



Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Administración

Formato 1a Definición del Proyecto Específico

Unidad Responsable:	Dirección Jurídica
----------------------------	--------------------

Nombre y clave del proyecto	Tipo de proyecto	Fecha de elaboración
G080110 Fortalecimiento del desarrollo de las actividades sustantivas de la Dirección Jurídica.	Nuevo	18/02/2020

Fuente de financiamiento	Presupuesto	Fecha de inicio	Fecha de término
INE	\$6,185,864	01/03/2020	31/12/2020

Definición del Proyecto Específico	
Objetivo Estratégico 2016-2026	Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país.
Proyecto Estratégico 2016-2026	Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de servicio público.
Objetivo	Fortalecer las capacidades de supervisión y operativa de la Dirección Jurídica, con el fin de dar cumplimiento a las nuevas responsabilidades asignadas en materia de impacto y mejora normativa, consultas, incluyendo la relacionada con los procedimientos de contratación, seguimiento a auditorías en las que debe intervenir la dirección, así como a las cargas extraordinarias de trabajo derivadas de la litigiosidad en el Instituto, la celebración de múltiples convenios, contratos y solicitudes de transparencia.
Alcance	<p>En materia de litigiosidad Contar con un adecuado desahogo y seguimiento de todos los litigios de interés jurídico del INE, cumpliendo en tiempo y forma cada una de las etapas procesales.</p> <p>En materia jurídico - administrativa Atender consultas en tiempo y forma en materia de atención y seguimiento de auditorías en las que debe intervenir la dirección, desahogo de solicitudes de información de transparencia, validación y celebración de contratos y convenios y, demás consultas generadas por diversas unidades responsables y órganos delegacionales y subdelegacionales en salvaguarda del patrimonio del INE.</p> <p>En materia de mejora normativa Tener una compilación analítica de toda la normatividad del INE, clasificada, catalogada, con un estudio de su calidad normativa, a fin de proponer su depuración, simplificación y actualización.</p>

Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Administración

Formato 1a Definición del Proyecto Específico

	<p>En materia de litigiosidad, con la entrada en vigor de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así como los presupuestos de egresos de los últimos dos ejercicios fiscales, se ha incrementado de manera considerable las cargas de trabajo vinculadas al trámite y seguimiento de los juicios constitucionales, principalmente en materia de amparo, así como los recursos vinculados. Muestra de ello es que de, 2015 al 2018, la recepción y tramitación de este tipo de juicios se mantuvo estable, ya que se presentaron en promedio 33 juicios; sin embargo, en el 2019 se tramitaron 215, que si se compara con los 25 de 2018 se observa un incremento de 514% y del 1094% respecto de 2017. Es importante no enfocarse solamente en el incremento de la cantidad de juicios, sino en la carga de trabajo que conlleva la atención y seguimiento de estos, ya que cada juicio de amparo requiere aproximadamente 12 gestiones específicas como mínimo para su atención debida, con independencia del seguimiento diario que debe realizarse del boletín judicial y las eventuales diligencias personales que deben realizarse ante los juzgados. Para ejemplificar esta situación, si tomamos como referencia 2019, en ese año se realizaron 2580 gestiones para atender y dar seguimiento a los 215 juicios de amparo que se tramitaron ese año. Asimismo, las Juntas Locales Ejecutivas como las Juntas Ejecutivas Distritales reciben, en sus respectivos ámbitos de competencia, juicios de amparo que posteriormente son turnados a la Dirección Jurídica, dado que carecen de personal especializado para desahogar los requerimientos de la autoridad judicial durante el proceso de substanciación del juicio en los plazos y términos establecidos en la ley de la materia.</p>
<p style="text-align: center;">Justificación</p>	<p>En materia jurídico - administrativa, la actividad sustantiva más relevante consiste en la revisión y posterior validación de convenios y contratos, así como en la atención de consultas relacionadas con dichos instrumentos. Estas actividades se mantienen de manera constante y han venido en aumento cualitativo y cuantitativo. Con independencia de que repunten en proceso electoral, para el desarrollo de dichas tareas la dirección sólo cuenta con seis personas: Un director, un subdirector, tres jefaturas de departamento y un analista jurídico. El número de asuntos y las cargas de trabajo por trimestre, por persona, es de 153 en promedio. Sólo respecto a las actividades sustantivas ya señaladas, al 31 de enero se contaba con un inventario de 87 asuntos en trámite, lo que representa ya el 74.35% de los que se ingresaron en el mismo trimestre de 2019. Adicionalmente, debe tomarse en consideración que existen actividades ligadas con las anteriores, como son la participación en órganos colegiados tales como los subcomités revisores de convocatorias, comités de obra pública y de adquisiciones, arrendamientos y servicios, actos de aclaraciones audiencias de conciliación o atención de consultas relacionadas con procedimientos de contratación. A ello se suma la función relacionada con la concentración de los convenios a nivel institucional, así como el apoyo en materia de auditorías y procedimientos seguidos por el Órgano Interno de Control. Ello influye de manera directa en altas cargas de trabajo, con la consecuente disminución en tiempos de respuesta, por estar superada la capacidad de recursos humanos del área respectiva. Tan solo considerando los subcomités revisores de convocatorias y comités centrales, por ejemplo, anualmente se han atendido 200 en 2017; 180 en 2018 y 160 en 2019. Lo anterior, en obvio, resta tiempos de atención para la revisión de documentos sustantivos. El promedio de revisión -validación de convenios o contratos y de atención de consultas (que incluye temas de transparencia y arrendamiento inmobiliario), para evitar rezagos, es de 2.3 asuntos al día por persona, tomando en cuenta los 3 ejercicios anteriores.</p>



Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Administración

Formato 1a Definición del Proyecto Específico

	<p>Sólo a manera de ejemplo, el Reglamento de Elecciones prevé que la revisión de los convenios de coordinación se realizará en 4 días hábiles para revisión y 2 días hábiles para validación; mientras que las políticas, bases y lineamientos en materia de obra y de adquisiciones, arrendamientos y servicios, prevén un tiempo de 5 días naturales para revisión y 3 días naturales para validación. En otras palabras, para evitar rezagos, las actividades mencionadas tendrían que realizarse en una tercera parte del tiempo que la normativa prevé para ello. Adicionalmente, se suman otros factores, por ejemplo: en promedio se desarrolla, 1 subcomité o comité cada segundo día (fueron 180 en promedio en los tres años anteriores), cuya duración suele no ser menor a dos o tres horas; más los tiempos de revisión de la convocatoria (o carpeta de la sesión) y de traslado. Ello implica que, cuando menos, un integrante de la dirección dedique el equivalente a un trimestre y medio completos para la atención de sesiones. Existen, además, actividades que se incorporaron recientemente a la dirección o relacionadas con la función de asesoría, respecto de las cuales no se cuenta con cifras comparativas: consolidación, a nivel nacional, del reporte trimestral en materia de transparencia relacionada con los convenios de coordinación con el sector social y privado. (en promedio, lleva 15 días hábiles); audiencias de conciliación; sesiones del comité técnico del fideicomiso de infraestructura inmobiliaria para MACs y de pasivo laboral; y consultas en materia de derechos de autor. Todo lo anterior eleva, en consecuencia, el tiempo de revisión de documentos sustantivos o el número de asuntos a revisar por integrante.</p>
	<p>En materia de mejora normativa, como consecuencia de la promulgación de la Ley General de Mejora Regulatoria, el INE estará obligado a contar con un catálogo actualizado de la normatividad interna. Para ello, se revisará la calidad normativa y se propiciará construir un catálogo fidedigno del universo de normas para cumplir con dicha ley. Con lo anterior, se podrá también atender los mandatos derivados del acuerdo INE/CG/270/2019, que aprobó el Nuevo Modelo de Planeación Institucional y su plan de trabajo para el 2020. Destacan como actividades relevantes las siguientes: Formulación del proyecto de Lineamientos ad-hoc del INE y del acuerdo correspondiente; nombramiento del servidor público del INE Responsable Oficial de Mejora Regulatoria y designación de la Instancia Responsable del INE para la mejora regulatoria; actualización del inventario de regulaciones institucionales; verificación de vigencia de regulaciones; depuración de normas no vigentes; hacer inventarios de los trámites y servicios del Instituto para integrarlos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; crear un inventario del padrón de visitas domiciliarias del Instituto para integrarlo en el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias; análisis y determinación de la metodología para la revisión de la calidad normativa; elaboración del diagnóstico que informe sobre los resultados del análisis; elaboración de un análisis sobre la posibilidad de adoptar o no una Agenda Regulatoria y Análisis de Impacto Regulatorio y Presentación de los análisis en materia de mejora regulatoria.</p>
Fundamento	Artículo 14 de los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos.
Atribución	Artículo 67 del Reglamento Interior del INE.

Formato 1c Presupuesto calendarizado
Capítulos del 1000 al 6000

Fecha de elaboración
16/02/2020

Unidad Responsable		Dirección Jurídica											
Cabe y nombre del proyecto		G060110 Fortalecimiento del desarrollo de las actividades sustantivas de la Dirección Jurídica.											

Proyecto específico completo:

Al	Sp	Rv	Rp	Prmida	Descripción de gastos	Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
001	049	R008	G060110	12101	Honorarios	212674				212674	212674	212674	212674	212674	212674	212674	212674	212674
001	049	R008	G060110	13202	Gratificación de fin de año	351512												351512
001	049	R008	G060110	39801	Impuestos sobre nóminas	74435				6389	6389	6389	6389	6389	6389	6389	6389	23324
001	049	R008	G060110	14401	Aportaciones al ISSSTE	2620				262	262	262	262	262	262	262	262	262
001	102	R008	G060110	12101	Honorarios	116501				116501	116501	116501	116501	116501	116501	116501	116501	116501
001	102	R008	G060110	13202	Gratificación de fin de año	188559												188559
001	102	R008	G060110	39801	Impuestos sobre nóminas	40671				3501	3501	3501	3501	3501	3501	3501	3501	18623
001	102	R008	G060110	14401	Aportaciones al ISSSTE	1960				196	196	196	196	196	196	196	196	196
001	019	R008	G060110	12101	Honorarios	186501				186501	186501	186501	186501	186501	186501	186501	186501	186501
001	019	R008	G060110	13202	Gratificación de fin de año	300897												300897
001	019	R008	G060110	39801	Impuestos sobre nóminas	65079				5605	5605	5605	5605	5605	5605	5605	5605	20219
001	019	R008	G060110	14401	Aportaciones al ISSSTE	3270				327	327	327	327	327	327	327	327	327

Formato 1d Indicador

UR:	Clave proyecto:	ID Indicador
Dirección Jurídica	G080110	1

Nombre del Indicador	Porcentaje de asuntos atendidos
Descripción del Indicador	Porcentaje de asuntos atendidos en las materias señaladas por los prestadores de servicios respecto al total de asuntos turnados.

Variable A:	Descripción
Número de asuntos atendidos	Se refiere al total de asuntos atendidos en materia de litigiosidad, jurídico-administrativa y de mejora normativa por los prestadores de servicios que forman parte de este proyecto.

Variable B:	Descripción
Número total de asuntos turnados	Se refiere al total de los asuntos turnados en materia de litigiosidad, jurídico-administrativa y de mejora normativa a los prestadores de servicios que forman parte de este proyecto.

Variable C:	Descripción

Variable D:	Descripción

Fórmula
$(\text{Número de asuntos atendidos} / \text{Número de asuntos total turnados}) \times 100$

Frecuencia	Mensual
Tipo	Gestión
Desagregación Geográfica	Oficinas Centrales
Disponibilidad de la Información	5 días
Enfoque Transversal	N/A
Factibilidad de la meta	Alta
Año línea Base	2020

Unidad de Medida	Porcentaje
Dimensión	Eficacia
Año de Inicio	2020
Meta Acumulable	NO

Comportamiento del Indicador	Regular
Valor línea base	96

Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			96	96	96	96	96	96	96	96	96	96

Número	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Variable A			24	24	24	24	24	24	24	24	24	24

Formato 1d Indicador

Variable B			24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
Variable ...												