

## **XVI. UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN**

### **Marco Jurídico**

En sesión extraordinaria del 29 de enero de 2010, el Consejo General aprobó el acuerdo CG02/2010, por el que se crea la Unidad Técnica de Planeación, como unidad técnica especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2010.

En sesión extraordinaria del día 3 de junio de 2010, el Consejo General aprobó el acuerdo CG165/2010, por el cual se crea con carácter temporal la Comisión de Reglamentos para reformar o modificar el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a fin de incluir en el mismo, a la Unidad Técnica de Planeación, como unidad técnica especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

En sesión ordinaria de la Comisión Temporal de Reglamentos de fecha 9 de julio de 2010 se aprobó, por unanimidad, el proyecto de reformas al Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, con la finalidad de incluir las atribuciones de la Unidad Técnica de Planeación, mismas que quedaron suscritas en el artículo 68 y son las siguientes:

1. La Unidad de Planeación estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá las atribuciones siguientes:
  - a) Presentar al Secretario Ejecutivo la propuesta de políticas, programas generales y estrategias de trabajo de la Unidad, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
  - b) Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;
  - c) Proponer al Secretario Ejecutivo para su aprobación por la Junta General Ejecutiva y el Consejo General, el Modelo Integral de Planeación para el Instituto Federal Electoral y el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como promover las actualizaciones que correspondan, de acuerdo a las necesidades del Instituto Federal Electoral;
  - d) Establecer un mecanismo de vinculación que permita coordinar acciones con las áreas directivas, ejecutivas y técnicas, así como con los órganos desconcentrados del Instituto, para la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional;

- e) Coordinar la construcción de manera participativa e incluyente de la visión estratégica a largo plazo del Instituto Federal Electoral, así como las actividades inherentes o derivadas del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional;
- f) Proponer a la Junta General Ejecutiva por conducto del Secretario Ejecutivo, los lineamientos metodológicos que orienten la correcta alineación de los instrumentos de planeación del Instituto con su rumbo estratégico;
- g) Brindar apoyo técnico y asesoría a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados que así lo soliciten en la formulación de sus políticas y proyectos, vinculados al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional;
- h) Proponer a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, y órganos desconcentrados, la implementación de políticas, programas y proyectos de no discriminación;
- i) Administrar la información que se genere acerca del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;
- j) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño e implantación de propuestas metodológicas aplicadas a la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto y en la integración de la cartera institucional de proyectos;
- k) Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el proceso de planeación y evaluación financiera que aporte elementos sobre el rumbo estratégico del Instituto y la viabilidad de los proyectos institucionales;
- l) Proponer iniciativas estratégicas que coadyuven a que el Instituto haga más eficientes, eficaces y transparentes sus procesos administrativos y organizacionales;
- m) Apoyar a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del Instituto cuando así lo soliciten, en la capacitación para el uso de metodologías de innovación administrativa y el desarrollo de mejores prácticas;

- n) Proponer e impulsar estrategias de vinculación que favorezcan la coordinación de los órganos desconcentrados con los órganos centrales del Instituto;
- ñ) Concertar en acuerdo con el Secretario Ejecutivo, convenios de colaboración que coadyuven en el logro de los programas y proyectos estratégicos de la Unidad Técnica de Planeación dentro de los procesos de planeación y mejoramiento de la administración;
- o) Coadyuvar con las comisiones del Consejo General; y
- p) Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**XVI.2 Coordinación, Vinculación Institucional y Apoyo Administrativo. (001)**

**XVI.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2010 y del Calendario Anual de Actividades 2010.**

- 1) Objetivo General.- Articular el esfuerzo en materia de planeación, tendente al logro de los fines superiores del Instituto, mediante la evaluación y actualización de sus procesos operativos, que propicien su desarrollo armónico con uso racional de recursos, tanto humanos como materiales, lo mismo a nivel central como en sus órganos desconcentrados.
- 1.1) Objetivo Específico.- Planear, coordinar, administrar y evaluar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta Unidad Técnica.

| Actividades |   |
|-------------|---|
| Clave       | Descripción   |
| 121 001 002 | Elaborará en coordinación con las áreas de la UTP, el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica de Planeación  |
| 121 001 003 | Administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la Unidad de Planeación con apego a lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal    |
| 212 001 004 | Elaborar informes que muestren el seguimiento y la administración del ejercicio de los recursos (financieros, humanos y materiales) de la Unidad Técnica de Planeación. |
| 121 001 009 | Integrar y elaborar el informe correspondiente al avance físico de las actividades de la Unidad Técnica de Planeación.  |
| 121 001 010 | Integrar y elaborar informe trimestral de las actividades de la Unidad Técnica de Planeación.   |
| 121 001 011 | Integrar información y elaborar el calendario anual de actividades de la Unidad de Planeación.  |

## XVI.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

Las actividades calendarizadas en los meses de julio-septiembre para el presente subprograma fueron atendidas. A continuación se describe lo realizado:

- 2) 121 001 002.- La elaboración del presupuesto para 2011 de la Unidad Técnica de Planeación se concluyó en el mes de agosto.
- 3) 121 001 003.- Durante el trimestre correspondiente al período julio-septiembre de 2010, el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros por parte de la UTP fue el siguiente:

### Recursos Financieros:

- Se abrió, elaboró y comprobó el fondo revolvente correspondiente a los meses de julio- septiembre de 2010.
- Se realizó la comprobación de los gastos de alimentación de mando medio superior por el período correspondiente a julio-septiembre de 2010.
- Se tramitaron y comprobaron boletos y viáticos del personal a siete Juntas Locales Ejecutivas para estructurar el Proyecto de Modernización Institucional

### Recursos Materiales:

- Se realizaron solicitudes para la adquisición de mobiliario y equipo informático para personal del área que es de reciente incorporación a la UTP.
- Se efectuaron trámites para la adquisición de vehículos a la UTP, se está en espera de respuesta.

### Recursos Humanos:

- Se llevaron a cabo altas de personal de mando medio de plaza presupuestal.
- Se entregaron recibos y cheques por concepto de nómina durante el período julio-septiembre, al personal activo de plaza presupuestal.
- Se realizaron trámites correspondientes para diversas prestaciones para el personal de nuevo ingreso.

- 4) 121 001 004.- Se elaboró un informe relativo al seguimiento y la administración del ejercicio de los recursos (financieros, humanos y materiales) de la Unidad Técnica de Planeación, ejercidos durante los meses de julio-septiembre.

5) 121 001 009 y 121 001 010.- Mediante oficio No. UTP /138/ 2010, de fecha 5 de octubre, la Unidad Técnica de Planeación envió a la Dirección del Secretariado el primer informe de avance de actividades así como el informe trimestral correspondiente al tercer trimestre del 2010.

6) 121 001 011.- Mediante oficio No.UTP/124/2010 de fecha 8 de septiembre del 2010 se envió a la Dirección del Secretariado el calendario anual de actividades de la UTP correspondiente al 2010.

### XVI.3 Planeación Estratégica (070)

XVI.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2010 y del Calendario Anual de Actividades 2010.

1.1. Objetivo Específico.- Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional.

1.2. Objetivo Específico.- Implantar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración la metodología de Presupuesto Basado en Resultados.

| Actividades |  |
|-------------|--|
| Clave       | Descripción  |
| 121 070 010 | Realizar talleres para definir el Plan Estratégico Institucional 2010-2013   |
| 121 070 014 | Apoyar la elaboración del presupuesto con base en los elementos de planeación estratégica desarrollados en el Instituto. |

XVI.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

Las actividades calendarizadas en el tercer trimestre para el presente subprograma fueron atendidas. A continuación se describe lo realizado:

1) 121 070 010.- Esta actividad se reporta en el punto: "Atención de Actividades no Calendarizadas".

2) 121 070 014.- Como parte de la estrategia de presupuesto basado en resultados y metodología de administración de proyectos aplicadas por la Unidad Técnica de Planeación (UTP), a partir de la primera semana de julio, se trabajó con las Unidades Responsables en la integración de la cartera de proyectos para el presupuesto 2011, recibándose originalmente 136 proyectos.

Con base en la metodología de administración de proyectos, se hizo un análisis previo para evaluar la congruencia en la construcción de los mismos, así como los costos aproximados.

La UTP se reunió con cada una de las Unidades Responsables para depurar los proyectos originales, de los cuales 67 fueron presentados para su autorización.

Se tuvieron reuniones de presentación de los proyectos por cada una de las Unidades Responsables con el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, en donde se sugirieron ajustes adicionales.

Se propuso la integración de los proyectos de las Unidades Responsables en 4 grandes proyectos: Proceso Electoral, Padrón Electoral, Voto de los Mexicanos en el Extranjero y Modernización Institucional.

También se establecieron los mecanismos de coordinación entre la Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Planeación para la elaboración, integración y presentación del anteproyecto de presupuesto 2011.

El 20 de agosto el Anteproyecto de Presupuesto 2011 se presentó en Mesa de Consejeros.

En la tercera semana de agosto se presentó el Anteproyecto de Presupuesto 2011 en la Primera y Segunda sesión de la Comisión Temporal de revisión del Anteproyecto de Presupuesto del IFE para el ejercicio fiscal 2011.

El 27 de agosto se presentó el Anteproyecto de Presupuesto 2011 a Consejo General.

#### **XVI.4 Soporte a la Ejecución de las Estrategias (071)**

##### **XVI.4.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2010 y del Calendario Anual de Actividades 2010.**

Durante el tercer trimestre no se reportaron actividades para este Subprograma

##### **XVI.4.2 Atención de Actividades No Calendarizadas**

- 1) Con respecto a la actividad 121 001 003 del Subprograma 01, es importante señalar que estas se iniciaron desde el mes de mayo, por lo que desde ese mes y hasta junio, las gestiones de recursos humanos, financieros y materiales fueron:
  - Se abrió, elaboró y comprobó el fondo revolvente .
  - Se realizó la comprobación de los gastos de alimentación de mando medio superior

- Se tramitaron y comprobaron boletos y viáticos del personal a tres Juntas Locales Ejecutivas para estructurar el Proyecto de Modernización Institucional
  - Se realizaron solicitudes a las diversas áreas del Instituto requiriendo apoyo de mobiliario y equipo informático para personal del área que es de reciente incorporación a la UTP
  - Se llevaron a cabo altas de personal de mando medio de plaza presupuestal.
  - Se entregaron recibos y cheques por concepto de nómina durante el período julio-septiembre, al personal activo de plaza presupuestal.
  - Se realizaron trámites correspondientes para diversas prestaciones para el personal de nuevo ingreso.
- 2) En la actividad 121 070 010 del Subprograma 070 relativa a realizar talleres para definir el Plan Estratégico Institucional, se reporta que del 30 de abril al 1 de mayo del 2010, se llevó a cabo el taller para definir el Plan Estratégico Institucional 2010-2013, en el Complejo Cultural Universitario de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el grupo facilitador fue Edutechnology Consulting de Iberoamérica S de RL; participaron todos los Directores Ejecutivos y titulares de Unidades Técnicas, así como el Secretario Ejecutivo.

El objetivo general del taller fue definir el rumbo estratégico del Instituto Federal Electoral. El objetivo particular fue que el grupo directivo determinara los componentes estratégicos fundamentales (FODA, Misión, Visión, Valores, Brechas estratégicas, Objetivos Estratégicos) del Instituto Federal Electoral, con el fin de alinear los esfuerzos y recursos institucionales con su rumbo estratégico. El resultado del taller fue la elaboración de un documento impreso y digital que contenía:

- Valores del IFE
- Misión del IFE
- Análisis del contexto externo (Oportunidades y Amenazas)
- Análisis del contexto interno (Fortalezas y Debilidades)
- Visión del IFE
- Brechas para la determinación de los impulsores u objetivos estratégicos.
- Definición de Objetivos Estratégicos.

Ver Anexo 2.

XVI.4.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Ver Anexo 3.





