GENERALES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL AÑO 2002.

CONTENIDO

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. CONSEJO GENERAL

1.1 Contraloría Interna

2. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

2.1 Coordinación Nacional de Comunicación Social

2.2 Asuntos Internacionales

3. JUNTA GENERAL EJECUTIVA

3.1 Centro de Formación y Desarrollo

4. SECRETARÍA EJECUTIVA

4.1 Dirección Jurídica

4.2 Dirección del Secretariado

4.3 Unidad Técnica de Servicios de Informática

4.4 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

4.5 Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

4.6 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

4.7 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

4.8 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

4.9 Dirección Ejecutiva de Administración

ANEXO

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. Evaluación de cada una de las áreas del Instituto Federal Electoral sobre el ejercicio del año 2000.

El Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el 30 de marzo del año 2000 los lineamientos que habrán de seguirse para la elaboración, ejercicio y control del Anteproyecto de Presupuesto de la Institución, el Punto Tercero de dicho Acuerdo dispone que "la programación del gasto del IFE se someterá a la consideración del Consejo General al momento en que el órgano superior de dirección apruebe las Políticas y Programas Generales de la Institución y deberá tomar como base las observaciones formuladas a la cuenta pública del ejercicio anterior por el órgano superior de fiscalización de la federación. Asimismo, deberán tomarse en consideración las evaluaciones que cada una de las áreas del IFE haya hecho sobre el ejercicio del año anterior".

En apego a lo anterior cabe señalar que el Instituto aún no recibe por parte del órgano superior de fiscalización las observaciones a la cuenta pública de su ejercicio correspondiente al año 2000.

A continuación se presenta la evaluación de cada una de las áreas institucionales, basada en dos informes previos que se rindieron a este Consejo General en las sesiones del 6 de abril y del 27 de junio, con datos actualizados a la fecha.

El presupuesto ejercido por el Instituto Federal Electoral (5,020,500 miles de pesos) en el año 2000 representó el 0.6 por ciento del gasto programable del Gobierno Federal, sin considerar el financiamiento otorgado a los partidos. En el presupuesto operativo institucional el 76.7 por ciento se ejerció en programas sustantivos y en órganos de dirección y el 23.3 por ciento en programas de apoyo.

Los órganos de dirección: Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva, ejercieron 176,541 miles de pesos; es decir, representaron el 3.5 por ciento con respecto del presupuesto total ejercido.

Por lo que respecta a las tareas de Contraloría Interna, estas representaron una erogación del 0.6 por ciento del ejercicio total, al alcanzar 32,338 miles de pesos.

Las funciones que realiza la Coordinación Nacional de Comunicación Social representaron un gasto de 49,698 miles de pesos, el 1 por ciento respecto del presupuesto total.

La función relacionada con Asuntos Internacionales, que ha permitido enriquecer el quehacer del IFE mediante el intercambio de experiencias y puntos de vista con expertos de otros países, representó un gasto de 10,830 miles de pesos, esto es, el 0.2 por ciento del total ejercido.

El Centro de Formación y Desarrollo, que realiza funciones de apoyo a las Direcciones Ejecutivas y demás órganos de la institución, ejerció un presupuesto de 24,246 miles de pesos, representando el 0.5 por ciento respecto del presupuesto total del Instituto.

Por su parte, la Dirección Jurídica, que entre otras responsabilidades proporciona asesoría legal a diversos órganos, coadyuva en la instrucción y tramitación de medios de impugnación interpuestos contra actos, resoluciones, quejas administrativas y auxilia en la atención de asuntos relativos a la aplicación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IFE, entre otras, realizó un gasto de 25,341 miles de pesos que represento 0.5 por ciento del presupuesto ejercido.

Los servicios informáticos a cargo de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, que tienen un papel de apoyo estratégico para una adecuada toma de decisiones, representaron el 4 por ciento del presupuesto ejercido; es decir 198,975 miles de pesos. Durante ese año, se instrumentó la RedIFE que representa un vehículo de comunicación digital para la coordinación de actividades del Instituto. Este medio permitió la realización de sistemas para apoyar las labores de organización electoral y los procesos para la insaculación y capacitación de los ciudadanos que fungieron como funcionarios de casilla.

Destaca por su importancia la función de administrar los recursos humanos, financieros y materiales (1,026,850 miles de pesos); lo que representó el 20.5 por ciento del gasto efectuado en el año. Cabe señalar que están contenidas en las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración, los gastos administrativos de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales y los servicios básicos como energía eléctrica, teléfono, servicio postal, arrendamiento, mantenimiento y conservación de las oficinas centrales.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

Por lo que respecta a las tareas relacionadas con el Registro Federal de Electores, con el objeto de mantener los niveles de Registro del Padrón Electoral, a fin de evitar el deterioro ocasionado por la dinámica demográfica se instrumentaron las Campañas de Actualización Permanente e Intensa del Padrón Electoral, las cuales permiten a los ciudadanos tramitar su inscripción al Padrón Electoral, notificar cambios de domicilio, corrección de datos y reponer la credencial para votar con fotografía cuando esta estuviera deteriorada o la hubiesen extraviado.

Para el desarrollo de la campaña permanente de actualización del padrón, se instalaron 811 módulos de atención ciudadana, de los cuales 398 fueron fijos, 130 semifijos y 283 móviles, a través de los cuales se inscribieron al Padrón Electoral 692,108 ciudadanos; solicitaron corrección de datos 213,029 ciudadanos; se notificaron 498,535 cambios de domicilio; se atendieron 382,411 solicitudes de reposición de credencial; se tramitaron 89 requisiciones de credencial y se expidieron 514,222 credenciales para votar con fotografía.

Por lo que se refiere a la Campaña de Actualización Intensa del Padrón Electoral, esta se llevó a cabo a través de la instalación de 2,260 módulos de atención ciudadana, los cuales se integraron de 1,090 fijos, 267 semifijos, 645 móviles y 258 satélites. Durante el desarrollo de esta campaña, se inscribieron al Padrón Electoral 1'302,062 ciudadanos; solicitaron corrección de datos 366,832 ciudadanos; se notificaron 1'066,323 cambios de domicilio; se atendieron 577,055 solicitudes de reposición de credencial por extravío o deterioro grave, se tramitaron 285 requisiciones de credencial y se expidieron 2'002,934 credenciales para votar con fotografía. Asimismo, del 16 de enero al 31 de marzo del año 2000, 523,889 ciudadanos solicitaron reposición de credencial por extravío o deterioro grave y 3'370,263 obtuvieron su credencial para votar.

Las acciones desarrolladas a través de estas campañas dio como resultado un Padrón Electoral con 59'584,542 ciudadanos y una lista nominal de 58'782,737 electores, obteniéndose una cobertura del listado nominal del 98.65 por ciento con respecto a la del padrón electoral. En 1999 el padrón electoral se integró con 58'870,626 ciudadanos y las listas nominales las integraron 55'763,178 ciudadanos.

Con el propósito de informar, motivar y orientar a los ciudadanos en la realización de sus tramites, las campañas de actualización del padrón se apoyaron en una estrategia de difusión a nivel nacional que comprendió la emisión de 144,187 mensajes televisivos; 1'820,473 mensajes radiales y 3,844 inserciones en prensa. Asimismo, se distribuyeron 853,077 carteles; 3'573,195 unidades de trípticos y volantes; se colocaron 1,875 mantas y espectaculares y se pintaron 2,266 bardas.

Por otra parte, se proporcionó información a través del Sistema Nacional de Atención Ciudadana que funge como un canal de interacción directa entre la autoridad electoral y los ciudadanos, solicitando aclaración de interrogantes de carácter electoral atendándose un total de 3'520,655 consultas ciudadanas.

Para el mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral se realizaron diversas actividades de carácter técnico orientadas a dar de baja del padrón electoral las defunciones y suspensión o pérdida de los derechos políticos, por estas causas se dieron de baja del padrón 226,447 registros; las bajas por detección de registros duplicados ascendió a 141,058 registros y se dieron de baja del padrón 380,525 solicitudes de inscripción de aquellos ciudadanos que no acudieron a obtener su credencial para votar con fotografía en las fechas establecidas. Todo ello dio como resultado un total de 748,030 registros dados de baja del padrón, mientras que durante 1999 las bajas del Padrón Electoral ascendieron a 671,543 registros.

A fin de mantener permanentemente actualizada la Cartografía Electoral, se realizaron recorridos a 37,005 secciones electorales, con el propósito de identificar nuevos asentamientos humanos, cambios de uso de suelo, nuevas vialidades, edificios públicos, escuelas, panteones, mercados, hospitales, etcétera, recabar información de las autoridades competentes sobre límites territoriales, cambios de nomenclaturas de calles y su numeración.

Se llevó a cabo la exhibición de las listas nominales de electores para que los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar con fotografía pudieran revisar que sus datos se encontraran inscritos en ellas, o bien, verificar que no hubieran sido excluidos indebidamente de las mismas. En tal caso, los ciudadanos pudieran requisitar la solicitud de rectificación de la lista nominal, atendiéndose por esta vía 276 solicitudes, 44 más que en 1999 y los partidos políticos presentaron 30,135 observaciones, de las cuales 1,596 fueron procedentes. Asimismo, se atendieron 1,748 solicitudes de expedición de credenciales, mientras que en 1999 el número de solicitudes atendidas por esta causa fue de 170. Para la difusión de la exhibición de listas nominales se realizaron a nivel nacional 8,634 mensajes por televisión; en la radio se difundieron 51,003 mensajes y se realizaron 306 inserciones en la prensa escrita.

Por lo que se refiere al apoyo a procesos electorales locales, de acuerdo a los convenios de apoyo y colaboración suscritos con los gobiernos estatales, se llevaron a cabo campañas de empadronamiento intensivo, entrega de credenciales para votar, exhibición de listas nominales y la entrega de listas nominales definitivas a los órganos estatales electorales de Guanajuato, Morelos, Distrito Federal, Campeche, Colima, México, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Hidalgo, Chiapas, Veracruz, Tabasco y Jalisco.

Para la ejecución de este programa se erogó la suma de 1,893,116 miles de pesos, lo que representó el 37.7 por ciento del total ejercido por el Instituto.

Esta información, una vez actualizada y depurada, permitió construir los siguientes indicadores:

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores informó que el 99 por ciento de la población de 18 años o más, estaba empadronada al 31 de diciembre del 2000, indicador que resulta de dividir los 60,330,864 ciudadanos empadronados con respecto a los 60,868,699 que el Consejo Nacional de Población (CONAPO) estima en las "Proyecciones de la población de México 1996-2050".

Del total de ciudadanos empadronados, el 97 por ciento, es decir 58,432,803, obtuvo su credencial para votar.

La propia DERFE diferenció su gasto presupuestal en distintas actividades. A continuación se presentan los indicadores del ejercicio del gasto respecto de los resultados alcanzados durante el año 2000.

Se atendió y/o expidió la credencial para votar con fotografía a 12,449,280 ciudadanos, para lo cual se ejerció un presupuesto de 1,502,711 miles de pesos, lo que equivale a un gasto presupuestal de 120.71 pesos por ciudadano. Cabe señalar que en esta actividad influye determinadamente el grado de dispersión de la población, la orografía y extensión del Territorio Nacional, así como las características y la calidad contenidas en la credencial.

Para establecer el grado de actualización cartográfica, se comparan el número de secciones actualizadas: 37,005 con respecto a las 34,100 programadas, con lo que se obtiene un cumplimiento de más del 100 por ciento. Por último, con base en el gasto efectuado para la actualización antes señalada que alcanzó los 90,300 miles de pesos contra las 37,005 secciones actualizadas, se obtiene un valor igual a los 2,440.21 pesos por sección.

Otros gastos aplicados en la calidad del Padrón Electoral lo representan los ciudadanos atendidos mediante servicios de orientación, la depuración de las listas nominales por observaciones y rectificaciones tanto de partidos políticos como de ciudadanos; la depuración del padrón por bajas identificadas por ley; la comparación de imágenes que permite identificar registros duplicados en el padrón, y la verificación de los registros en gabinete y campo. En conjunto representaron un gasto de 81,700 miles de pesos que divididos entre los 4'200,000 ciudadanos atendidos o servicios efectuados, nos dan un promedio de 194 pesos. El resto de los recursos se erogó en la impresión de la lista nominal, renovación del parque vehicular e inicio del proceso en modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

Para garantizar el compromiso institucional de fortalecer el régimen de partidos y agrupaciones políticas nacionales que les confiere la ley, durante el ejercicio fiscal del 2000 se otorgaron en tiempo y forma las prerrogativas a que tienen derecho: se otorgó oportunamente, con base en los acuerdos aprobados por el Consejo General, los financiamientos públicos por conceptos de actividades ordinarias, gastos de campaña y actividades específicas a que tienen derecho los partidos; se otorgó de igual forma el financiamiento público correspondiente a las Agrupaciones Políticas Nacionales.

Para ello, se realizaron las revisiones de los informes de gastos de las Agrupaciones Políticas Nacionales y los informes de actividades específicas que presentaron los partidos políticos.

Se obtuvieron 224 franquicias postales y 207 franquicias telegráficas para los partidos políticos, conforme a las solicitudes que presentaron ante la Dirección Ejecutiva, mientras que durante 1999 se tramitaron y obtuvieron 58 franquicias postales y 35 telegráficas.

Se recibieron y tramitaron seis solicitudes de registro de candidatos a la Presidencia de la República; se tramitaron 268 solicitudes de registro de fórmulas de candidatos a senadores por el principio de mayoría relativa; se atendieron 192 solicitudes de registro de fórmulas de candidatos a senadores por el principio de representación proporcional y se recibieron 1,137 solicitudes de registro de fórmulas de candidatos a diputados de representación proporcional, actualizando los libros de protocolo correspondientes.

Para garantizar el acceso de los partidos a los medios de comunicación, conforme las disposiciones legales, y con el fin de que los partidos estuvieran en condiciones de difundir su ideología y plataformas electorales, bajo el criterio de equidad en la competencia, se supervisó la correcta aplicación del plan de medios con el calendario, canales de televisión y estaciones de radio que aprobó la Comisión de Radiodifusión del Instituto. Durante el año 2000, estuvieron vigentes tres planes de medios para los períodos: (1) enero-febrero; (2) marzo-agosto; y (3) septiembre-diciembre.

En la transmisión de los programas de los partidos participaron 362 estaciones de radio, (336 en el interior de la República y 25 en el Distrito Federal) y 50 canales de televisión (41 en el interior de la República y 9 en el Distrito Federal). Por lo que se refiere a la transmisión de los programas especiales, durante el año 2000 estos tuvieron una duración de 30 minutos y se transmitieron mensualmente a través de 111 estaciones de radio y 20 canales de televisión en todo el país.

Lo anterior dio como resultado la emisión de 29,997 programas permanentes, (26,665 en radio y 3,332 en televisión), así como la emisión de 1,552 programas especiales (1,314 en radio y 238 en televisión).

Conforme lo establece la ley, se tramitó la apertura de tiempos por 250 horas de radio y 200 de televisión para la transmisión de los programas complementarios de los partidos. Tanto para estos programas, como para los permanentes, la Dirección Ejecutiva apoyó a los partidos en el levantamiento de imágenes y cobertura de sus eventos. Se realizaron así, 155 locaciones en el Distrito Federal y 18 en diversas entidades federativas.

Por otra parte, para coadyuvar con los partidos políticos en el uso de los tiempos que establece la ley, la Dirección Ejecutiva produjo 12 programas especiales de televisión y 12 programas de radio, conforme las instrucciones que dictó la Comisión de Radiodifusión y el propio plan de medios.

Para la difusión de las fechas, estaciones, canales y horarios de los programas de los partidos políticos, tanto permanentes como especiales, se llevaron a cabo un total de 276 inserciones en los diarios de circulación nacional que se publican en el Distrito Federal.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las transmisiones de los programas permanentes y especiales de los partidos políticos, para detectar y corregir incumplimientos o anomalías que se presentaran, se monitorearon en todo el país 9,235 emisiones de radio y 997 programas de televisión.

Por otra parte, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, la Dirección Ejecutiva contrató y supervisó, durante toda la campaña electoral, el monitoreo de los espacios noticiosos en radio y televisión sobre la cobertura de las campañas que realizaran los partidos políticos. Al respecto, se monitorearon 106 noticiarios de radio y 84 de televisión. Con base en los resultados del monitoreo, la Comisión de Radiodifusión informó permanentemente al Consejo General; se organizaron conferencias de prensa y se difundieron los resultados del monitoreo en diarios de circulación nacional.

Con base en el presupuesto aprobado para el ejercicio del 2000, en cumplimiento con las disposiciones legales, y siguiendo las instrucciones precisas de cada partido político en la Comisión de Radiodifusión, la Dirección Ejecutiva adquirió 10,000 promocionales de 20 segundos en radio y 400 en televisión, que fueron distribuidos entre los partidos conforme lo establece la ley.

Para dar cumplimiento al mandato legal de fiscalizar el origen y destino de los recursos de los partidos y de las agrupaciones políticas, la Dirección Ejecutiva revisó los informes anuales de los partidos y agrupaciones correspondientes al ejercicio fiscal de 1999, e inició la revisión de los informes de gastos de campaña que presentaron las organizaciones partidistas una vez terminado el proceso electoral. Estas tareas, así como la revisión de la normatividad correspondiente, se realizaron en colaboración con la Comisión de Fiscalización del Consejo General.

Para el desarrollo de este programa, relativo al otorgamiento de recursos públicos y gestión de prerrogativas para los partidos políticos, se ejerció un gasto de 57,544 miles de pesos que representaron el 1.1 por ciento del presupuesto de operación ejercido por el IFE.

Esta información, una vez actualizada y depurada, permitió construir los siguientes indicadores:

Cabe señalar que el 100 por ciento de los recursos aprobados por el consejo General para otorgar el financiamiento público a los partidos y a las agrupaciones políticas fueron ministrados en tiempo y forma.

Por otro lado, el monto presupuestado de acuerdo con el Art. 47, párrafo 1, inciso c) del COFIPE, para la compra de promocionales, ascendió a 293,893 miles de pesos. Sin embargo, sólo se ejercieron, cumpliendo las metas previstas, 193,236 miles de pesos, por lo que se obtuvo una economía de 100,657 miles de pesos equivalentes al 34.2 por ciento.

Para la revisión de los informes anuales de los partidos y agrupaciones políticas nacionales, se contrataron 65 auditores entre asistentes y supervisores, que revisaron 3,588,408 miles de pesos de ingresos y 2,940,698 miles de pesos de egresos ejercidos por los partidos y agrupaciones nacionales. Ello permite obtener una cifra promedio de 100,448 miles de pesos revisados por auditor.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACION ELECTORAL

Con el propósito de coadyuvar en la integración de los Consejos Locales y Distritales, se verificó que estos sesionaran cuando menos una vez al mes, de tal forma que los Consejos Locales llevaron a cabo 256 sesiones ordinarias; 216 sesiones extraordinarias y 305 sesiones especiales. En cuanto a los Consejos Distritales, éstos efectuaron 2,400 sesiones ordinarias y 4,118 sesiones extraordinarias.

Asimismo, con el fin de que los Consejeros Electorales Locales y Distritales pudieran realizar las sus funciones inherentes a su cargo, el Instituto les otorga, a través de las Juntas Locales y Distritales, diversos apoyos humanos, materiales y financieros, tales como la asignación de un espacio específico dentro del inmueble que ocupa cada Junta, mobiliario y material de oficina y una computadora con todos sus accesorios, una línea telefónica, pago de gasolina y viáticos. De la misma manera, contaron los Consejeros Electorales con apoyo de personal secretarial para la realización de trabajos que así lo requirieron.

Por lo que se refiere a los trabajos preparatorios para el desarrollo de la Jornada Electoral, a través de las Juntas Locales y Distritales se elaboró el procedimiento de acreditación de observadores electorales nacionales ante los Consejos Locales y Distritales, de tal forma que se distribuyeron 88,975 solicitudes a nivel nacional, de las cuales 6,413 fueron negadas y 38,433 fueron acreditadas.

Se llevó a cabo un recorrido de las secciones electorales, a fin de localizar lugares que cumplieran con los requisitos legales para la ubicación de casillas electorales, aprobándose un total de 113,423 casillas, de las cuales 63,460 fueron básicas, 46,408 contiguas, 716 especiales y 2,839 extraordinarias. El total de casillas se ubicaron en 62,266 escuelas, 6,577 oficinas públicas, 21,215 lugares públicos y 23,365 domicilios particulares.

Con el fin de llevar a cabo la selección de personal eventual que participó en el desarrollo de los comicios federales, se realizó conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica la propuesta para la asignación del número de capacitadores-asistentes y supervisores electorales a contratar en las Juntas Locales y Distritales, con base en las proyecciones sobre el número de casillas a instalar en cada distrito electoral, asimismo, se diseñó la guía de estudio para el examen de conocimientos a fin de apoyar a los aspirantes en el procedimiento de selección y el examen estructurado con 30 preguntas sobre las tareas de capacitación y asistencia electoral.

Se instrumentó el sistema de información de la jornada electoral, a través del cual se pudo contar con información oportuna y directa de los reportes de campo, sobre casillas instaladas, incidentes en casillas, presencia de funcionarios de casilla y de representantes de partidos políticos y coaliciones. Asimismo, a través del sistema de cómputo distritales, se prepararon reportes de resultados por distrito y entidad federativa, lo que permitió la operación oportuna del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Se presentaron al Consejo General para su aprobación los proyectos de boletas, actas y material de apoyo y complementarios que se utilizaron el día de la jornada electoral, estableciéndose que las boletas electorales se imprimieran en papel seguridad con fibra óptica y marcas de agua, no así las actas y documentos de apoyo, que por sus contenidos y características se imprimen en papel autocopiante, de tal manera que fue necesario imprimir 61'642,590 boletas por cada una de las elecciones, imprimiéndose un total de 184'927,770 boletas. Asimismo, se utilizó por primera vez una fórmula mejorada para el líquido indeleble y tanto éste como las actas y boletas se sometieron a tres verificaciones en las que intervinieron los 300 Consejos Distritales. Dichas verificaciones, en las que se constató la autenticidad de la documentación y la efectividad del líquido indeleble, se realizaron previa, durante la jornada electoral y al concluir la sesión de cómputo distrital y tuvieron resultados completamente satisfactorios.

Para integrar la Estadística de las Elecciones Federales del 2000, se elaboró la estructura de bases de datos, así como un sistema de cómputo para la captura de resultados electorales que presentan dichos resultados por casilla, sección, municipio, distrito, entidad federativa, circunscripción plurinominal y nacional, adicionalmente se llevó la captura de una serie de gráficas y mapas que ilustran temas tales como partidos políticos o coaliciones que obtuvieron el primero, el segundo y el tercer lugar en la votación; participación ciudadana y la fuerza electoral de los partidos políticos o coaliciones por regiones.

La realización de este programa de organización y logística demandó 905,366 miles de pesos, que en relación al presupuesto de operación ejercido representó el 18 por ciento.

Esta información, una vez actualizada y depurada, permitió construir los siguientes indicadores:

Para atender el objetivo estratégico de proveer, coordinar y supervisar la distribución de la documentación y los materiales electorales aprobados por el Consejo General a los presidentes de casilla, se relaciona el número de presidentes de casilla que recibieron con oportunidad los documentos y materiales señalados (113,413) con respecto a los aprobados por los Consejos Distritales (113,423). El indicador muestra un cumplimiento del 99.9 por ciento, por otro lado, el gasto informado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para este objetivo fue de 130,184 miles de pesos, monto que dividido entre los presidentes de casilla que recibieron con oportunidad los materiales, arroja un gasto de 1,147.87 pesos por casilla.

Respecto del objetivo relativo a coordinar y supervisar la instalación de las casillas electorales aprobadas por los respectivos Consejos Distritales, el indicador muestra un cumplimiento del 99.9 por ciento al comparar las 113,405 casillas instaladas respecto de las 113,423 aprobadas. Para el logro de este objetivo se ejercieron recursos por un total de 189,764 miles de pesos lo que generó un gasto por casilla instalada de 1,673.33 pesos por concepto de coordinación y supervisión.

Se consideró que el cumplimiento del objetivo consistente en apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados del IFE, permanentes y temporales, se cumplió al 100 por ciento al corroborarse la realización de la totalidad de las sesiones ordinarias y especiales establecidas por la ley (7,304), tanto de los 32 Consejos Locales como de los 300 Distritales.

Corresponde también a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral llevar la Estadística de las Elecciones Federales, lo que se cumplió al 100 por ciento, con un gasto de 11,461 miles de pesos.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, durante el ejercicio del año 2000 contó con un presupuesto asignado de \$40,055,054.53, el cual fue ejercido en su totalidad.

Respecto de los procesos sustantivos que desarrolló se encuentran los relativos a:

· Incorporación

Con base en el artículo 48 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se efectuaron 338 incorporaciones en forma temporal con la finalidad de cubrir las plazas vacantes, que fueron declaradas como de urgente ocupación, ello para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades del Instituto durante el proceso electoral del año 2000.

De las 338 designaciones temporales, 10 correspondieron a cargos de Vocal Ejecutivo y 328 a cargos o puestos distintos a éste.

Para la ocupación temporal correspondiente al cargo de Vocal Ejecutivo se llevaron a cabo cinco procesos de incorporación, donde fueron seleccionados los miembros del Servicio de entre los cinco mejores resultados en las dos últimas evaluaciones del desempeño, promediadas con las calificaciones de los exámenes de formación y desarrollo profesional. Asimismo, en este periodo se realizaron seis procesos de incorporación temporal para cubrir cargos y puestos distintos de Vocal Ejecutivo, seleccionando a los aspirantes que, de entre una terna integrada conforme las disposiciones legales lo determinan, obtuvieron el mejor promedio en los exámenes y entrevistas aplicados.

Finalmente, también cabe destacar que se procedió a la emisión de las convocatorias públicas para llevar a cabo los procesos de incorporación en modalidad de oposición, respecto de cargos de Vocal Ejecutivo y distintos a éste.

Por otra parte cabe destacar que, la Dirección Ejecutiva llevó a cabo 84 cambios de adscripción de miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiendo 18 de ellos a funcionarios que ocupan cargos de Vocal Ejecutivo y 66 a miembros del servicio que se desempeñan en cargos o puestos distintos de éste.

· Normatividad

La Dirección Ejecutiva del Servicio, como área responsable de cumplir y hacer cumplir las normas y los procedimientos del Servicio, tuvo conocimiento del inicio de 68 procedimientos administrativos por infracciones e incumplimientos a las disposiciones del Código, del Estatuto y a las señaladas por los Acuerdos, Circulares, lineamientos y demás disposiciones que emitieron las autoridades competentes del Instituto, 2 por la evaluación anual del desempeño, 1 por el Programa de Formación y Desarrollo y 1 por Contraloría Interna, haciendo un total de 72 procedimientos administrativos que se iniciaron durante el año 2000, resolviéndose 60 y quedando 12 procedimientos pendientes de resolución para el año 2001.

Cabe precisar que de conformidad con lo dispuesto en el artículos 181 fracción II inciso b) del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral esta Dirección emitió 8 resoluciones administrativas; de conformidad con el mismo artículo fracción II inciso c) del mismo ordenamiento esta Dirección emitió 24 resoluciones, dando un total de 32 resoluciones emitidas, las cuales fueron notificadas en tiempo y forma a los presuntos infractores así como a sus superiores jerárquicos.

De los procedimientos incoados a los miembros del Servicio tuvieron el comportamiento siguiente: 13 absoluciones, 14 amonestaciones, 12 suspensiones, 12 destituciones, 6 prescripciones y 3 sobreseimientos de los cuales fueron 2 por renuncia y 1 por desistimiento del quejoso.

· Políticas y difusión

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral llevó a cabo la publicación y distribución entre los propios funcionarios del Servicio Profesional Electoral de material informativo respecto de los procesos sustantivos que lleva a cabo, teniendo dos publicaciones durante el ejercicio del 2000.

· Formación y Desarrollo Profesional

El Programa de Formación y Desarrollo Profesional está estructurado por tres fases: Básica, Profesional y Especializada y el Subprograma de Desarrollo:

En el nivel de la Fase Básica se diseñaron, produjeron y distribuyeron materiales didácticos para las materias de Estadística Elemental Aplicada y Expresión Escrita.

En la Fase Profesional las actividades estuvieron encaminadas a la elaboración de apoyos didácticos como son cuadernos de formación.

En la Fase Especializada las principales actividades se relacionaron con el diseño del área modular Etico-Institucional y con la producción de material didáctico requerido para la misma.

Actividades genéricas:

Elaboración de bancos de reactivos para las siete materias de las áreas básica y profesional Aplicación de 800 exámenes a miembros del Servicio Profesional.

Se realizó un Seminario Nacional para la formación de facilitadores de las asignaturas de la fase básica y profesional.

Rediseño para la formulación curricular del nuevo Programa de Formación y Desarrollo.

Subprograma de Desarrollo:

En cuanto a este subprograma, se establecieron los contenidos temáticos a desarrollar y se adquirieron los materiales didácticos correspondientes al Curso de Computación Básica, mismo que se contrató con la Universidad Nacional Autónoma de México.

Por otro lado se compraron videocasetes para el programa de mejoramiento del ambiente laboral y del trabajo en equipo, contratación que se realizó con Películas Mell.

Se llevó a cabo el Curso de Especialización en Materia Recursal Electoral, para Vocales Secretarios de todo el país.

· Evaluación del Desempeño

Durante el ejercicio 2000, Dirección Ejecutiva ejerció el presupuesto asignado a este concepto desarrollando las siguientes actividades:

Diseño y aplicación de la Evaluación Anual del Desempeño 1999 de 1897 funcionarios del Servicio.

Diseño y aplicación de la Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 1999-2000 a 2226 funcionarios del Servicio.

Inicio de los trabajos de diseño de la Evaluación Anual del Desempeño 2000.

Diseño y obtención de resultados de la Evaluación Global del Desempeño 1999 de 1876 miembros del Servicio.

Elaboración del Cuaderno de Información de la Subdirección de Evaluación.

Diseño, edición y elaboración del video: "Sistema de Evaluación Especial del Desempeño para el Proceso Electoral Federal 1999-2000".

· Promoción e incentivos

De lo anterior, cabe destacar que por cada proceso la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral ejerció su presupuesto asignado conforme lo siguiente:

Incorporación: El monto total ejercido en el proceso de incorporación ascendió a \$1,536,685.08, representando el 3.8% del monto total de la Dirección Ejecutiva.

Normatividad: El monto total ejercido en los procedimientos de sanciones ascendió a \$277,737.35, representando el 0.7% del presupuesto total de la Dirección Ejecutiva.

Políticas y Difusión: El monto total ejercido para desarrollar políticas y difusión de la Dirección Ejecutiva fue de 2,092,387.32 que representa el 5.2% del presupuesto de dicha Dirección.

Formación y Desarrollo: El monto total ejercido en el proceso de formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional Electoral, ascendió a \$18,317,994.56, representando el 45.7% del presupuesto de la Dirección Ejecutiva.

Evaluación del Desempeño: El monto total ejercido en el proceso de evaluación de los miembros del Servicio Profesional Electoral, ascendió a 10,664,934.06 que representa el 26.6%

Promoción e incentivos: El monto total ejercido en estos procesos fue 7,165,260.25 que representa el 17.9%

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

De acuerdo con la experiencia de los procesos electorales anteriores, se tomó la decisión de concentrar en una sola figura las funciones del capacitador y del asistente electoral, para ello, en coordinación con las Juntas Ejecutivas y Consejos Locales y Distritales, se llevó a cabo la convocatoria, selección, contratación y evaluación de personal eventual que participó en el desarrollo de los comicios federales, siendo estos 16,409 capacitadores asistentes, figura que operó por vez primera, y 1,591 supervisores, para un total de 18 mil personas. Para determinar el número de personal a contratar se tomó en cuenta el nivel de complejidad y las características geográficas y sociodemográficas de los 300 distritos electorales, diferenciando zonas urbanas y rurales.

Para la adecuada integración de las mesas directivas de casilla se elaboraron los manuales para el proceso de la primera y segunda insaculaciones, mismos que fueron distribuidos a las Juntas Locales y Distritales.

Por otra parte para el proceso de capacitación de la primera y segunda etapas, se elaboraron e imprimieron materiales didácticos y de apoyo tales como: "El manual del capacitador de funcionarios de casilla"; "El manual del funcionario de casilla", los rotafolios de la jornada electoral, material muestra para el desarrollo de simulacros, y el instructivo de las atribuciones de los funcionarios de las mesas directivas de casilla. Adicionalmente, se elaboraron e imprimieron cuatro carteles de orientación ciudadana y seis trípticos de divulgación e información sobre derechos político-electorales.

Como una herramienta de apoyo para el seguimiento del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), desarrollaron el sistema ELEC2000, instrumento que se aplicó a los 300 distritos electorales para llevar a cabo la primera y segunda insaculaciones y el seguimiento de los avances de la notificación, capacitación e integración de mesas directivas de casilla. Dicho sistema también permitió la generación de reportes de avances que pudieron ser consultados en las oficinas centrales y órganos desconcentrados del Instituto. Complementariamente, se diseñaron diversas cédulas que permitieron realizar el seguimiento de las actividades que involucró la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, con base en las cuales se informó de manera oportuna a las instancias superiores del Instituto sobre los avances de las mismas.

Con el propósito de evaluar la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como la participación ciudadana durante el proceso electoral federal del año 2000, en ese mismo año se realizaron estudios para evaluar los procedimientos técnicos, logísticos y operativos aplicados, así como la utilidad de los materiales didácticos diseñados para la capacitación de funcionarios de mesas directivas de casilla, aplicándose 20 grupos de enfoque a 280 funcionarios de casilla, 132 entrevistas semiestructuradas a vocales de capacitación electoral y educación cívica, capacitadores asistentes y supervisores electorales y 300 encuestas a ciudadanos insaculados.

A fin de divulgar la cultura democrática, se llevaron a cabo 35 mensajes en radio y 24 en televisión con temas dirigidos a promover la participación ciudadana, la promoción del voto y el voto libre y secreto. Adicional a lo anterior y derivado del Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito con el Instituto Nacional Indigenista, la difusión de estas campañas se realizaron en 20 radiodifusoras que integran el Sistema de Radiodifusoras Indigenistas, con un promedio de 4 impactos diarios en 29 lenguas o dialectos.

Para la realización de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como la difusión de los derechos y obligaciones de los ciudadanos se erogaron 579,598 miles de pesos, que equivalen al 11.5 por ciento del total ejercido por la institución.

Esta información, una vez actualizada y depurada, permitió construir los siguientes indicadores.

En materia de capacitación a funcionarios de casilla, el Consejo General estableció como meta capacitar a 1,587,922 ciudadanos que corresponde a 14 por casilla. La DECEYEC capacitó a 2,066,547 personas por lo que se rebasó la meta en un 30.1 por ciento.

Como resultado de la segunda insaculación, se capacitó, en una segunda etapa, a 434,888 ciudadanos que respecto al total de funcionarios de casilla requeridos (453,642), representa un cumplimiento del 95.9 por ciento. El gasto presupuestal para la contratación de capacitadores ascendió a 326,000 miles de pesos por lo que al distribuirlo entre los ciudadanos que integraron las mesas directivas nos arroja una media igual a 749 pesos por ciudadano.

Respecto al objetivo de diseñar, producir y difundir campañas y materiales didácticos de educación cívica, en medios electrónicos e impresos para fomentar la participación ciudadana, se consideró la proporción de ciudadanos que votaron, 37,600,708, con respecto de la lista nominal 58,782,737, lo que nos da un total del 63.97 por ciento de ciudadanos que votaron. El gasto en que se incurrió en dichas campañas ascendió a 253,598 miles de pesos, incluyendo el gasto administrativo del área, que dividido entre los ciudadanos que votaron nos proporciona una media de 6.74 pesos por cada uno. Dicho gasto administrativo considera además los gastos de campo de supervisión, distribución de materiales, sueldo de capturistas y analistas que apoyaron en los trabajos de seguimiento de las actividades de capacitación electoral.

Para recibir y contar los votos el día de la jornada electoral se contó con la participación de 452,125 ciudadanos, de ellos 434,888 fueron designados funcionarios de casilla por los Consejos Distritales, es decir, el 96.19 por ciento y 17,237 fueron ciudadanos que se encontraban formados para votar en el momento de la instalación de las casillas y que de conformidad con lo establecido en el artículo 213 del COFIPE ocuparon algún cargo en la mesa directiva de casilla. Esta última cifra representa tan solo el 3.81 por ciento.

Para el caso de los 17,237 funcionarios de casilla que con fundamento en el artículo 213 del COFIPE fueron tomados de la fila, 223 de ellos fungieron como presidentes, 2,106 como secretarios, 4,282 como primeros escrutadores y 10,626 como segundos escrutadores.

2. Políticas Prioritarias

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 82, párrafo 1, inciso x) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a continuación se presentan las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral correspondientes al año 2002.

Esta propuesta que presenta la Junta General Ejecutiva pretende expresar adecuadamente las políticas institucionales. Retoma las inquietudes y puntos de vista del Presidente del Consejo, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo, los Directores Ejecutivos y los titulares de las Unidades Técnicas.

Para la identificación de estas Políticas y Programas Generales se tomaron como punto de partida las nueve políticas prioritarias con miras al Proceso Electoral Federal de 2002-2003, las cuales establecen los propósitos de carácter estratégico que servirán de base para orientar las actividades de cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en el marco de la legislación aplicable.

El enfoque estratégico es que el IFE pueda realizar unas elecciones todavía más confiables, transparentes y de un modo más eficaz que las realizadas en 1997 y en el 2000. La meta principal es preparar todas las condiciones para mejorar los servicios y tareas, así como índices de eficacia en todos los niveles en la próxima elección del año 2003.

Dichas políticas prioritarias son las siguientes:

1. Elaborar el Plan Integral para el Proceso Electoral 2002-2003, para lograr que las próximas elecciones estén mejor organizadas que las del 2000, en términos de coordinación interna, eficacia operativa, costo y confianza pública.
2. Modernizar el Registro Federal de Electores, mediante lo cual se busca ofrecer la credencial para votar en el menor tiempo y al menor costo posible, con las máximas medidas de seguridad.
3. Estudiar la geografía electoral para decidir oportunamente la posible redistribución con el objeto de lograr una mayor proporcionalidad de los distritos electorales.
4. Consolidar al IFE como el promotor más importante de la educación cívica en México. Con esta política se pretende fortalecer el ejercicio del voto libre y secreto y contribuir a que la ciudadanía cuente con las capacidades cívicas necesarias para participar activa, propositiva y responsablemente en la vida pública.
5. Fortalecimiento del Servicio Profesional Electoral, esto es contar con el mejor personal profesional para el cumplimiento de las funciones del Instituto, a partir de procedimientos sistemáticos, apegados a la Ley, objetivos y transparentes.

6. Estrechar la vinculación del IFE con la ciudadanía, de tal manera que ésta, dentro de los límites legales aplicables, se identifique y colabore activa, propositiva, crítica y responsablemente en las actividades del Instituto.

7. Hacer más eficiente el Sistema de Administración de Recursos Institucionales; política con la cual se pretende perfeccionar los sistemas internos de administración de todos los recursos públicos bajo la responsabilidad del IFE.

8. Perfeccionar los procedimientos de registro, de administración de las prerrogativas de los partidos políticos y los relativos al financiamiento y fiscalización de los recursos de los partidos y agrupaciones políticas nacionales. Con esta política se fortalecerá la transparencia en el funcionamiento del Sistema de Partidos y Agrupaciones Políticas como entidades de interés público.

9. Establecer a la Red IFE como el sistema privilegiado de comunicación y coordinación internas para todas las actividades institucionales, de tal forma que se simplifique, mejore, agilice y abarate la comunicación y operación institucional.

La aplicación de estas políticas conducen a la realización y organización óptima del proceso electoral federal venidero y a la consolidación de la confianza y la credibilidad alcanzada por el IFE ante diferentes sectores y organizaciones de la comunidad nacional e internacional.

Para dar cabal cumplimiento a estas políticas prioritarias y, en consecuencia contar con los elementos que nos permitan asignar de la manera más racional posible el presupuesto para los años 2002 y 2003, y darle posteriormente un seguimiento adecuado, mediante indicadores de gestión y de desempeño, resulta indispensable apoyarnos en la estructura presupuestal del Instituto que se integra por programas y subprogramas.

Por ello el presente documento se sustenta en el nombre y número del programa de acuerdo a los registros en el Sistema Presupuestario del IFE, así como en los subprogramas vigentes que corresponden a las direcciones de área de cada Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica, para el desarrollo de las tareas a su cargo. Esta estructura servirá como base para elaborar el presupuesto y el registro del gasto.

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

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

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

1. Se cuantificarán las metas que se estima alcanzar para el 2002, es decir, se elaborará el Programa Operativo Anual (poa), y con base en dichas metas se formularán los indicadores que posteriormente servirán de base para medir el desempeño de cada programa.

2. También es necesario determinar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para alcanzar las metas de referencia. Esto es propiamente el proceso de presupuestación. Esta tarea se llevara a cabo en las siguientes semanas, para que oportunamente se someta a consideración del Consejo General el Anteproyecto de Presupuesto del IFE.

Para mejor referencia, en el Anexo se incluye a detalle la Propuesta de Estructura Programática que servirá de base para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional para el año 2002.

1. CONSEJO GENERAL

1.1 CONTRALORÍA INTERNA

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

1.1.1 Política General

Fortalecer los mecanismos de control interno del Instituto Federal Electoral, vigilando la adecuada administración de los recursos, la protección de su patrimonio y la verificación del sistema de indicadores.

A) Líneas de Acción

- a.1) Vigilar la correcta administración de los recursos y la protección del patrimonio, de conformidad al marco legal y normativo establecidos.
- a.2) Contribuir a perfeccionar los sistemas internos para la administración de los recursos públicos bajo la responsabilidad del Instituto.
- a.3) Atender en términos de la normatividad aplicable las quejas, denuncias, inconformidades y recursos administrativos que se presenten.
- a.4) Impulsar las acciones necesarias para la implementación del sistema de la gestión de calidad a través de normas.
- a.5) Verificar que se implante el sistema de indicadores y revisar selectivamente que la información de los indicadores sea fehaciente.
- a.6) Revisar la estructura y esquemas operativos de este órgano de control con el fin de modernizarlos y propiciar un cambio de fondo en el enfoque y la manera de operar, que comprenda desde su misión y objetivos hasta su organización, líneas de trabajo y criterios para su operación.

1.1.2 Subprogramas

1.1.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

- b.1) Supervisar y evaluar que los subprogramas se desarrollen conforme a las políticas aprobadas por el Consejo General.
- b.2) Supervisar que la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales a su cargo se efectúe de acuerdo a la normatividad establecida.

1.1.2.2 Realizar auditorías financieras (013)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

- b.1) Promover las acciones para estructurar el equipo de trabajo revisor al sistema de gestión de la calidad y diseñar los programas de trabajo aplicables por Direcciones Ejecutivas.
- b.2) Definir el Programa Especial de Auditoría con motivo del Proceso Electoral Federal 2002 - 2003.
- b.3) Al desarrollar las auditorías tomar en consideración especialmente las áreas de riesgo detectadas. Igualmente, se verificará que la recepción y aplicación de las aportaciones que realicen los órganos electorales estatales se realice conforme a los términos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que el Instituto celebre con los mismos.
- b.4) Formular programas específicos que tiendan a identificar irregularidades y desviaciones a la normatividad contable y administrativa.
- b.5) Impulsar aquellas acciones tendientes a la implementación de las normas de calidad.

b.6) Definir el método para llevar a cabo la revisión en los órganos desconcentrados, a través del Programa Especial de Auditoría con motivo del Proceso Electoral Federal desarrollando la base de datos que permita identificar el comportamiento de los recursos presupuestados. Adicionalmente instrumentar el programa de trabajo identificado por áreas de riesgo.

1.1.2.3 Control y evaluación de programas (014)

A) Política Específica

Vigilar que las recomendaciones derivadas de las auditorías: financieras, técnicas, de gestión de la calidad y al desempeño, realizadas en los órganos centrales y desconcentrados se implementen eficiente y eficazmente.

B) Líneas de Acción

b.1) Garantizar que las adquisiciones y enajenaciones de bienes y servicios se ajusten a las políticas y criterios prioritarios como estandarización, programación, regionalización VS centralización y de prioridades en las adquisiciones.

b.2) Verificar que a través de los indicadores y demás información se verifique el grado de cumplimiento de las políticas prioritarias.

b.3) Integrar los expedientes con la información y documentación relativa a la solventación de las recomendaciones de las auditorías y aquellas que no sean atendidas y solventadas debidamente, se envíen a la autoridad instructora.

b.4) Divulgar, de acuerdo con la evaluación, la información que contribuya al mejoramiento de los procesos administrativos que eviten se cometan los mismos errores.

b.5) Participar en los Comités de Adquisiciones y Enajenaciones en oficinas centrales y, regionales que en su caso se constituyan.

b.6) Actuar como consultores en materia de la Ley que regula las adquisiciones.

b.7) Recopilar y analizar la información proveniente de los indicadores, observaciones y solventación de las auditorías y demás información, generando políticas y lineamientos para mejorar la eficiencia y subsanar debilidades.

1.1.2.4 Responsabilidades administrativas (015)

A) Política Específica

Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos de sanción a proveedores y recursos administrativos que se presenten, en los términos y con las formalidades establecidas por las Leyes Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

B) Líneas de Acción

b.1) Realizar las actuaciones y diligencias necesarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para la atención, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se instauren en contra de servidores públicos del Instituto, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa a cargo de los presuntos responsables e imponiendo, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan. Asimismo, se continuará informando a los miembros del Consejo General sobre los procesos de investigación que instaure esta Contraloría Interna.

b.2) Desahogar los procedimientos relativos a las inconformidades que promuevan los participantes en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas a que convoque el Instituto, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y emitir la resolución administrativa que corresponda, determinando conformar, modificar o revocar el acto impugnado. Respecto de la atención de estos procedimientos, se continuará informando a los integrantes del Consejo General.

b.3) Tramitar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores que se turnen a esta Contraloría Interna, por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o de los órganos desconcentrados del Instituto, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con motivo del incumplimiento de los participantes-ganadores en las licitaciones públicas o en las invitaciones a cuando menos tres personas convocadas por este organismo, determinando la existencia o inexistencia de responsabilidad a cargo de los proveedores participantes. En relación con la atención y resolución de estos casos, se continuará informando a los miembros del Consejo General.

b.4) Recibir, tramitar y resolver, conforme a la normatividad aplicable, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna, determinando confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada.

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

b.6) Participar en los actos de entrega-recepción que se realicen con motivo del relevo de servidores públicos del Instituto a fin de verificar que dichos actos se realicen en los términos de las disposiciones legales que regulan este tipo de actos.

b.7) Actuar como consultores en materia de la Ley que regula las responsabilidades de los servidores públicos.

1.1.2.5 Realizar auditorías técnicas (016)

A) Política Específica

Vigilar si la adquisición, uso, explotación, custodia de bienes informáticos, servicios relacionados con los mismos; así como la contratación de prestadores de servicios, la adquisición de materiales y la ejecución de los trabajos de remodelación y similares se llevaron a cabo en apego al marco legal y normativo que le resulta aplicable; cuantificar e investigar las causas que dieron origen a las desviaciones que eventualmente se identifiquen y; proponer medidas correctivas para subsanar las desviaciones encontradas, así como medidas preventivas tendientes a mejorar la gestión y los sistemas y procedimientos de control interno, para coadyuvar a la eficiente administración de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales. En su caso, promover ante la autoridad competente la aplicación de sanciones legales o estatutarias a los presuntos responsables de esas irregularidades.

B) Líneas de Acción

b.1) Considerando el proyecto de modernización tecnológica de la plataforma informática y operacional de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se llevarán a cabo auditorías integrales en los Centros Regionales de Cómputo encargados de procesar y consolidar los movimientos de actualización al padrón electoral y que conformarán finalmente la infraestructura de dicha Dirección Ejecutiva, en el ámbito de competencia del órgano de control.

b.2) En forma selectiva, verificar que en el uso, custodia y utilización de los equipos de cómputo y comunicaciones que se encuentran instalados en los órganos centrales y desconcentrados, se observen puntualmente las disposiciones vigentes que les resulta aplicables en esa materia.

b.3) Revisar los trabajos de conservación, mantenimiento, adaptación y remodelación de inmuebles al servicio del Instituto, eligiendo aquellas unidades administrativas, centrales y desconcentradas, con mayor gasto ejercido en el último ejercicio en las partidas correspondientes a gastos de esta naturaleza.

b.4) Llevar a cabo, con base en los resultados obtenidos en las auditorías integrales o por solicitud expresa de autoridades superiores, quejas o denuncias, auditorías especiales o específicas en aquellos aspectos que presenten irregularidades graves o que requieran especial atención y que involucren aspectos informáticos, de obra pública o técnicos en general.

b.5) Actuar como consultores en materia de la Ley que regula la obra pública.

2. PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL

2.1 COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

2.1.1 Políticas Generales

1) Fortalecer la imagen y confiabilidad del Instituto Federal Electoral ante diferentes sectores y organizaciones de la comunidad nacional e internacional, como el órgano autónomo del Estado mexicano responsable de organizar las elecciones federales y promover la cultura democrática y la educación cívica en el país, informando las actividades que realiza la Institución, amplia y sistemáticamente a la ciudadanía y a la opinión pública nacional e internacional, a través de todos los medios a su alcance, conforme a la normatividad vigente.

2) Apoyar y supervisar, en lo que corresponda y en coordinación con otras áreas del Instituto, la ejecución de las campañas nacionales de publicidad del IFE, a fin de que muestren una visión integral y coherente con los objetivos establecidos, garantizando la eficiencia, racionalidad y austeridad en la aplicación de los recursos.

3) Obtener la mayor cantidad de información periodística acerca del IFE y temas afines, así como la opinión de la ciudadanía sobre el Instituto, con el objeto de analizarla y evaluarla de manera cuantitativa, sin omitir juicios de valor ni de interpretación dando prioridad en la elaboración de los productos a las actividades realizadas por el Instituto, temas electorales y de interés general.

2.1.2 Subprogramas

Para el logro de sus políticas generales, la CNCS aplicará los siguientes subprogramas:

2.1.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

2.1.2.2 Información (007)

A) Política Específica

a.1) Informar amplia y sistemáticamente a la ciudadanía y opinión pública nacional e internacional, a través de todos los medios a su alcance, sobre el inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003, las actividades permanentes de la institución, en especial la promoción de la cultura democrática y la educación cívica, así como los eventos en los que participen los funcionarios y directivos del IFE, atendiendo la diversidad y diferencias específicas de la geografía social y cultural del territorio nacional y tomando en cuenta la opinión de los órganos desconcentrados, a fin de fortalecer la imagen y confiabilidad del IFE ante la comunidad nacional e internacional.

a.2) Se difundirá toda la información que genere el Instituto a los funcionarios del mismo, así como aquella que se vincule con las actividades político-electoral y que se genere en otras instancias diferentes de la Institución.

B) Líneas de Acción

b.1) A través de los medios de comunicación del país, dar a conocer a la ciudadanía las actividades permanentes del IFE y las relativas al inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003, así como atender los requerimientos informativos y de capacitación de la prensa, concertar entrevistas entre comunicadores y funcionarios de la institución, elaborar boletines de prensa y proporcionar apoyo logístico a los reporteros.

b.2) Proporcionar a los medios de comunicación extranjeros información acerca del desarrollo de las actividades permanentes del IFE y las relativas al inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003, así como concertar entrevistas entre corresponsales y funcionarios de la institución y proporcionar apoyo logístico a los corresponsales.

b.3) Proporcionar apoyo fotográfico, audiográfico y videográfico a los medios de comunicación, relativo a las actividades que desarrolle el IFE, recabar los materiales y atender las solicitudes de directivos y funcionarios del organismo.

b.4) Fortalecer y ampliar las vías de comunicación entre los órganos directivos, ejecutivos y personal operativo para arraigar en el personal del IFE, sobre todo en el adscrito a las vocalías locales y distritales del país, la identificación con los fines y principios rectores de la institución. Asimismo, mantener estrecha comunicación con todos los órganos desconcentrados del Instituto para intercambiar toda la información referente a las actividades permanentes de la institución.

b.5) Elaborar, reunir y enviar materiales informativos especiales sobre las acciones del IFE, tanto permanentes como las relativas al inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003, a personalidades reconocidas en México y en el mundo por su prestigio en los ámbitos político, cultural, académico, periodístico y social.

b.6) Mantener relaciones con las áreas de comunicación social de entidades externas al IFE con el fin de difundir eficazmente los eventos que se realicen en coordinación con otras instituciones, inherentes a las actividades institucionales y al inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

2.1.2.3 Análisis, evaluación y publicidad (008)

A) Política Específica

a.1) Realizar una amplia y oportuna cobertura de la información publicada en los medios impresos nacionales, regionales y locales, y la difundida en los electrónicos, así como recabar la información de la opinión pública en torno al Instituto y sus actividades sustantivas, a fin de mantener informados a los miembros del Consejo General y a las autoridades del IFE.

a.2) Garantizar en coordinación con las áreas competentes, la difusión y seguimiento de las campañas nacionales de publicidad del Instituto, y el acceso al uso de los tiempos oficiales en los medios electrónicos para dichas campañas.

B) Líneas de Acción

b.1) Recopilar, seleccionar, analizar, editar, redactar y difundir la información relativa a las actividades emprendidas por el IFE y a temas político-electorales y de interés general, publicada en los medios impresos y difundida en los medios electrónicos, así como elaborar y difundir diversos productos informativos para los funcionarios sobre el tratamiento noticioso que los medios de comunicación registren en torno a dichas actividades.

b.2) Realizar el diseño, captura y procesamiento de información político-electoral y general, que se obtenga del seguimiento de encuestas publicadas o estudios de opinión sobre la materia, para ser concentrada en su respectiva base de datos.

b.3) Instrumentar las campañas de publicidad diseñadas por las áreas sustantivas del IFE, a través de la elaboración del Plan Nacional de Medios Impresos y la gestión de espacios ante las autoridades de Radio Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación para la transmisión de las campañas del Instituto Federal Electoral, implementando acciones que contribuyan a tener mayor impacto en la población, mediante el desarrollo de estrategias de difusión y la utilización de medios de comunicación con mayor alcance: y en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, fortalecer las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del artículo 46, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.2 COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

2.2.1 Política General

Desarrollar estrategias de información, acercamiento y vinculación con la comunidad internacional que permitan promover y acreditar la adecuada valoración del sistema y la organización electoral mexicana, así como propiciar una activa participación institucional en las distintas redes y circuitos de cooperación internacional que redunde en beneficio de nuestro sistema y organización electoral.

2.2.2 Subprogramas

2.2.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

2.2.2.2 Política internacional y estudios electorales (009)

A) Políticas Específicas

a.1) Fortalecer la presencia institucional en la red de organismos e instituciones electorales e identificar y explorar nuevos espacios y oportunidades de vinculación y participación internacional.

a.2) Orientar los vínculos, esquemas de colaboración y acciones de promoción institucional entre la comunidad internacional en apoyo de las actividades de preparación y organización del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

a.3) Contribuir al conocimiento, estudio o difusión de temas político-electorales de interés y relevancia desde una perspectiva internacional comparada, que redunden en el desarrollo institucional del IFE.

B) Líneas de Acción

b.1) Mantener una presencia sistemática y propositiva en las redes, circuitos y foros internacionales de los que forma parte o participa regularmente el IFE.

b.2) Identificar y promover nuevos esquemas, espacios o modalidades de vinculación e interacción con la comunidad internacional especializada o interesada.

b.3) Identificar y definir las orientaciones estratégicas de la actividad internacional en apoyo al Proceso Electoral Federal 2002-2003.

b.4) Diseñar la estrategia operativa para la acreditación y atención de visitantes extranjeros e invitados institucionales en el marco del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

b.5) Incorporar las orientaciones estratégicas en los diversos programas e instrumentos de cooperación e intercambio internacional, con especial énfasis en el convenio de las autoridades electorales mexicanas a nivel federal con la ONU.

b.6) Formular e instrumentar proyectos de investigación y análisis comparado en función de prioridades institucionales.

2.2.2.3 Enlace informativo y cooperación técnica internacional (010)

A) Políticas Específicas

a.1) Intensificar, consolidar y ampliar las acciones de acercamiento y colaboración con los diferentes actores de la comunidad nacional (destacando los partidos políticos entre otros actores) e internacional que trabajan sobre sistemas electorales.

a.2) Consolidar y perfeccionar estrategias que permitan difundir información sobre la autoridad federal electoral de México hacia otros países, y faciliten la obtención de información proveniente del exterior sobre temas electorales y prácticas internacionales relevantes que sean de utilidad para el trabajo del IFE.

a.3) Atender las solicitudes de asistencia técnica que presenten los organismos electorales de otros países, asociaciones internacionales de autoridades electorales y organismos internacionales especializados en la materia.

B) Líneas de Acción

b.1) Suscribir acuerdos, diseñar proyectos de trabajo conjunto sobre temas de interés mutuo y dar seguimiento a los convenios internacionales formalizados por el IFE.

b.2) Identificar vías y mecanismos de cooperación interinstitucional entre las autoridades electorales mexicanas federales y estatales sobre temas de relevancia internacional.

b.3) Dar seguimiento al sistema de obtención de información internacional para tener referentes externos sobre prácticas y temas electorales de relevancia para México.

b.4) Perfeccionar el sistema de difusión y promoción que permita hacer del conocimiento del público internacional interesado en los trabajos del IFE, en especial los avances alcanzados en materia de procedimientos y prácticas electorales democráticas.

b.5) Acordar estrategias conjuntas con los organismos internacionales que ofrecen asesoría sobre temas electorales, a fin de identificar áreas en las que el IFE pueda atender de manera efectiva e integral los requerimientos de asistencia electoral que se presenten.

b.6) Brindar asistencia técnica a organismos electorales, asociaciones y organismos internacionales especializados en la materia, en coordinación con las áreas sustantivas del IFE.

3. JUNTA GENERAL EJECUTIVA

3.1 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

3.1.1 POLITICA GENERAL

Auxiliar al Consejo General y a las representaciones de los partidos políticos, a la Junta General Ejecutiva y demás órganos y Unidades Técnicas del Instituto, coadyuvando al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral; al Programa Integral de Capacitación Laboral del Personal de la Rama Administrativa; a los estudios, investigaciones, publicaciones y su correspondiente divulgación; así como a las relaciones de vinculación con instituciones académicas, de investigación y de educación superior o especializada; conforme a criterios de pertinencia e idoneidad con las políticas, programas, proyectos y objetivos institucionales.

3.1.2 SUBPROGRAMAS

3.1.2.1 DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO (001)

A) Política Específica

a.1) Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el Programa y los Subprogramas a cargo de esta Unidad responsable.

B) Líneas de Acción

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

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

3.1.2.2 FORMACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (022)

A) Política Específica

a.1) Colaborar con las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral y de Administración, y demás órganos del Instituto, en el diseño y realización de actividades de formación, desarrollo, capacitación y actualización y otras tareas requeridas para elevar las habilidades, los conocimientos y las aptitudes de los miembros del Servicio Profesional Electoral y del personal de la Rama Administrativa.

B) Líneas de Acción

b.1) Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en los procesos de incorporación, formación, promoción, evaluación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

b.2) Participar en el diseño, la definición de las orientaciones pedagógicas y la producción de materiales didácticos del nuevo Programa de Formación y Desarrollo Profesional en sus fases básica, profesional, especializada y de desarrollo, considerando siempre los elementos que permitan la transición del anterior programa.

b.3) Realizar actividades en concurrencia con la Dirección Ejecutiva de Administración y demás órganos del Instituto para definir los contenidos y promover la implementación del Programa Integral de Capacitación Laboral del Personal de la Rama Administrativa del Instituto.

3.1.2.3 DESARROLLO INSTITUCIONAL (023)

A) Política Específica

a.1) Colaborar con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y demás órganos del Instituto en el diseño y realización de diagnósticos, informes, estudios, investigaciones y ediciones para contribuir al mejor cumplimiento de las funciones institucionales, fortaleciendo el manejo de la información, así como la profundización y difusión del conocimiento general y especializado sobre la materia electoral; y apoyando a la formación y capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral, así como al personal de la Rama Administrativa del Instituto.

B) Líneas de Acción

b.1) Diseñar en coordinación y de manera concurrente con los órganos del Instituto, los diagnósticos, informes, estudios e investigaciones solicitados, integrando grupos intrainstitucionales de trabajo y, si es necesario, con apoyo de asesores especialistas externos. Así como desarrollar actividades en apoyo a las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General.

b.2) Establecer los medios más adecuados para difundir los resultados de los diagnósticos, informes, estudios e investigaciones mediante la edición de las series de Cuadernos de Trabajo y de Formación, así como en formatos de discos compactos.

b.3) Administrar y consolidar el Archivo Especializado que se conforma de libros, textos, documentos, videocasetes y discos compactos referidos a las actividades realizadas en apoyo al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, al Programa Integral de Capacitación Laboral del Personal de la Rama Administrativa y a los diversos diagnósticos, informes, estudios e investigaciones realizados por el Centro.

4. SECRETARIA EJECUTIVA

4.1 DIRECCIÓN JURÍDICA

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

4.1.1 Política General

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

4.1.2 Subprogramas

4.1.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.1.2.2 Supervisar la realización de los actos recursales y quejas (017)

a) Política Específica

a.1) Tramitar y sustanciar en forma expedita los medios de impugnación que sean interpuestos; así como las quejas conforme al procedimiento genérico establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; desahogar los requerimientos que formule la autoridad judicial.

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

B) Líneas de Acción

b.1) Remitir a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, junto con el informe circunstanciado, el expediente integrado relativo a los medios de impugnación electoral que hubiesen sido interpuestos.

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

b.3) Atender la tramitación de los procedimientos administrativos en los términos del Libro Quinto, Título Quinto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y realizar la investigación que con motivo de dichos procedimientos le corresponda llevar a cabo en términos de la normatividad aplicable.

b.4) Apoyar a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas en la tramitación de las quejas que se presenten sobre el origen y la aplicación de los recursos derivados del financiamiento público otorgado a dichas instituciones políticas.

b.5) Capacitar y actualizar al personal de la Dirección Jurídica, así como al de los órganos desconcentrados que lo soliciten, mediante cursos especializados o cualquier otro medio, en materia de medios de impugnación y quejas administrativas, de conformidad con sus necesidades específicas, en el marco de la normatividad aplicable, así como preparar manuales para la tramitación de los medios de impugnación electorales y las quejas administrativas genéricas.

b.6) Llevar a cabo un estudio jurídico de los medios de impugnación resueltos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que analice las principales causas por las que se revocaron o modificaron determinados actos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva a fin de perfeccionar, en su caso, los criterios de interpretación institucionales.

b.7) Elaborar mecanismos de consulta a través de medios electrónicos de antecedentes y decisiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

b.8) Asistir a diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.

4.1.2.3 Proporcionar servicios legales a las áreas internas y desconcentradas del Instituto (018)

a) Política Específica

a.1) Representar, salvaguardar y defender los intereses y el patrimonio del Instituto ante autoridades administrativas o judiciales y ante particulares; así como en la elaboración, revisión y autorización de los contratos que requiera suscribir la autoridad electoral federal, además de brindar a los diversos órganos institucionales que lo soliciten asesoría en materia civil, mercantil, penal, laboral, administrativa y de amparo.

B) Líneas de Acción

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

b.2) Elaborar, revisar y autorizar, en su caso, los anteproyectos de contratos a suscribir con prestadores de bienes y servicios, y asesorar jurídicamente a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Enajenaciones de Bienes, así como al Subcomité de Bases.

b.3) Elaborar, revisar y autorizar los proyectos de resoluciones que emita la autoridad electoral federal, derivados del procedimiento administrativo relativo a imposición de sanciones en materia laboral.

b.4) Tramitar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, las cancelaciones e inhabilitaciones de ciudadanos en sus derechos políticos, recibidas por parte del Registro Civil, Poder Judicial y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral.

b.5) Gestionar la obtención, sustitución o revocación de los poderes notariales que otorga el Secretario Ejecutivo.

b.6) Tramitar los asuntos relacionados con el registro de derechos de autor de las ediciones del Instituto Federal Electoral.

b.7) Asistir a diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.

4.1.2.4 Atender requerimientos de normatividad y consulta de la operación de órganos centrales y desconcentrados del Instituto (019)

a) Política Específica

a.1) Prevenir y encauzar que los actos de los órganos institucionales se ajusten a los lineamientos y criterios legales aplicables, brindando además asesoría legal a dichos órganos, en forma clara y expedita.

B) Líneas de Acción

b.1) Revisar, autorizar jurídicamente o, en su caso, elaborar los anteproyectos de convenios de apoyo y colaboración a suscribir con las entidades federativas, universidades y demás organismos públicos, privados o de carácter internacional, cuando así proceda, que deseen colaborar con el Instituto.

En los convenios que el Instituto Federal Electoral celebre con los organismos electorales estatales con motivo de comicios locales, se propondrá la inclusión de apartados relativos al Registro Federal de Electores, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, Servicio Profesional Electoral, Administración, y de asesoría en materia de Resultados Electorales Preliminares.

b.2) Emitir opiniones con la debida motivación y fundamentación técnico-jurídica sobre las consultas que realicen las áreas centrales y desconcentradas del Instituto, así como las dependencias, entidades y ciudadanía en general que puedan conformar criterios generales para la aplicación de la legislación electoral en el Instituto.

b.3) Elaborar, revisar y autorizar jurídicamente los materiales de difusión legal y de normatividad electoral que produzcan las diversas áreas del Instituto.

b.4) Recopilar, analizar y difundir las disposiciones legales publicadas en el Diario Oficial de la Federación que sean de interés institucional.

b.5) Coadyuvar con el Secretario Técnico de la Comisión de Reglamentos, en el desarrollo de sus funciones.

b.6) Asistir a diplomados, foros, cursos, conferencias y talleres convenidos por el Instituto Federal Electoral con otras instituciones con el objeto de lograr una mayor profesionalización de los servidores públicos del área, teniendo en cuenta las materias y cargas de trabajo de la misma.

4.2 Dirección del Secretariado

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

4.2.1 Política General

1) Apoyar al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, para asegurar el buen funcionamiento de la operación logística y la integración de la base documental de los órganos mencionados.

4.2.2 Subprogramas

4.2.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.2.2.2 Apoyo a órganos centrales (011)

a) Políticas Específicas

a.1) Cuidar la observancia rigurosa de los procedimientos y plazos establecidos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en los Reglamentos de Sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva para la preparación, desarrollo y actividades posteriores de las sesiones de dichos órganos.

a.2) Mantener actualizados los archivos documental, videográfico e informático del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y atender los requerimientos de información que planteen los integrantes de los órganos de Dirección.

B) Líneas de Acción

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

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

b.3) Distribuir los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva entre sus miembros, así como los correspondientes a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales; preparar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en los Estrados del Instituto. Asimismo, de manera coordinada con la Unidad de Servicios de Informática, propiciar su difusión a través de la red informática del Instituto.

b.4) Brindar el apoyo logístico para la preparación de los recintos donde se desarrollen las reuniones de trabajo de los órganos del Instituto.

b.5) Llevar los registros de asistencia a las sesiones respectivas de los integrantes del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva y mantener actualizados los archivos de dichos órganos.

b.6) Coordinar la integración de los Informes Trimestrales, Anual y de Avance Físico que la Junta General Ejecutiva presenta al Consejo General y colaborar en la elaboración de informes sobre temas diversos que son competencia del Secretario Ejecutivo.

4.2.2.3 Coordinación y análisis (012)

a) Políticas Específicas

a.1) Brindar apoyo técnico a los órganos centrales en el diseño y preparación de materiales necesarios para el desarrollo de tareas institucionales de conformidad con los "lineamientos de imagen institucional".

a.2) Realizar el seguimiento y análisis de los acuerdos, resoluciones e informes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

B) Líneas de Acción

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

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

b.3) Actualizar documentos que permitan conocer: el sentido de la votación de los integrantes del Consejo General, en relación a las sesiones de dicho órgano; el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, así como al inicio del Proceso Electoral Federal diseñar el Calendario de Actividades Relevantes y su correspondiente seguimiento.

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

4.3 UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA

PROGRAMA: DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACIÓN

4.3.1 Políticas Generales

1) Fortalecer y modernizar la estructura informática de todo el Instituto Federal Electoral, agrupando integralmente la información generada por y para las actividades de todos los actores del Instituto con la finalidad de producir, recolectar, procesar, trasladar y difundir dicha información con seguridad, precisión y rapidez.

2) Asegurar la presencia de los sistemas informáticos idóneos, para coadyuvar al cabal desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto.

3) Coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de informática, computo y telecomunicación, como una oficina de servicio institucional.

4.3.2 Subprogramas

4.3.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.3.2.2 Desarrollo, evaluación y capacitación en sistemas de cómputo (020)

a) Política Específica

Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y evaluar los sistemas de cómputo necesarios para la consecución de los objetivos de los proyectos de informática del Instituto, así como brindar la capacitación para la operación de los sistemas y el uso de tecnologías de la información.

B) Líneas de Acción

b.1) Identificar, desarrollar y poner a punto los sistemas de cómputo necesarios para el proceso electoral 2002 - 2003.

b.2) Evaluar, asesorar y en su caso desarrollar los sistemas informáticos que requieran las distintas áreas del Instituto.

b.3) Analizar, diseñar, elaborar e impartir programas de capacitación en cómputo acordes con las necesidades del Instituto.

b.4) Asegurar que las bases de datos, de importancia para el Instituto, se encuentren disponibles en los formatos acordados con los usuarios para su explotación y análisis por las áreas correspondientes.

b.5) Instrumentar y operar los medios tecnológicos para difundir de manera oportuna información del Instituto a través de Internet, así como prever los mecanismos de consulta necesarios.

b.6) Asegurar la correcta operación de los sistemas de información.

b.7) Propiciar una forma más eficiente de manejo de la información a nivel institucional, permitiendo el apropiado acceso a la misma.

b.8) Asesorar a las áreas y participar en los distintos órganos colegiados de supervisión y control cuando se trate de la compra o desarrollo de sistemas de cómputo del Instituto, para asegurar que estos cumplan técnicamente con las necesidades del Instituto y la normatividad vigente.

b.9) Propiciar la integración de la información obtenida de los sistemas de seguimiento ELEC y SIJE del Proceso Electoral 2002 - 2003.

b.10) Apoyar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el análisis, diseño e implementación de los sistemas e infraestructura informática necesaria, con relación a los proyectos de Modernización del Sistema del Padrón Electoral.

4.3.2.3 Administración de servicios de cómputo y soporte técnico (021)

a) Política Específica

a.1) Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la infraestructura informática y comunicaciones del Instituto, así como brindar el soporte técnico a los usuarios e implementar nuevas tecnologías que permitan la correcta operación de RedIFE.

B) Líneas de Acción

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

b.2) Implementar mecanismos para la adecuada asesoría y soporte técnico a los usuarios de RedIFE.

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

b.4) Velar que el uso de software comercial en todos los niveles del Instituto cuente con las licencias apropiadas.

b.5) Apoyar en la implementación de los proyectos informáticos en las diferentes áreas del Instituto.

b.6) Velar por la seguridad de la infraestructura informática y de comunicaciones, del instituto y los datos que se transmiten o almacenan en ella.

b.7) Asesorar a las áreas y participar en los distintos órganos colegiados de supervisión y control en las adquisiciones de infraestructura de informática y de comunicaciones del Instituto para asegurar que éstas cumplan técnicamente con las necesidades del mismo y la normatividad vigente.

4.4 DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

PROGRAMA: ACTUALIZAR EL PADRÓN ELECTORAL Y EXPEDIR LA CREDENCIAL PARA VOTAR

4.4.1 Políticas Generales

1) Mejorar la actualización del Padrón Electoral y la lista nominal de electores, a fin de facilitar la atención a los ciudadanos para la tramitación de sus movimientos registrales.

2) Realizar una permanente depuración del Padrón Electoral y la lista nominal de electores, mediante una mayor coordinación con las autoridades de las instituciones externas, para lograr una mejor integración de los instrumentos electorales.

3) Elevar la calidad en la actualización de la cartografía electoral a nivel nacional y efectuar la modificación de los límites de los 300 distritos electorales federales conforme a los acuerdos que, en su caso, adopten los órganos competentes del Instituto para coadyuvar en los trabajos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral, de organización y de capacitación electoral.

4) Llevar a cabo la modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores para eficientar los procedimientos de actualización del Padrón Electoral y la producción de la Credencial para Votar con fotografía, a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, y fortalecerle como instrumento de identificación.

5) Reforzar los vínculos de colaboración con las demás áreas del Instituto Federal Electoral, y poner a su disposición los productos que genera el Registro Federal de Electores, a fin de servir como insumo para el desarrollo de los objetivos institucionales.

6) Proporcionar en un marco de equidad y transparencia los servicios en materia registral a los órganos competentes de las entidades federativas que celebren comicios locales.

4.4.2 Subprogramas

4.4.2.1 dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.4.2.2 Coordinar y Supervisar las actividades de la Comisión Nacional de Vigilancia y Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (024)

a) Política Específica

a.1) Garantizar la participación de los partidos políticos en la planeación, supervisión y evaluación de los diferentes programas que realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en particular los relativos a la actualización del Padrón Electoral, la modernización tecnológica y operativa y al análisis de redistribución de las 300 demarcaciones electorales federales.

B) Líneas de Acción

b.1) Coordinar que las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales se integren y funcionen de conformidad con la ley en la materia.

b.2) Mantener una estrecha relación con los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, con el propósito de conocer oportunamente sus necesidades materiales, informativas y recursos requeridos para el desarrollo de sus actividades.

b.3) Establecer canales de comunicación con las diferentes áreas del Registro Federal de Electores, a fin de proporcionar a los partidos políticos información oportuna sobre las acciones desarrolladas por esta Dirección Ejecutiva.

b.4) Establecer comunicación permanente con los presidentes de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos emanados de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, tomando en cuenta sus circunstancias específicas.

4.4.2.3 Actualización del Padrón Electoral en campo (025)

a) Políticas Específicas

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

a.2) Delimitar las demarcaciones territoriales de los 300 distritos electorales uninominales en que se divide la geografía electoral del país y determinar aquellas secciones electorales susceptibles de ser reseccionadas, de conformidad a los acuerdos que, en su caso, adopten los órganos competentes del Instituto.

a.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.

B) Líneas de Acción

b.1) Proporcionar atención a los ciudadanos para que puedan gestionar la solicitud de inscripción al Padrón Electoral, notifiquen su cambio de domicilio o corrección de datos y soliciten la expedición de la Credencial para Votar con fotografía o su reposición por extravío o deterioro, así como coadyuvar a la distribución de los materiales del Plan Trienal de Educación Cívica.

b.2) Estudiar y decidir los análisis y en su momento las tareas relativas a la redistribución electoral de las 300 demarcaciones federales, a partir de los resultados definitivos del último Censo General de Población y Vivienda y, cuando sea factible, la ubicación de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de propiciar su participación política conforme a lo que, en su caso, acuerden los órganos competentes del Instituto.

b.3) Ubicar el domicilio del ciudadano en sus respectivas demarcaciones electorales.

b.4) Actualizar la cartografía electoral derivada de la creación de nuevos municipios, la redefinición de límites intermunicipales o interestatales, con las modificaciones que sufran a su interior las propias secciones electorales, con

el reseccionamiento de aquellas que determine el órgano competente del Instituto, así como por la actualización y cotejo de la información cartográfica proveniente de instituciones externas. Lo anterior, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

b.5) Digitalizar los planos cartográficos para facilitar las tareas de planeación y operación de las campañas de actualización, de capacitación y de organización electoral e integrar el Sistema de Información Geográfico Electoral para fomentar el uso institucional de dicha información.

b.6) Modernizar los procedimientos operativos para detectar los registros duplicados y de aquellos ciudadanos fallecidos, o que tengan suspendidos sus derechos políticos por resolución judicial, con base en los documentos oficiales expedidos por las autoridades competentes y los convenios que para los efectos correspondientes se suscriban.

b.7) Cancelar del Padrón Electoral las solicitudes de inscripción de aquellos ciudadanos que no obtuvieron su credencial para votar en los plazos establecidos en la ley en la materia.

b.8) Efectuar los servicios en materia registral en apoyo a los procesos electorales locales, conforme a las actividades y calendario establecidos en los Convenios de Apoyo y Colaboración y Anexos Técnicos respectivos.

b.9) Supervisar que las Vocalías Locales y Distritales cumplan con la normatividad en los procedimientos operativos.

b.10) Exhibir las listas nominales de electores para que los ciudadanos y los partidos políticos puedan formular observaciones y, en su caso, efectuar las modificaciones legalmente procedentes.

b.11) Realizar la planeación general y a detalle de las campañas de actualización permanente e intensa del Padrón Electoral 2002-2003.

b.12) Elaborar análisis estadísticos de los resultados de la dinámica de actualización y depuración del Padrón Electoral, para ser considerados en las estrategias correspondientes.

b.13) Efectuar los estudios que decidan los órganos competentes, así como una verificación para conocer el nivel de calidad y consistencia del Padrón Electoral, cuyos resultados sean considerados en el desarrollo de los trabajos de actualización y contribuyan al mejoramiento de los instrumentos electorales.

b.14) Participar con las áreas competentes para que la asignación de los recursos a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, se realice con equidad y sobre criterios objetivos atendiendo la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades a desarrollar por los vocales.

b.15) Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Locales Distritales cuenten con los recursos materiales y humanos apropiados para el desarrollo de sus funciones, y dar seguimiento a las vacantes que se generen en las Juntas Ejecutivas.

4.4.2.4 Control del Padrón Electoral (026)

a) Políticas Específicas

a.1) Diseñar, adecuar y ejecutar los procedimientos informáticos para actualizar las bases de datos e imágenes del Padrón Electoral y listas nominales de electores, conforme a la modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores y a los acuerdos que, en su caso, adopten los órganos competentes del Instituto respecto al proceso de redistribución electoral federal y adecuación de secciones electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Operar los sistemas informáticos para actualizar la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral, en los Centros de Cómputo.

b.2) Supervisar que los Centros de Cómputo cumplan con la normatividad en la realización de los procedimientos correspondientes.

b.3) Participar, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) e instituciones de investigación en la definición, desarrollo e integración del nuevo sistema informático de actualización permanente y para la conformación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental, de acuerdo a los requerimientos técnicos correspondientes, así como en los demás proyectos incluidos dentro de la modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores.

b.4) Desarrollar los procedimientos para la migración de las bases de datos e imágenes de los actuales Centros Regionales de Cómputo al nuevo Sistema de Actualización Permanente del Padrón Electoral.

b.5) Actualizar la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral, de conformidad con los acuerdos que, en su caso, adopten los órganos competentes del Instituto respecto al proceso de redistribución electoral federal.

b.6) Supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura informática.

b.7) Generar los listados nominales de exhibición.

b.8) Afectar informáticamente las bases de datos del Padrón Electoral y de imágenes de la lista nominal para apoyar a los procesos electorales locales e imprimir las listas nominales de electores que habrán de ser utilizadas el día de los comicios correspondientes.

b.9) Desarrollar y operar los sistemas informáticos que permitan mantener depurada la base de datos y de imágenes del Padrón Electoral de los registros de ciudadanos fallecidos e inhabilitados en sus derechos políticos.

b.10) Operar el sistema informático para la comparación de imágenes, a fin de detectar posibles registros duplicados dentro de la base de imágenes del Padrón Electoral.

b.11) Revisar las observaciones y rectificaciones presentadas a las listas nominales de exhibición mediante procedimientos informáticos.

b.12) Proporcionar información de la base de datos del Padrón Electoral para resolver la procedencia o improcedencia de las instancias administrativas y jurisdiccionales presentadas por los ciudadanos.

b.13) Actualizar, por conducto de la Red-IFE, la base de datos de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana con la información relativa al Padrón Electoral y lista nominal de electores.

b.14) Diseñar los sistemas de consulta al Padrón Electoral y a la lista nominal para brindar acceso a los representantes de los partidos políticos y a los órganos competentes.

b.15) Diseñar e implantar, en coordinación con áreas de investigación u otras instituciones especializadas, el sistema de traslado, organización y manejo de los documentos fuente que se encuentran distribuidos en los Centros de Cómputo ubicados en el país.

b.16) Desarrollar e implantar los sistemas informáticos para incrementar la seguridad física y lógica de la base de datos, y de los documentos fuente en el almacén.

b.17) Digitalizar los documentos fuente de los ciudadanos, organizarlos y resguardarlos físicamente, a fin de integrar sus expedientes electrónicos.

4.4.2.5. Planeación y Evaluación Tecnológica y Consulta Electoral (027)

a) Políticas Específicas

a.1) Diseñar conjuntamente con la Unidad Técnica de Servicios de Informática los métodos, procedimientos y sistemas para el mejoramiento de los procesos informáticos, proponiéndolos a los órganos de dirección, ejecutivos y de vigilancia que correspondan junto con los procesos operativos y organizacionales que contribuyan a la modernización tecnológica y operativa del Registro Federal de Electores.

a.2) Coadyuvar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como con la Coordinación Nacional de Comunicación Social, en la planeación y desarrollo de las actividades de difusión sobre los programas de actualización, depuración y mejoramiento de la calidad de los instrumentos electorales, y la consolidación de la imagen del Instituto Federal Electoral como un organismo ciudadano, autónomo, independiente, imparcial y profesional.

B) Líneas de Acción

b.1) Investigar sobre las nuevas tecnologías existentes en el mercado, para que sean aplicadas en la modernización tecnológica y operativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

b.2) Dar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a fin de integrar diversos informes analíticos para la consideración de los órganos directivos, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Federal Electoral.

b.3) Contribuir al proceso de planeación y programación de las actividades del Registro Federal de Electores, conjuntamente con las demás áreas que la integran.

b.4) Diseñar los programas y los diversos instrumentos de carácter cuantitativo y cualitativo que permitirán planear, cuantificar y registrar las actividades que desarrollará la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el año 2003.

b.5) Definir estrategias de difusión a los servicios que proporciona el Instituto Federal Electoral, a través del Centro Metropolitano IFETEL y los Centros Estatales de Consulta, a fin de atender oportunamente las consultas en materia electoral federal, de manera personalizada o vía telefónica, que presente la ciudadanía.

b.6) Diseñar, planear y coordinar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Comisión Nacional de Vigilancia, y con base en los lineamientos definidos por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, las campañas de difusión alusivas a los programas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores, así como la expedición de la Credencial para Votar con fotografía.

b.7) Establecer, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y con la Coordinación Nacional de Comunicación Social, los mecanismos que permitan dar seguimiento, monitorear y medir el impacto de las actividades de difusión desarrolladas en cada medio de comunicación durante las campañas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y las listas nominales de electores.

b.8) Diseñar, supervisar la producción y distribuir los materiales de difusión impresos y de comunicación exterior relativos a las campañas de actualización y mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral y listas nominales de electores, a las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores.

b.9) Elaborar y aplicar los programas de desarrollo tecnológico y supervisar los programas de formación y capacitación en materia informática del personal de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

4.4.2.6 Apoyo Normativo en materia registral (027-bis)

a) Política Específica

a.1) Garantizar que los trabajos en materia registral que desarrolla la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se apeguen a lo estipulado en la ley en la materia y en los acuerdos adoptados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

B) Líneas de Acción

b.1) Brindar apoyo legal en materia registral a las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a aquellas instancias con las que el Instituto Federal Electoral haya suscrito convenios de apoyo y colaboración, así como a las instituciones públicas, privadas y de particulares que soliciten información sobre el Padrón Electoral.

b.2) Tramitar, sustanciar y dar seguimiento a las instancias administrativas e interposición de juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, así como vigilar que se cumplan en sus términos las resoluciones que recaigan a las demandas de juicio de que se trate.

b.3) Integrar el informe sobre las observaciones formuladas a las listas nominales de electores de exhibición que presenten los partidos políticos y dar seguimiento a los recursos que, en su caso, interpongan los mismos.

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

b.5) Dar seguimiento a las incidencias jurídicas originadas por el robo o extravío de bienes propiedad del Instituto en materia registral, en particular los referidos a formatos y recibos de credencial.

4.5 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS

PROGRAMA: OTORGAR RECURSOS PÚBLICOS Y GESTIONAR PRERROGATIVAS LEGALES

4.5.1 Políticas Generales

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

otorgamiento de registros como partidos políticos o agrupaciones políticas nacionales, a las organizaciones que lo soliciten y cumplan con los requisitos de ley.

2) Garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas de los partidos y agrupaciones políticas nacionales, a través de perfeccionar el método y la forma de la entrega de las ministraciones del financiamiento público; agilizar los trámites para obtener las franquicias postales y telegráficas a que tienen derecho; y mejorar los procedimientos para la apertura de los tiempos que permiten el acceso de los partidos a los medios masivos de comunicación.

3) Alcanzar mayor eficiencia y ofrecer certeza a los partidos y agrupaciones políticas nacionales en los procedimientos y mecanismos de revisión de sus informes anuales y de campaña, de sus gastos por actividades específicas y del análisis y registro de sus documentos básicos y el nombramiento de sus dirigentes.

4.5.2 Subprogramas

4.5.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.5.2.2 Partidos políticos y financiamiento (028)

A) Políticas Específicas

a.1) Ofrecer certeza, transparencia y completo apego a la legalidad a las organizaciones que soliciten su registro ante el Instituto como partidos o agrupaciones políticas nacionales, mediante la aplicación de mecanismos eficientes para verificar oportunamente el cumplimiento estricto de las disposiciones legales que deben satisfacer.

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

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

a.4) Coadyuvar a la revisión y actualización de la normatividad interna relativa al financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas.

B) Líneas de Acción

b.1) Revisar la documentación relativa al registro de nuevos partidos y agrupaciones políticas, con base en una estrecha colaboración con la Dirección del Registro Federal de Electores y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, que facilite realizar de manera simultánea la verificación de las afiliaciones de las organizaciones solicitantes (partidos y APNs), al tiempo que el equipo jurídico realiza la revisión de la demás documentación. Asimismo, velar por el debido cumplimiento de las cláusulas del convenio de apoyo y colaboración en materia de constitución de nuevos partidos políticos nacionales que celebraron, por una parte, el Instituto Federal Electoral y por la otra, la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A.C., durante el desarrollo de las Asambleas que en su caso se celebren en el mes de enero de 2002.

b.2) Capacitar y apoyar al equipo responsable de la revisión de la documentación relativa a las actividades específicas de los partidos políticos y de los gastos de las agrupaciones políticas, de manera que al mismo tiempo se realizan los cálculos sobre el financiamiento público. Paralelamente, se buscará establecer acuerdos con la Dirección Ejecutiva de Administración para renovar el procedimiento de entrega del financiamiento público.

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

b.4) Coadyuvar con la Comisión de Prerrogativas, Partidos Políticos y Radiodifusión, en la actualización de los procedimientos y los reglamentos relativos al financiamiento público, a partir de la experiencia obtenida durante el 2001.

b.5) Canalizar, las solicitudes formuladas por las representaciones de los partidos políticos, con las instancias competentes para atender necesidades de capacitación.

4.5.2.3 Análisis de informes anuales y de campaña de los partidos y agrupaciones políticas nacionales (029)

A) Políticas Específicas

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

a.2) Coadyuvar en la revisión de la normatividad interna relativa a las actividades de fiscalización que tiene encomendadas el Instituto.

B) Líneas de Acción

b.1) Con base en la experiencia de los años anteriores, elaborar un programa puntual de trabajo que servirá de guía para llevar a cabo la revisión de los ingresos y egresos de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales durante todo el año del 2002, definiendo anticipadamente los montos y porcentajes de la revisión, con base en la aplicación de un nuevo diseño para la contratación y organización del personal responsable de la revisión.

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

b.3) Diseñar y aplicar un procedimiento actualizado y más ágil para integrar los expedientes relativos a las quejas que reciba la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas Nacionales, atendiendo a los siguientes aspectos: sistematización de oficios y comunicaciones; diseño y seguimiento de las investigaciones correspondientes; redacción y revisión de los dictámenes; archivo de documentación; y comunicación con los integrantes de la Comisión de Fiscalización.

4.5.2.4 Radiodifusión (030)

A) Políticas Específicas

a.1) Garantizar a los partidos políticos el puntual otorgamiento de sus prerrogativas en materia de acceso a los medios de comunicación, a partir de la elaboración y tramitación de un nuevo plan de medios, basado en los acuerdos de la Comisión de Radiodifusión, tomando en consideración, en su caso, el registro de nuevos partidos políticos.

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

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

a.4) Optimizar el uso de los tiempos de los partidos políticos para sus transmisiones durante el proceso electoral del 2002-2003, a través de buscar establecer una mejor relación con los medios de comunicación y diseñar el monitoreo de noticieros que marca la ley con un mejor consenso entre autoridades electorales, medios y partidos políticos.

B) Líneas de Acción

b.1) Elaborar diversos escenarios para la apertura de los tiempos correspondientes a los partidos políticos, de manera que la Comisión de Radiodifusión cuente oportunamente con las alternativas necesarias (dependiendo del número de partidos que obtengan su registro), para iniciar los trámites con las autoridades correspondientes con la mayor anticipación posible para evitar cualquier retraso en el ejercicio de las prerrogativas a que tienen derecho los partidos.

b.2) Realizar reuniones con los integrantes de la Comisión de Radiodifusión, para diseñar en conjunto una mejor oferta de los servicios que presta el Instituto para la producción de los programas permanentes y especiales, a fin de acordar el esquema que estará vigente en los meses anteriores al inicio del proceso electoral 2002-2003.

b.3) Acordar con la Comisión de Radiodifusión, a partir de las disposiciones presupuestales y las características del plan de medios, un nuevo esquema de difusión de los programas de los partidos políticos.

b.4) Elaborar desde el inicio del próximo ejercicio, un cronograma para que, con el acuerdo de la Comisión de Radiodifusión, sirva de base para realizar los preparativos de las actividades relacionadas con el proceso electoral 2002-2003, en particular las relativas a: la contratación de promocionales por parte del Instituto; el diseño de los lineamientos y la contratación del monitoreo de los espacios noticiosos: la apertura de los tiempos complementarios a que tienen derecho los partidos durante la campaña electoral; y la elaboración de los catálogos de tarifas de los promocionales por parte de los medios de comunicación.

b.5) Promover la obtención de horarios de mayor audiencia y precisar las vías y los instrumentos administrativos que las autoridades, responsables de la administración de los tiempos del Estado en la radio y la televisión, instrumentarán para garantizar la eficacia de las transmisiones correspondientes.

b.6) Procurar que las transmisiones que se acuerden con la Secretaría de Gobernación para los programas de los partidos políticos, y que se mantendrán durante el proceso electoral federal de 2002-2003, se lleven a cabo en horarios de mayor audiencia.

4.6 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PROGRAMA: DAR APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

4.6.1 Políticas generales

1) Proveer medios materiales y técnicos para garantizar la autenticidad y efectividad del sufragio, la emisión del voto libre y secreto por parte de la ciudadanía, la certeza y legitimidad de los cómputos, e integrar y difundir públicamente las estadísticas electorales.

2) Asegurar que las Juntas Ejecutivas y los Consejos Locales y Distritales del Instituto realicen, en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad, los fines del Instituto, y cumplan con los programas institucionales, los acuerdos del Consejo General y las actividades del calendario, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se les proveerá oportunamente en coordinación con las demás áreas competentes, de los recursos financieros y los medios humanos y materiales necesarios.

3) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2002-2003, a fin de perfeccionar la organización de las próximas elecciones, en términos de coordinación interna, eficacia operativa, costo y confianza pública.

4) Garantizar que las funciones de organización y logística en materia electoral se desarrollen sobre la base de un enfoque integral de planeación, configurado por las fases de programación, asignación de recursos, ejecución, seguimiento y evaluación.

4.6.2 Subprogramas

4.6.2.1 Dirección y Apoyo Administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.6.2.2 Estadística y Documentación Electoral (031)

A) Políticas Específicas

a.1) Asegurar que los modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral que se presenten para aprobación ante las instancias competentes para ser utilizados en el Proceso Electoral Federal 2002-2003, cumplan con los requisitos de legalidad, funcionalidad y seguridad necesarios para garantizar la autenticidad del sufragio, la emisión del voto libre y secreto, así como la certeza y legitimidad de los cómputos.

a.2) Establecer la estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2002-2003, que asegure el cumplimiento óptimo de las distintas etapas en los tiempos establecidos.

a.3) Establecer la estrategia de integración, consulta y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales 2003, incorporando plataformas de software que, por una parte, faciliten su reproducción en medios ópticos y su difusión en Internet y, por la otra, permitan presentar interfaces de usuario con mayor capacidad interactiva y mejoras de diseño.

a.4) Asegurar, en coordinación con la UNICOM, el funcionamiento los sistemas informáticos de la DEOE, tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales como en oficinas centrales.

B) Líneas de Acción

b.1) Diseñar los modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral, conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

b.2) Integrar la propuesta de los modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral.

b.3) Presentar al Consejo General las propuestas de documentación y materiales electorales.

b.4) Participar en las licitaciones públicas y adjudicaciones directas necesarias para la producción de la documentación y los materiales electorales, aportando al área de Administración la información técnica requerida.

b.5) Identificar los lugares y elaborar las propuestas para el almacenamiento centralizado de la documentación y los materiales electorales.

b.6) Desarrollar la propuesta de distribución de la documentación y los materiales electorales a las juntas ejecutivas locales.

b.7) Acordar la estrategia para la custodia de la producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales.

b.8) Atender las solicitudes de información estadística sobre las Elecciones Federales, 2000.

b.9) Realizar las adecuaciones necesarias al Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales y del Atlas Electoral Federal de México, para incorporar los resultados de las elecciones federales de 2003.

b.10) Planear las actividades para integrar, consultar y difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2003.

b.11) Apoyar a la UNICOM en la elaboración de los manuales de usuario y en la capacitación de los usuarios de los sistemas de la DEOE en oficinas centrales; asimismo, elaborar los lineamientos necesarios para llevar a cabo las pruebas de funcionamiento de los sistemas informáticos y coordinar su realización.

b.12) Promover el uso de la red informática en general, y la actualización permanente de los sistemas de información y bases de datos, en particular.

b.13) Dar seguimiento a la implantación y buen funcionamiento de los sistemas de información, seguimiento y control de inventarios, en la Red Nacional IFE.

b.14) Evaluar los sistemas y técnicas de seguridad, para garantizar la autenticidad de los materiales, documentos y demás formatos electorales, desde su producción, distribución y resguardo en las juntas ejecutivas respectivas, así como nuevos sistemas y técnicas para obtener plena garantía.

4.6.2.3 Control de Operación de Órganos Desconcentrados (032)

A) Políticas Específicas

a.1) Apoyar la integración y el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, y fomentar una cooperación eficiente entre sus distintas áreas, en colaboración con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas competentes.

a.2) Asegurar la instalación, integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales, y disponer lo necesario, en coordinación con las demás áreas competentes, para que dichos órganos cuenten oportunamente con los recursos financieros, la información, la capacitación y los medios materiales y apoyos administrativos y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

a.3) Garantizar que las juntas ejecutivas locales y distritales cumplan con su calendario anual de actividades, así como con los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta General Ejecutiva.

a.4) Supervisar la actualización de los datos en los sistemas de información en materia de organización electoral e inventarios implantados en la Red Nacional IFE.

B) Líneas de Acción

b.1) Apoyar la integración y el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.

b.2) Fomentar y fortalecer la cohesión interna de las juntas ejecutivas locales y distritales.

b.3) Dar seguimiento y supervisar el funcionamiento integral de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como el cumplimiento de las actividades que deben desarrollar.

b.4) Dar seguimiento a la asignación de recursos materiales a las juntas ejecutivas locales y distritales.

b.5) Verificar y promover que las juntas ejecutivas locales y distritales cuenten con los recursos materiales y humanos apropiados para el desarrollo de sus funciones, y dar seguimiento a las vacantes que se generen en las juntas ejecutivas, conforme a los procedimientos establecidos por la DESPE, en colaboración con las áreas competentes.

b.6) Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los consejos locales y distritales.

b.7) Dar seguimiento a las vacantes que se generen en los consejos locales y distritales y verificar su ocupación oportuna.

b.8) Dar seguimiento al funcionamiento de los consejos locales y distritales.

b.9) Verificar y promover que los consejos locales y distritales cuenten con los recursos materiales, humanos y el espacio físico apropiado para el desarrollo de sus funciones.

b.10) Elaborar, en coordinación con otras áreas competentes del Instituto, un compendio básico de instrucciones y procedimientos del proceso electoral, que esté a disposición de la Junta General Ejecutiva, Juntas Ejecutivas Locales y Distritales y Consejos General, Locales y Distritales, antes del inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

b.11) Promover, en colaboración con otras áreas, la capacitación de los miembros de los consejos locales y distritales.

b.12) Fomentar la participación de los consejeros electorales locales y distritales en las actividades del IFE fuera del proceso electoral.

b.13) Dar seguimiento al cumplimiento del calendario anual de actividades, así como a los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta General Ejecutiva, que realicen los órganos desconcentrados.

b.14) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades relevantes del Proceso Electoral Federal 2002-2003 en los órganos desconcentrados.

b.15) Coordinar el registro de solicitudes de acreditación de observadores electorales.

b.16) Coadyuvar en la consolidación del uso de la red de informática del Instituto Federal Electoral por parte de los órganos desconcentrados, y monitorear la actualización de las bases de datos asociadas a los sistemas de información en materia de organización electoral.

b.17) Revisar y actualizar los manuales de procedimientos relativos a actividades específicas del proceso electoral federal: acreditación de observadores electorales, distribución de lugares de uso común, ubicación de casillas, etc.

4.6.2.4 Planeación y Evaluación (033)

A) Políticas Específicas

a.1) Apoyar al Director Ejecutivo en la coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva para la elaboración del Plan Integral para el Proceso Electoral Federal 2002-2003, aportando los elementos técnicos y sustantivos requeridos para la integración del Plan.

a.2) Asegurar que la organización y logística electorales, así como la asignación de recursos a las juntas ejecutivas, se planeen y realice con base en criterios objetivos de equidad, y atendiendo a la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales.

a.3) Consolidar el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), 2003.

B) Líneas de Acción

b.1) Proponer lineamientos generales para la elaboración del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

b.2) Elaborar la aportación de la DEOE para el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2002-2003, en coordinación con las demás direcciones de área.

b.3) Diseñar, en coordinación con las demás áreas competentes, instrumentos, estimaciones e indicadores para la planeación y la asignación de recursos humanos, materiales y financieros a las juntas ejecutivas: capacitadores/asistentes, casillas electorales, equipamiento básico, etc.

b.4) Elaborar estudios diagnósticos y proponer criterios objetivos de equidad para la asignación de equipo, vehículos y otros recursos a las juntas ejecutivas locales y distritales, en colaboración con las áreas competentes.

b.5) Apoyar y coordinar la implantación de redes distritales de telecomunicaciones en las entidades y regiones prioritarias por su complejidad geográfica y el rezago de infraestructura, en colaboración con las áreas competentes.

b.6) Coordinar la integración del Calendario Anual de Actividades 2003, de la Dirección Ejecutiva y de los órganos desconcentrados.

b.7) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas en los calendarios anuales de las distintas áreas de la Dirección Ejecutiva.

b.8) Planear el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2003, con las modificaciones que resulten de la evaluación de la experiencia de las elecciones de 2000.

4.7 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

PROGRAMA: FORMAR SERVIDORES PÚBLICOS

4.7.1 Política General

1) Ampliar y fortalecer las habilidades, conocimientos, aptitudes, valores y actitudes de pertenencia y profesionalismo de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a partir de programas, métodos y procedimientos integrales, sistemáticos, objetivos, verificables y transparentes.

4.7.2 Subprogramas

4.7.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.7.2.2 Normatividad e Incorporación de Servidores Públicos (034)

A) Política Específica

a.1) Consolidar, en el marco de las determinaciones legales y de una perspectiva integral, la pertinencia de los procesos de incorporación, permanencia y sanción como medios eficientes, sistemáticos, transparentes y justos para contar con los mejores servidores para el cumplimiento de las funciones electorales.

B) Líneas de Acción

b.1) Consolidar el proceso de incorporación como un mecanismo abierto, igualitario y eficiente que, primordialmente por la vía de los concursos, permita la ocupación de las vacantes, con el apoyo, en su caso, del Centro de Formación y Desarrollo.

b.2) Reclutar a los aspirantes con mayores aptitudes profesionales en relación directa con los puestos y cargos en vacancia y con mayor potencialidad de identificación ética con el quehacer institucional, con el apoyo que se requiera del Centro de Formación y Desarrollo.

b.3) Procesar y atender las solicitudes de los cambios de adscripción en términos de la normatividad aplicable, a efecto de garantizar la adecuada integración de los órganos del Instituto.

b.4) Garantizar que los procedimientos de sanción se apliquen con todas las garantías legales previstas y con total observancia de los principios rectores del Instituto.

b.5) Promover una adecuada conexidad entre el proceso de incorporación con el de formación y desarrollo; y, en los casos pertinentes, entre el proceso de sanción y los procesos de formación y evaluación del desempeño.

b.6) Ampliar los nexos de comunicación intrainstitucional y hacer un uso intensivo de ellos, a fin de promover entre los miembros del Servicio un mejor conocimiento sobre las reglas y la lógica de operación de los procesos de incorporación y sanción, de tal suerte de que se afiance en ellos la convicción de que se trata de procesos integrales, legales, objetivos, transparentes y justos.

b.7) Alimentar el sistema de la estadística básica del Servicio Profesional Electoral con los datos relativos a los procesos de incorporación y sanción, así como coordinar su actualización permanentemente con los datos relativos al total de los procesos sustantivos y la colocación de los datos en la Página del IFE.

b.8) Impulsar la normalización, simplificación y, en su caso, la certificación de calidad de los procedimientos relativos al reclutamiento, selección y sanciones, a fin de hacerlos auditables, verificables y del conocimiento público.

4.7.2.3 Formación, evaluación y Promoción de Servidores Públicos (035)

A) Política Específica

a.1) Consolidar, en el marco de las determinaciones legales y de una perspectiva integral, la pertinencia de los procesos de formación, evaluación del desempeño y promoción como instrumentos eficientes, sistemáticos, transparentes y justos para alentar intensiva y extensivamente la profesionalización de los miembros del Servicio.

B) Líneas de Acción

b.1) Ampliar y fortalecer la vinculación del Programa de Formación y Desarrollo con las necesidades específicas, por puesto y cargo, de los miembros del Servicio, en el marco de las necesidades estratégicas del Instituto, con el apoyo que se requiera del Centro de Formación y Desarrollo.

b.2) Consolidar el proceso de formación y desarrollo como factor relevante en la asignación de los estímulos e incentivos y en la promoción de la empatía y el sentido de pertenencia institucionales.

b.3) Promover una mayor vinculación entre la formación y la incorporación, a fin de hacer más compatible la formación inicial de los miembros que se incorporan con las aptitudes profesionales que requieren los servidores reclutados para cumplir con las obligaciones inherentes a sus puestos y cargos.

b.4) Mejorar la confiabilidad y la validez de los instrumentos utilizados en la evaluación del desempeño, a fin de medir la eficacia y la eficiencia de los miembros del Servicio en el logro de Resultados Globales derivados de los objetivos y metas programadas.

b.5) Consolidar el proceso de evaluación del desempeño como elemento decisivo en la asignación de incentivos y estímulos.

b.6) Promover la función comunicativa de la evaluación, es decir, la realización de su potencial como medio de reforzamiento y retroalimentación de la gestión institucional, de aprendizaje y de desarrollo individual y colectivo.

b.7) Afinar, en el marco de los resultados del Programa de Formación y de la Evaluación del desempeño, los procedimientos para el reconocimiento del mérito y el otorgamiento de incentivos y estímulos, a fin de coadyuvar a un mayor sentido de pertenencia e identidad con los propósitos institucionales.

b.8) Dar continuidad al otorgamiento de titularidades a los miembros del Servicio que cumplan con los requisitos normativos, a fin de otorgar a los miembros del Servicio la garantía de estabilidad.

b.9) Ampliar los nexos de comunicación intrainstitucional y hacer un uso intensivo de ellos, a fin de promover entre los miembros del Servicio un mejor conocimiento sobre las reglas y la lógica de operación de los procesos de formación, evaluación y promoción, de tal suerte de que se afiance en ellos la aceptación de que se trata de procesos integrales, eficaces, objetivos, transparentes y justos.

b.10) Fortalecer los nexos de comunicación hacia el exterior de la Institución, a fin de dar a conocer los logros en materia de construcción del Servicio y consolidar la imagen de los servidores y de la propia institución.

b.11) Impulsar la normalización, simplificación y, en su caso, la certificación de calidad de los procedimientos relativos a la formación y desarrollo, la evaluación del desempeño y la promoción, con miras a hacerlos auditables, verificables y del conocimiento público.

b.12) Actualizar permanentemente el sistema de la estadística básica del Servicio Profesional Electoral con los datos relativos a los procesos de formación y desarrollo, evaluación del desempeño, y promociones.

4.8 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

PROGRAMA: DIFUNDIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS

4.8.1 Políticas Generales

1) Contribuir en la consolidación del IFE como promotor de la educación cívica y la cultura democrática en México para la construcción de una ciudadanía informada, crítica, responsable y participativa, que ejerza sus derechos y obligaciones político-electorales e incida en el mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de la instrumentación del Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003 e impulsar la colaboración interinstitucional a efecto de multiplicar la cobertura, impacto y capacidades institucionales.

2) Propiciar el desarrollo de competencias cívicas de los ciudadanos mediante procesos formales y no formales de enseñanza basados en la acción, reflexión y en la práctica y análisis de experiencias que incluyan valores democráticos y el ejercicio responsable de sus derechos y obligaciones.

3) Promover la participación ciudadana y el ejercicio del voto libre y secreto en el proceso electoral 2002-2003, mediante la definición de criterios metodológicos, técnicos y operativos incluidos en la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, así como establecer los lineamientos para su instrumentación en los órganos desconcentrados del IFE.

4) Garantizar la transparencia y oportunidad de la información de los datos y actividades relativos a los programas de capacitación electoral y educación cívica a cargo de oficinas centrales y órganos desconcentrados.

5) Convocar e incorporar de forma permanente a los órganos de Dirección y vigilancia del Instituto, tanto de oficinas centrales como de las instancias desconcentradas, en las tareas del Instituto Federal Electoral que se refieren a la educación cívica y capacitación electoral, promoción de la cultura política democrática, promoción del voto libre y secreto y promoción de la participación ciudadana, con base en el "Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003" aprobado el 6 de abril de 2001 por el Consejo General y los "Lineamientos por los que se Definen las Responsabilidades que deberán cumplir las distintas Áreas del Instituto, tanto en Oficinas Centrales como en los Órganos Desconcentrados, para garantizar la Instrumentación del Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003" aprobados por la Junta General Ejecutiva, a fin de coadyuvar con las tareas que el Instituto tiene encomendadas por ley para contribuir con el proceso de construcción de una ciudadanía activa, participativa, responsable e informada y la consolidación de la democracia en México.

6) Promover y apoyar que los partidos y agrupaciones políticas se sumen a los programas de educación cívica del Instituto Federal Electoral para que de manera constante y dinámica desarrollen sus propios programas en esta materia.

4.8.2 Subprogramas

4.8.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.8.2.2 Planeación de la capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana (036)

a) Políticas Específicas

a.1) Elaborar la estrategia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla 2002-2003, la cual deberá incorporar todos los aspectos metodológicos, logísticos y operativos vinculados con la capacitación electoral, la selección de los funcionarios y la integración de mesas directivas de casilla conforme a lo previsto a los artículos 120 y 193 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como las modalidades de capacitación, los materiales didácticos correspondientes, el sistema de seguimiento y la evaluación.

a.2) Promover la capacitación y producir los materiales didácticos destinados a Consejeros Electorales, Partidos Políticos, observadores electorales y otros actores involucrados y/o interesados en los procesos electorales.

a.3) Contribuir a la formación de una ciudadanía activa, informada, responsable y participativa en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, con el fin de construir una cultura democrática basada en los valores, prácticas e instituciones de la democracia, todo ello en cumplimiento de los programas, proyectos, estrategias y líneas de acción que integran el Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003.

B) Líneas de Acción

b.1) Elaborar los contenidos de los programas y prototipos de los materiales didácticos impresos y audiovisuales, para atender las necesidades de capacitación electoral, así como diseñar los mecanismos de evaluación de su calidad e impacto.

b.2) Previo análisis y evaluación correspondiente, elaborar el Acuerdo del Consejo General por el cual se apruebe la estrategia de capacitación electoral y otras disposiciones tendientes a garantizar la oportuna integración de las mesas directivas de casilla que se habrán de instalar con motivo del proceso electoral federal 2002-2003, así como los instructivos técnico-normativos.

b.3) Coadyuvar con los distintos actores del sistema educativo federal, estatal y municipal en la educación cívica, así como organizaciones de la sociedad civil, para desarrollar estrategias pedagógicas y conferir un papel relevante a la educación cívica y formación ciudadana, instrumentando actividades y programas interinstitucionales que puedan llevarse a cabo en el espacio escolar, ampliando su cobertura e impacto; y organizando ejercicios democráticos dirigidos a la infancia y a la juventud.

b.4) Identificar, con base en los diagnósticos y evaluaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las necesidades de estudios e investigaciones en los campos de la cultura política, educación cívica, sistemas y procesos electorales y participación ciudadana, que contribuyan a enriquecer las políticas y programas del IFE.

b.5) Desarrollar programas de educación cívica diseñados para públicos amplios y de alcance nacional, además de instrumentar de acuerdo con la ley, programas para favorecer la participación de los grupos políticamente vulnerables.

b.6) Formar y especializar a educadores para la democracia a fin de fortalecer el universo de multiplicadores y promotores en el país de la educación cívica, del plan trienal y de los programas institucionales.

b.7) Realizar diversas actividades de extensión y divulgación de la cultura democrática cuya finalidad básica consistirá en promover en forma amplia y participativa la reflexión, el conocimiento y la discusión sobre temas de la educación

cívica y de la cultura política democrática, sus valores, procedimientos e instituciones así como los procesos electorales y la participación ciudadana en México.

b.8) Iniciar el desarrollo del proyecto de modernización de la Red Nacional de Bibliotecas en los términos del Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003.

b.9) Elaborar los contenidos de los programas y prototipos de los materiales didácticos, impresos y audiovisuales, para atender las necesidades de educación cívica, así como diseñar los mecanismos de evaluación de su calidad e impacto.

4.8.2.3 Difusión, producción editorial y relaciones institucionales (037)

a) Políticas Específicas

a.1) Planear e instrumentar las campañas de difusión institucionales en medios electrónicos e impresos, dirigidas tanto al público en general como a grupos focalizados, diferenciadas por sus contenidos y diseños con el objeto de, a través de una política de comunicación educativa, divulgar los valores, prácticas e instituciones de la democracia y fomentar la participación ciudadana y el ejercicio del voto libre y secreto en el proceso electoral 2002-2003.

a.2) Ampliar la cobertura de los programas de educación cívica, difusión de la cultura democrática y capacitación electoral, a través de la formalización de convenios de apoyo y colaboración a nivel central y desconcentrado con instituciones públicas, privadas y sociales.

B) Líneas de Acción

b.1) Diseñar en coordinación con la agencia de publicidad contratada por el instituto, los materiales de educación cívica y capacitación electoral, utilizando criterios de diseño y contenidos de fácil comprensión para toda la población.

b.2) Producir y multicopiar materiales audiovisuales, impresos, exteriores y alternativos para difundir las subcampañas de Actualización del Padrón Electoral, Divulgación de la Cultura Política Democrática, Integración de las Mesas Directivas de Casilla y Promoción del Voto Libre y Secreto.

b.3) Evaluar por medio de técnicas cualitativas y cuantitativas (grupos de enfoque y monitoreo) el impacto y penetración en el público de los mensajes que difunde el Instituto, así como el cumplimiento en la transmisión por parte de los concesionarios y permisionarios, de manera coordinada con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Coordinación Nacional de Comunicación Social.

b.4) Producir un programa periódico de radio y televisión para la promoción de la educación cívica y la difusión de los valores y prácticas de la democracia, abocado al debate, análisis y reflexión.

b.5) Garantizar que todos los productos y colecciones audiovisuales y editoriales del instituto se ajusten a los lineamientos generales previstos en el Manual de Identidad Gráfica que apruebe la Junta General Ejecutiva, y cumplan con los procesos de dictaminación y aprobación correspondientes.

b.6) Impulsar la colaboración interinstitucional a través de la suscripción de convenios generales de apoyo y colaboración, a efecto de multiplicar la cobertura, impacto y capacidades institucionales en materia de capacitación electoral y educación cívica en cumplimiento del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los criterios y lineamientos generales y críticos específicos que deberán observarse en la celebración de convenios de apoyo y colaboración en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática y capacitación electoral que suscriba el Instituto Federal Electoral con diversas instituciones públicas y privadas, asociaciones civiles y organizaciones diversas", aprobado en sesión ordinaria celebrada el 25 de mayo de 1999 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de ese mismo año.

4.8.2.4 Seguimiento de programas, evaluación y apoyo técnico (038)

a) Políticas Específicas

a.1) Supervisar los programas de capacitación electoral, educación cívica, difusión, relaciones interinstitucionales, almacenamiento y distribución de materiales, a cargo de la Dirección Ejecutiva y de los vocales del ramo de los órganos desconcentrados.

a.2) Participar con las áreas competentes en la integración y funcionamiento de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

B) Líneas de Acción

b.1) Optimizar los procedimientos de supervisión de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva y por las vocalías del ramo.

b.2) Diseñar e instrumentar sistemas y mecanismos de información ágiles que permitan una adecuada comunicación entre las vocalías de capacitación electoral y educación cívica y la Dirección Ejecutiva, así como la presentación de los diversos informes, estadísticas y reportes que soliciten las distintas instancias del Instituto Federal Electoral.

b.3) Crear las condiciones óptimas en materia de capacitación de personal y de infraestructura informática para el adecuado desarrollo de las actividades de capacitación electoral y educación cívica, la modernización y prestación de servicios a través de la Red Nacional de Bibliotecas, el funcionamiento del sistema ELEC2003 y del sistema de la Consulta Infantil y Juvenil 2003.

b.4) Participar con las áreas competentes para que la asignación de los recursos a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, se realice con equidad y sobre criterios objetivos atendiendo la diversidad y la complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades a desarrollar por los vocales.

b.5) Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales cuenten con los recursos materiales y humanos apropiados para el desarrollo de sus funciones, y dar seguimiento a las vacantes que se generen en las Juntas Ejecutivas.

b.6) Participar con las áreas competentes en la elaboración de un compendio básico de instrucciones y procedimientos del proceso electoral, que esté a disposición de las Juntas Ejecutivas General, Locales y Distritales y Consejos General, Locales y Distritales, antes del inicio del Proceso Electoral Federal 2002-2003.

b.7) Apoyar y coordinar, con las áreas competentes, la implantación de redes distritales de telecomunicaciones en las entidades y regiones prioritarias por su complejidad geográfica y el rezago de infraestructura.

b.8) Diseñar un programa de seguimiento que permita evaluar la calidad e impacto de los programas y materiales derivados de la instrumentación del Plan Trienal de Educación Cívica 2001-2003.

b.9) Consolidar el sistema de la red-satelital a distancia como un medio de comunicación adecuado para la capacitación a distancia, interpersonal y la difusión de las actividades de extensión del Instituto Federal Electoral.

4.9 DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

PROGRAMA: ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

4.9.1 Políticas Generales

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

2) Revisar de común acuerdo con las diversas áreas del IFE, la funcionalidad y operatividad de las estructuras organizativas y los procedimientos vigentes, utilizando sistemas informáticos tecnológicamente actualizados apoyados en tele procesos, para en su caso, proponer a las instancias correspondientes las modificaciones a que haya lugar, para optimizar los sistemas internos de administración.

3) Asegurar que las políticas prioritarias y los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten con los recursos financieros necesarios y con oportunidad, para que las áreas responsables de su ejecución estén en la posibilidad de desarrollarlos con eficiencia y eficacia.

4) Proporcionar a las diferentes áreas del Instituto los recursos humanos capacitados, así como los bienes y servicios que requieran, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, bajo principios de eficiencia, calidad, racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, de acuerdo a la normatividad aplicable.

4.9.2 Subprogramas

4.9.2.1 Dirección y apoyo administrativo (001)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

4.9.2.2 Administración de recursos humanos (039)

A) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

b.1) Revisar las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como los salarios asignados a cargos similares, incorporando las modificaciones a que haya lugar, en coordinación con las diversas unidades administrativas del Instituto.

b.2) Establecer y operar los sistemas administrativos que permitan atender con eficacia las necesidades de los Recursos Humanos del Instituto con base en las estructuras aprobadas, para cumplir con los programas que tienen encomendados.

b.3) Establecer y operar un programa integral de capacitación administrativa, de conformidad con las necesidades detectadas por cada una de las áreas, tanto a nivel central como en órganos delegacionales, en coordinación con el Centro de Formación y Desarrollo, para incrementar la productividad del personal.

b.4) Operar y actualizar el sistema de evaluación del desempeño para el personal administrativo aprobado por la Junta General Ejecutiva, y coordinar la aplicación de los programas de evaluación y otorgamiento de premios y estímulos para el personal de la rama administrativa.

b.5) Elaborar las previsiones presupuestales anuales, para atender las necesidades de recursos humanos de la Institución.

b.6) Establecer, aplicar, difundir y actualizar los lineamientos y programas sobre las diversas prestaciones a que tiene derecho el personal del Instituto, llevando a cabo los programas laborales que coadyuven a lograr un mejor bienestar en la materia.

4.9.2.3 Administración de recursos materiales y servicios generales (040)

a) Política Específica

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

a.2) Participar con las áreas competentes en la integración y funcionamiento de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

B) Líneas de Acción

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

b.2) Llevar a cabo una descentralización ordenada y difundir las políticas, procedimientos y controles para que los órganos desconcentrados adquieran sus bienes y servicios conforme a la normatividad aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

b.10) Revisar los procedimientos existentes relacionados con las operaciones de recursos materiales y servicios y en su caso proponer las modificaciones a que haya lugar para lograr su optimización.

b.11) Participar con las áreas competentes para que la asignación de los recursos a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, se realice con equidad y sobre criterios objetivos atendiendo la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales, así como las actividades a desarrollar por los vocales.

b.12) Participar con las áreas competentes para verificar y promover que las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales cuenten con los recursos materiales y humanos apropiados para el desarrollo de sus funciones, y dar seguimiento a las vacantes que se generen en las Juntas Ejecutivas.

4.9.2.4 Administración de recursos financieros (041)

a) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

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

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

b.5) Establecer los procedimientos que permitan prever con oportunidad el flujo de caja necesario para asegurar la operación fluida de todas las Unidades Administrativas, concertando en su caso con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público el calendario para el año 2002.

4.9.2.5 Informática administrativa(042)

a) Política Específica

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

B) Líneas de Acción

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

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

b.3) Mantener actualizada, en contenido y presentación, la pagina WEB de la Dirección Ejecutiva de Administración y a través de ésta, ofrecer a los usuarios los servicios de registro, consulta y aclaraciones presupuestales y contables, así como el acceso a la información normativa, la rendición de cuentas oportuna y la comprobación del gasto de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

b.4) Llevar a cabo la evaluación administrativa en cada uno de los órganos delegacionales a través del seguimiento y control del cumplimiento de las actividades administrativas en las Juntas Locales Ejecutivas, así como de los Centros Regionales de Cómputo, con el objeto de eficientar la actuación de éstos, mediante la aplicación estricta de la normatividad vigente.

b.5) Promover los mecanismos y las acciones necesarias para mantener actualizados los sistemas de información de apoyo al control de inventarios del Instituto e integrar el archivo documental con el objeto de coadyuvar en las conciliaciones contables.

b.6) Establecer las acciones y los mecanismos necesarios para desincorporar todos aquellos bienes obsoletos propiedad del Instituto Federal Electoral.

ANEXO

PROPUESTA DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA PARA EL AÑO 2002

La siguiente estructura programática esta sustentada en los siguientes principios:

El programa genérico: "diseñar políticas publicas y las estrategias para su implantación", engloba a los órganos de Dirección y Unidades Técnicas; cada Dirección de Area de las Unidades señaladas cuenta, a su vez, con un subprograma para el cual se señalan sus políticas específicas y líneas de acción.

Por su parte, cada Dirección Ejecutiva cuenta con un programa específico y tantos subprogramas como direcciones de área.

Esta estructura esta registrada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico y permite determinar el presupuesto y el gasto en que incurre cada subprograma, lo que a su vez permitirá contar con indicadores relacionados con el gasto presupuestal.

| INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL | | | |
|--|--------------------|-------------|---|
| DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION | | | |
| PROPUESTA DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA 2002 | | | |
| PROGRAMA INSTITUCIONAL | UNIDAD RESPONSABLE | SUBPROGRAMA | DENOMINACION |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 101 | | PRESIDENCIA DEL CONSEJO |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| | | 002 | FORTALECIMIENTO DE LOS VINCULOS ENTRE EL INSTITUTO Y LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, LAS AGRUPACIONES Y LOS PARTIDOS POLITICOS NACIONALES Y LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, DEL PAIS Y DEL EXTRANJERO |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 102 | | CONSEJEROS ELECTORALES |
| | | 003 | ORGANO CENTRAL DE DIRECCION |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 103 | | SECRETARIA EJECUTIVA |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 004 | CONDUCIR LA ADMINISTRACION Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANOS EJECUTIVOS, TECNICOS Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO |
| | | 005 | APOYO A CONSEJEROS DEL PODER LEGISLATIVO Y REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLITICOS |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 104 | | COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 007 | ESTABLECER DIRECTRICES PARA INFORMAR SOBRE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL INSTITUTO |
| | | 008 | EVALUACION Y ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSION DE CAMPAÑAS |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 105 | | COORDINACION DE ASUNTOS INTERNACIONALES |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 009 | POLITICA INTERNACIONAL Y ESTUDIOS ELECTORALES |
| | | 010 | ENLACE INFORMATIVO Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 106 | | DIRECCION DEL SECRETARIADO |

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 011 | APOYO A ORGANOS CENTRALES |
| | | 012 | COORDINACION Y ANALISIS |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 107 | | CONTRALORIA INTERNA |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 013 | REALIZAR AUDITORIAS FINANCIERAS |
| | | 014 | CONTROL Y EVALUACION DE PROGRAMAS |
| | | 015 | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS |
| | | 016 | REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 108 | | DIRECCION JURIDICA |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 017 | SUPERVISAR LA REALIZACION DE LOS ACTOS RECURSALES Y QUEJAS |
| | | 018 | PROPORCIONAR SERVICIOS LEGALES A LAS AREAS INTERNAS Y DESCONCENTRADAS DEL INSTITUTO |
| | | 019 | ATENDER REQUERIMIENTOS DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA DE LA OPERACIÓN DE ORGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 109 | | UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS DE INFORMATICA |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 020 | DESARROLLO, EVALUACION Y CAPACITACION EN SISTEMAS DE COMPUTO |
| | | 021 | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE COMPUTO Y SOPORTE TECNICO |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 110 | | CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 022 | FORMACION Y DESARROLLO HUMANO |
| | | 023 | PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y VINCULACION CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS |

| | | | |
|-----|-----|--------|--|
| 436 | | | ACTUALIZAR EL PADRON ELECTORAL Y EXPEDIR LA CREDENCIAL PARA VOTAR |
| | 111 | | DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 024 | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA (CNV) Y DEL COMITÉ NACIONAL DE SUPERVISION Y EVALUACION (CONASE). |
| | | 025 | ACTUALIZACION DEL PADRON ELECTORAL EN CAMPO |
| | | 026 | CONTROL DEL PADRON ELECTORAL |
| | | 027 | PLANEACION Y EVALUACION DE TECNOLOGIA Y CONSULTA ELECTORAL |
| | | 027bis | APOYO NORMATIVO EN MATERIA REGISTRAL |
| 109 | | | OTORGAR RECURSOS PUBLICOS Y GESTIONAR PRERROGATIVAS LEGALES |
| | 112 | | DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 028 | PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO |
| | | 029 | ANALISIS DE INFORMES ANUALES Y DE CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES |
| | | 030 | RADIODIFUSION |
| 103 | | | DAR APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA |
| | 113 | | DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 031 | ESTADISTICA Y DOCUMENTACION ELECTORAL |
| | | 032 | CONTROL DE OPERACIÓN DE ORGANOS DESCONCENTRADOS |
| | | 033 | EVALUACION Y ESTUDIOS PARA LA PLANEACION |
| 432 | | | FORMAR SERVIDORES PUBLICOS |
| | 114 | | DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 034 | NORMATIVIDAD E INCORPORACION DE SERVIDORES PUBLICOS |
| | | 035 | FORMACION, EVALUACION Y PROMOCION DE SERVIDORES PUBLICOS |
| 105 | | | DIFUNDIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS |
| | 115 | | DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |

| | | | |
|-----|-----|-----|---|
| | | 036 | PLANEACION DE LA CAPACITACION ELECTORAL, EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA |
| | | 037 | DIFUSION, PRODUCCION EDITORIAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES |
| | | 038 | SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACION Y APOYO TECNICO |
| 701 | | | ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS |
| | 116 | | DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION |
| | | 001 | DIRECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO |
| | | 039 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| | | 040 | ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| | | 041 | ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS |
| | | 042 | INFORMATICA ADMINISTRATIVA |
| 103 | | | DAR APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| | | 043 | ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL EN ORGANOS DESCONCENTRADOS |
| 105 | | | DIFUNDIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| | | 044 | ACTIVIDADES DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA EN ORGANOS DESCONCENTRADOS |
| 436 | | | ACTUALIZAR EL PADRON ELECTORAL Y EXPEDIR LA CREDENCIAL PARA VOTAR |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| | | 045 | ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION DEL PADRON Y EXPEDICION DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR EN ORGANOS DESCONCENTRADOS |
| 701 | | | ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |

| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
|--|--------------------|-----------|--|
| | | 046 | ACTIVIDADES DE APOYO Y CONTROL ADMINISTRATIVO EN ORGANOS DESCONCENTRADOS |
| INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL | | | |
| DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION | | | |
| PROPUESTA DE ESTRUCTURA PROGRAMATICA 2002 | | | |
| PROGRAMA INSTITUCIONAL | UNIDAD RESPONSABLE | SUBUNIDAD | DENOMINACION |
| | | | |
| 101 | | | DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS Y LAS ESTRATEGIAS PARA SU IMPLANTACION |
| | 101 | 101 | PRESIDENCIA DEL CONSEJO |
| | | 104 | COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL |
| | | 105 | COORDINACION DE ASUNTOS INTERNACIONALES |
| | | 107 | CONTRALORIA INTERNA |
| | 102 | | CONSEJEROS ELECTORALES |
| | 103 | 103 | SECRETARIA EJECUTIVA |
| | | 106 | DIRECCION DEL SECRETARIADO |
| | | 108 | DIRECCION JURIDICA |
| | | 109 | UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS DE INFORMATICA |
| | | 110 | CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO |
| 103 | | | DAR APOYO DE ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA |
| | 113 | | DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| 105 | | | DIFUNDIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS |
| | 115 | | DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| 109 | | | OTORGAR RECURSOS PUBLICOS Y GESTIONAR PRERROGATIVAS LEGALES |

| | | | |
|-----|-----|--|--|
| | 112 | | DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS |
| 432 | | | FORMAR SERVIDORES PUBLICOS |
| | 114 | | DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL |
| 436 | | | ACTUALIZAR EL PADRON ELECTORAL Y EXPEDIR LA CREDENCIAL PARA VOTAR |
| | 111 | | DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |
| 701 | | | ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS |
| | 116 | | DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION |
| | 200 | | JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS |
| | 300 | | JUNTAS DISTRITALES EJECUTIVAS |