

DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. OBJETIVO GENERAL.

El Comité de planeación Institucional tendrá como objetivo general: *Promover y facilitar la implementación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional (SIPSEI), sus componentes y los instrumentos que de él derivan, contribuyendo a la generación de valor público y la modernización institucional; así como facilitar la adecuada coordinación con los órganos directivos, ejecutivos y técnicos tanto centrales como delegacionales y sub delegacionales que formen parte de la estructura interna del Instituto.*

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 2.1. Promover los mecanismos, medios y herramientas necesarios para la adecuada instrumentación y desarrollo de los componentes: planeación institucional, administración de proyectos, administración por procesos, seguimiento, medición y evaluación, presupuesto orientado a la planeación y desarrollo organizacional.
- 2.2. Facilitar la coordinación, vinculación y concertación entre los órganos de la estructura interna del Instituto, para el diseño e implementación de políticas, programas, procesos, proyectos, iniciativas y acciones que favorezcan la alineación del quehacer institucional con los componentes del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
- 2.3. Ser el órgano colegiado consultivo en donde se promuevan el análisis, la discusión y en su caso propuestas de actualización del rumbo estratégico del Instituto, así como de los componentes del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional y los instrumentos que de él derivan.
- 2.4. Impulsar y promover la consolidación del Instituto como un organismo moderno, innovador, transparente y eficiente en el que la sociedad cree y deposita plenamente su confianza, que se distingue por proporcionar servicios cada vez más confiables y de mayor calidad a la ciudadanía y ser el principal promotor de la cultura democrática en el país.

3. ALCANCE.

La aplicación de las atribuciones del Comité de Planeación Institucional contempla todos los niveles internos de la organización (directivo, ejecutivo y técnico) tanto centrales como delegacionales y sub delegacionales; su participación será en los ámbitos operativo, técnico, organizacional, jurídico-normativo, administrativo, temporal y estratégico, definidos en el Sistema Integral de Planeación Seguimiento y Evaluación Institucional.

4. MARCO JURÍDICO-NORMATIVO.

4.1. Motivación.

La Planeación Institucional, entendida como el medio a través del cual el Instituto Federal Electoral fija sus objetivos, estrategias, prioridades y metas, asigna recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, supone la necesaria construcción de un mecanismo de vinculación institucional.

Adicionalmente, la implementación, desarrollo y evaluación de la Planeación Institucional requiere para ser eficaz, por una parte, de la conjunción de esfuerzos y la coordinación de acciones de toda la estructura interna central y desconcentrada del Instituto, y por la otra, de la participación democrática, colegiada y ordenada de sus niveles directivos, ejecutivos y técnicos, tanto en el planteamiento de los problemas como en la búsqueda de soluciones, formulación de iniciativas, ejecución y evaluación de resultados.

En ese tenor, el ejercicio de planeación como instrumento para el óptimo desarrollo y evaluación del desempeño institucional, requiere del fortalecimiento de la capacidad institucional para dirigir y regular los diversos procesos, metodologías, herramientas y técnicas en los cuales se fundamente dicha planeación, garantizando que se realice en forma congruente, eficaz, y con estricto apego a los principios de honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, calidad, transparencia, control, rendición de cuentas, y equidad.

Finalmente, forma parte de las obligaciones constitucionales, legales y del compromiso ético del Instituto Federal Electoral, que sus actos se encuentren siempre apegados a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia y objetividad, por lo que es importante la existencia de un órgano que fomente la participación de todos los niveles dentro de la organización y el adecuado cumplimiento de dichos principios rectores en el proceso de planeación institucional.

4.2. Fundamentación.

- 4.2.1. A través del **Acuerdo CG256/2009** de fecha 29 de mayo de 2009, en sesión Ordinaria el Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el ejercicio 2010, en donde se estableció como una política prioritaria que las actividades del Instituto Federal Electoral estuvieran guiadas por un esquema de planeación integral que diera certeza a la organización de los procesos sustantivos, optimizara tanto la calendarización de las actividades como el uso del tiempo y de los recursos humanos y materiales, todo bajo un modelo de modernización permanente, señalando como necesario el diseño, construcción y desarrollo de un esquema institucional de planeación.
- 4.2.2. A través del **Acuerdo CG02/2010** de fecha 29 de enero de 2010, el Consejo General del Instituto, aprobó la creación de la Unidad Técnica de Planeación como Unidad Técnica Especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva, estableciendo como objetivo fundamental de dicha Unidad, la articulación de los esfuerzos en materia de planeación, tendente al logro de los fines superiores del Instituto, mediante la evaluación y actualización de sus procesos operativos, que propicien el desarrollo armónico con uso racional de recursos, tanto humanos como materiales, tanto en el nivel central como en el desconcentrado; señalando además como su principal atribución, el diseño y operación de un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
- 4.2.3. Por virtud del **Acuerdo CG218/2010** de fecha 30 de junio del mismo año, el Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto para el ejercicio 2011, en donde se estableció como una política prioritaria el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
- 4.2.4. A través del **Acuerdo CG265/2010** de fecha 21 de julio del mismo año, se modificó el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral a fin de incluir en él a la Unidad Técnica de Planeación y se estableció como una de las atribuciones de ésta, 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; estableciendo además la obligación de proponer 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 de dicho Sistema.
- 4.2.5. A través del **Acuerdo CG301/2010** de fecha 27 de agosto de 2010, el Consejo General aprobó el anteproyecto de presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal de 2011, estableciendo en dicho acuerdo la obligación del Secretario Ejecutivo de presentar para aprobación de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General a más tardar en el mes de diciembre de 2010, el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.

- 4.2.6.** Mediante el **Acuerdo JGE132/2010** de fecha 08 de diciembre de 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó presentar al Consejo General el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación; en dicho acuerdo, se solicitó a la Secretaría Ejecutiva la presentación de propuestas que permitan la adecuada coordinación del Sistema con todas las Unidades Responsables del Instituto, así como las revisiones y en su caso actualizaciones necesarias.
- 4.2.7.** A través del **Acuerdo CG420/2010** de fecha 13 de diciembre de 2010, el Consejo General aprobó el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, estableciendo al efecto su entrada en vigor a partir del 01 de enero de 2011, instruyendo a su vez a la Secretaría Ejecutiva para que proponga al Consejo General mecanismos que permitan el desarrollo, instrumentación y la adecuada coordinación del Sistema con todas las Unidades Responsables del Instituto, así como las revisiones y en su caso actualizaciones necesarias.
- 4.2.8.** Por virtud del **Acuerdo CG172/2011** de fecha 25 de mayo de 2011, el Consejo General del Instituto aprobó los Lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, alineados al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional. Lo anterior, a efecto de armonizar los diferentes instrumentos de planeación del Instituto de manera que estén alineados al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación.
- 4.2.9.** A través del **Acuerdo CG173/2011** de fecha 25 de mayo de 2011, el Consejo General aprobó el Modelo Integral de Planeación Institucional, derivado del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, cuyo objetivo fundamental es garantizar que la planeación en sus vertientes estratégica, táctica y las correspondientes a la operación ordinaria, se constituyan como un componente fundamental de la cultura organizacional, esto es, que sea el eje a través del cual se orienten las iniciativas y actividades de las diversas áreas institucionales.
- Dicho Modelo consta de tres componentes: el estratégico que se materializa a través del Plan Estratégico Institucional, el táctico a través de la Cartera Institucional de Proyectos y el operativo, que se materializa a través de las Políticas y Programas Generales. Se señala en el punto quinto del acuerdo de referencia, la necesidad de contar a más tardar en el mes de septiembre del presente año, con mecanismos que permitan el desarrollo, instrumentación y adecuada coordinación del Modelo Integral de Planeación Institucional y del Sistema del cual deriva, con todas las Unidades Responsables del Instituto, así como el esquema de revisiones y actualizaciones necesarias.
- 4.2.10.** Mediante el acuerdo **CG186/2011** de fecha 23 de junio de 2011, el Consejo General aprobó las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral, y su alineación al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, constituyendo la planeación operativa del Instituto, según lo establecido en el Modelo Integral de Planeación Institucional.

4.2.11. A través del **Acuerdo CG229/2011** de fecha 25 de julio de 2011, el Consejo General del Instituto aprobó el Plan Estratégico Institucional 2012-2015 del Instituto Federal Electoral, como el componente estratégico del Modelo Integral de Planeación Institucional.

4.2.12. Mediante acuerdo **JGE85/2011** de fecha 27 de julio de 2011, la Junta General Ejecutiva aprobó la Cartera Institucional de Proyectos para el ejercicio fiscal de 2011, como el componente táctico del Modelo Integral de Planeación Institucional.

4.2.13. A través del **Acuerdo JGE106/2011** la Junta General Ejecutiva del Instituto, aprobó solicitar Consejo General la modificación del punto quinto del Acuerdo CG173/2011 a fin de ampliar el plazo establecido, para la presentación de mecanismos que permitan el desarrollo, instrumentación y la adecuada coordinación del modelo integral de planeación institucional y del sistema del cual deriva, con todas las unidades responsables del instituto, así como el esquema de revisiones y actualizaciones necesarias.

4.2.14. A través del **Acuerdo CG332/2011**, de fecha 11 de octubre de 2011, el Consejo General del Instituto aprobó la modificación al punto quinto del Acuerdo CG173/2011 a fin de ampliar el plazo para la presentación a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General de los mecanismos que permitan el desarrollo, instrumentación y la adecuada coordinación del Modelo Integral de Planeación Institucional y del Sistema del cual deriva, con todas las unidades responsables del Instituto, así como el esquema de revisiones y actualizaciones necesarias, con inmediatez a la conclusión de los trabajos correspondientes o en su caso, a más tardar el día 15 de diciembre de 2011.

4.3 Naturaleza Jurídica

La propuesta de conformar un Órgano Consultivo Colegiado en materia de Planeación Institucional, tiene su origen, primero en el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, al señalar que la Unidad Técnica de Planeación deberá 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.

Este planteamiento es posteriormente retomado por dos acuerdos del Consejo General, el CG420/2010 por el que se aprobó dicho Sistema y el CG173/2011 por el que se aprobó el Modelo Integral de Planeación Institucional, señalando de forma precisa que se deberán establecer mecanismos que permitan el desarrollo, instrumentación y adecuada coordinación del Modelo Integral de Planeación, y del Sistema del cual deriva, así como el esquema de revisiones y actualizaciones necesarias.

De esta manera, se plantea la creación de éste órgano colegiado como el mecanismo consultivo que permita lograr esa vinculación y favorecer la coordinación entre las áreas internas de la Institución, impulsando y promoviendo la instrumentación y el desarrollo del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación, siendo dicho Sistema y el Modelo Integral de Planeación, los instrumentos orientadores del quehacer institucional en el corto, mediano y largo plazo.

Se hace especial referencia a que se trata de un órgano consultivo colegiado porque en la implementación del SIPSEI intervienen diversas disciplinas: Planeación, Administración de Proyectos, Administración por Procesos, Presupuesto Orientado a la Planeación, Desarrollo Organizacional y Seguimiento, medición y evaluación, y para favorecer su implementación adecuada se requiere del análisis y la reflexión colegiada.

Si bien es cierto que éste órgano no se convertirá ni en ejecutor ni en tomador de decisiones, ni mucho menos suplirá las funciones de los órganos colegiados que ya existen en el Instituto, se requiere para lograr su objetivo fundamental y la razón que le dio origen, que en su integración participen las áreas del Instituto que tienen a su cargo los procesos sustantivos del mismo y que son por ende, especialistas en su materia, incluyendo en dicha integración al área de tecnologías de la información pues sin ser un proceso sustantivo, esta área es responsable de una herramienta fundamental para el Instituto, que soporta los procesos sustantivos y además es considerada como un instrumento importante para la innovación y modernización de la gestión en cualquier institución.

En el mismo sentido, la participación de los Consejeros Electorales a través de un representante, contribuye a enriquecer las reflexiones y deliberaciones que en el seno del Comité se realicen. Por su parte, tener como invitado permanente a un representante de la Contraloría General abona en el trabajo conjunto y fortalece los esfuerzos para contribuir en la transformación institucional con una visión holística e imparcial del quehacer institucional.

Se concibe pues, al Comité de Planeación Institucional como un órgano consultivo deliberativo y de vinculación al interior del Instituto, que fomente el análisis, la reflexión, promueva la cooperación institucional, favorezca la integración y comunicación, e impulse al Instituto de forma armónica, colegiada y ordenada a lograr su consolidación como un organismo moderno, innovador, transparente y eficiente en el que la sociedad cree y deposita plenamente su confianza, que se distingue por proporcionar servicios cada vez más confiables y de mayor calidad a la ciudadanía y ser el principal promotor de la cultura democrática en el país.

5. ATRIBUCIONES.

- 5.1. Aprobar en la primera sesión ordinaria del Comité sus reglas de operación así como su programa anual de trabajo, para su posterior presentación e informe a la Junta General Ejecutiva. Por lo que corresponde al programa de trabajo, este deberá ser presentado anualmente para conocimiento de la Junta General Ejecutiva y aprobación del Consejo General.
- 5.2. Presentar a la Junta General Ejecutiva los informes trimestrales y anuales que correspondan, debiendo precisar las tareas desarrolladas, sus productos o entregables, su vinculación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como la descripción del impacto y beneficios aportados al quehacer del Instituto.
- 5.3. En el caso de los informes anuales, deberán ser presentados al Consejo General y contener además de lo descrito en el numeral anterior, un anexo con la lista de todos los dictámenes y acuerdos tomados, la fecha de la sesión, la votación así como los comentarios adicionales que se consideren necesarios.
- 5.4. Conocer, analizar y, en su caso proponer mecanismos, metodologías, técnicas y herramientas para la instrumentación, desarrollo, y adecuada coordinación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, y los instrumentos que de él deriven.
- 5.5. Ser el mecanismo de vinculación y coordinación institucional, a través del cual se impulse en todos los ámbitos de la institución, la planeación, seguimiento y evaluación del quehacer institucional.
- 5.6. Impulsar esquemas eficaces y eficientes de difusión y comunicación sobre el desarrollo y operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional.
- 5.7. Promover la participación y el involucramiento activo en la operación del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, de la estructura interna del Instituto Federal Electoral, tanto en el nivel central como desconcentrado.
- 5.8. Promover que los planes, programas, proyectos e iniciativas del Instituto estén alineados con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional y los instrumentos que de él derivan.
- 5.9. Conocer, opinar y proponer en su caso, los programas, proyectos o iniciativas estratégicas que aporten al cumplimiento del rumbo estratégico del Instituto.
- 5.10. Promover, dar seguimiento a los avances y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

- 5.11. Conocer, dar seguimiento a los avances y opinar sobre los resultados obtenidos en la formulación, desarrollo y cumplimiento de las Políticas y Programas Generales del Instituto y el calendario anual de actividades.
- 5.12. Conocer y analizar la metodología y el modelo de administración de proyectos y en su caso, emitir recomendaciones.
- 5.13. Conocer, dar seguimiento a los avances y opinar sobre los resultados obtenidos en la formulación, desarrollo y cumplimiento de la Cartera Institucional de Proyectos.
- 5.14. Conocer, analizar y opinar sobre los resultados del Sistema de Seguimiento, Medición y Evaluación Institucional y en su caso, emitir recomendaciones.
- 5.15. Conocer y analizar los indicadores estratégicos, tácticos y operativos del Instituto, y en su caso, emitir recomendaciones.
- 5.16. Conocer, analizar y en su caso, proponer acciones de mejora que favorezcan la eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos financieros del Instituto.
- 5.17. Promover la realización de diagnósticos organizacionales sobre el estado de la operación institucional y su evolución, y en su caso, emitir recomendaciones y proponer ajustes.
- 5.18. Impulsar prácticas y programas innovadores de gestión del cambio, que aporten en la construcción de una nueva cultura laboral.

6. INTEGRACIÓN.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

6.1 Presidente. (Con derecho a voz y voto)

- Secretario Ejecutivo
- Suplente: Secretario Técnico

6.2 Secretario Técnico (Con derecho a voz)

- Titular de la Unidad Técnica de Planeación.
- Suplente. (sujeto a designación del Secretario Técnico)

6.3 Vocales Propietarios

- Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración. (con derecho a voz y voto).
- Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. (con derecho a voz y voto).
- Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. (con derecho a voz y voto).

- Titular de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. (con derecho a voz y voto).
- Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. (con derecho a voz y voto).
- Titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. (con derecho a voz y voto).
- Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática. (con derecho a voz).
- Coordinador de asesores de la Presidencia del Consejo. (con derecho a voz).

6.4 Grupos de trabajo. (Con derecho a voz).

Se podrán integrar grupos de trabajo para la revisión, análisis e integración de propuestas cuya especialización lo requiera, a propuesta del Comité. Los grupos de trabajo permanentes serán coordinados por el titular de la Secretaría Técnica del Comité, y los temporales por el personal de la Unidad Técnica de Planeación que el titular de la Secretaría Técnica designe.

6.4.1 Permanentes

A propuesta del Comité, siempre que se considere de manera justificada su creación y se determine por el propio comité el objeto de creación del grupo de trabajo, el proceso de integración y funcionamiento.

6.4.2 Temporales.

Se conformarán previa aprobación del Comité, siempre que se considere necesario su funcionamiento. Quedarán sujetos al proceso de integración y reglas de operación que establezca el Comité.

6.5 Invitados

6.5.1 Internos (con derecho a voz)

Cuando se considere necesario y a petición expresa de alguno de los integrantes del Comité, se invitará a participar en las sesiones del Comité a servidores públicos de las áreas del Instituto, que estén involucrados en el diseño y/o desarrollo de planes, programas, proyectos o iniciativas, o bien que por su experiencia profesional en los temas que aborde el Comité aporten al cumplimiento del rumbo estratégico Institucional.

6.5.2 Externos (con derecho a voz)

Cuando se considere necesario y a petición expresa de alguno de los integrantes del Comité, se invitará a representantes de instancias externas (públicas o privadas), tanto nacionales como extranjeras, con conocimientos y experiencia en los temas que se aborden en las sesiones correspondientes del Comité.

6.5.3 Invitado permanente (Con derecho de voz).

Se convocará a participar a todas las sesiones del Comité a un representante de la Contraloría General, quien fungirá como invitado permanente a fin de que pueda participar y aportar reflexiones y comentarios en las deliberaciones del Comité. La designación deberá enviarse por escrito al Secretario Técnico del Comité, vía oficio, una

vez que sea formalizada la integración del mismo. De la misma manera, se deberá informar, de los cambios que se realicen en la designación.

6.5.4 Invitados representantes de los Consejeros Electorales (Con derecho de voz).

Se convocará a participar en las sesiones del Comité a los consejeros electorales a través de un representante que asistirá a las sesiones del Comité con la finalidad de que pueda participar en las deliberaciones del Comité. Los representantes de los Consejeros Electorales deberán tener el nivel de asesor y su designación debe enviarse por escrito al Secretario Técnico del Comité, vía oficio, una vez que sea formalizada la integración del mismo. De la misma manera, se deberá informar, de los cambios que se realicen en las designaciones.

6.6 Suplentes (Con derecho a voz y voto).

Los Vocales Propietarios del Comité deberán nombrar a un representante suplente con el nivel mínimo Director de área o superior. La designación debe enviarse por escrito al Secretario Técnico del Comité, vía oficio, una vez que sea formalizada la integración del mismo. De la misma manera, se deberá informar, de los cambios que se realicen en las designaciones.

Para el caso de la suplencia en la Secretaría Técnica, el titular determinará en quién recaerá dicha suplencia y lo informará a los miembros del Comité.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

7.1. Presidente.

- 7.1.1.** Presidir las sesiones del Comité, conducir y participar en sus deliberaciones con derecho de voz y voto.
- 7.1.2.** Instruir al Secretario Técnico para convocar a los integrantes del Comité a las sesiones así como a los integrantes de los grupos de trabajo a las reuniones.
- 7.1.3.** Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios, así como someter a votación los solicitados por algún miembro del Comité.
- 7.1.4.** Conceder el uso de la palabra a los miembros del Comité e invitados a las sesiones;
- 7.1.5.** Instruir al Secretario Técnico para que someta a la aprobación del Comité el orden del día de las sesiones.
- 7.1.6.** Incorporar puntos al orden del día de las sesiones.
- 7.1.7.** Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las sesiones.

- 7.1.8.** Incluir en el informe trimestral y anual de actividades de la Junta General Ejecutiva, las actividades llevadas a cabo por parte del Comité de Planeación Institucional.
- 7.1.9.** Instruir al Secretario Técnico que someta a votación las actas de sesión, proyectos de recomendaciones y demás documentos que emita el Comité.
- 7.1.10.** Revisar los anteproyectos de reglas de operación, programa anual de trabajo e informes de actividades del Comité para someterlos a la aprobación de éste.
- 7.1.11.** Las demás que considere conveniente para que el adecuado cumplimiento de los objetivos del Comité y sus atribuciones, así como las demás que se establezcan en las reglas de operación.

7.2. Secretario Técnico

- 7.2.1.** Convocar por instrucciones del Presidente a las sesiones del Comité.
- 7.2.2.** Preparar y organizar las sesiones del Comité.
- 7.2.3.** Solicitar a los miembros del Comité la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones.
- 7.2.4.** Preparar e integrar el orden del día de las sesiones del Comité, previa consulta con los miembros del Comité y con la definición del Presidente del mismo.
- 7.2.5.** Formular y remitir a cada uno de los miembros del Comité el orden del día correspondiente a la sesión por realizar; así como el acta de la sesión anterior y el reporte de acuerdos, previa aprobación de su contenido por parte del Presidente de dicho Comité.
- 7.2.6.** Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y llevar registro de ella.
- 7.2.7.** Declarar la existencia del quórum reglamentario.
- 7.2.8.** Participar en las deliberaciones del Comité con derecho de voz y voto.
- 7.2.9.** Efectuar el control y seguimiento de los acuerdos establecidos en el Comité, consignando en un reporte su cumplimiento o grado de avance.
- 7.2.10.** Guardar y custodiar los originales de todos los documentos que se hayan originado con motivo de la creación y operación del Comité de Planeación Institucional proporcionando todas las facilidades para su consulta a los miembros del Comité que así lo requieran.

- 7.2.11.** Presentar asuntos y demás documentos a solicitud del Presidente.
- 7.2.12.** Levantar las actas correspondientes, proyectos de recomendaciones y demás documentos que emita el Comité a cada sesión y someterlas a la aprobación del Comité.
- 7.2.13.** Tomar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer los resultados de las mismas.
- 7.2.14.** Coordinar la integración de las reglas de operación y el programa anual de trabajo del Comité.
- 7.2.15.** Coordinar, dar seguimiento y apoyo a los grupos de trabajo del Comité, por sí o por medio del personal de la Unidad Técnica de Planeación que designe para tal efecto.
- 7.2.16.** Apoyar al presidente en la integración de los informes trimestrales y anuales de las actividades del Comité.
- 7.2.17.** Suplir al Presidente del Comité en las sesiones del mismo.
- 7.2.18.** Las demás que le solicite el presidente del Comité, aquellas que establezcan las reglas de operación y todas aquellas que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos del Comité y sus atribuciones.

7.3. Vocales Propietarios

- 7.3.1.** Asistir a las sesiones del Comité y participar en las deliberaciones del mismo con el derecho de voz y/o voto que les otorga el presente documento constitutivo.
- 7.3.2.** Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos celebrados al interior del propio Comité.
- 7.3.3.** Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de asuntos respectivos.
- 7.3.4.** Solicitar al Secretario Técnico la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones.
- 7.3.5.** Solicitar al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución.
- 7.3.6.** Votar las actas correspondientes, proyectos de recomendaciones y demás documentos que emita el Comité.

7.3.7. Las demás que establezcan las reglas de operación y todas aquellas que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos del Comité y sus atribuciones.

7.4. Grupos de trabajo

7.4.1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del Comité, así como de sus atribuciones y del programa anual de trabajo, cuando el propio Comité así lo solicite.

7.4.2. Actuar y conducirse de acuerdo a lo que establezca el Comité.

7.4.3. Asistir a las sesiones de trabajo del Comité y participar en las deliberaciones con derecho de voz, cuando sean convocados por el Secretario Técnico.

7.5. Invitados Internos

7.5.1. Asistir a las sesiones del Comité, cuando sean convocados, a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y previo acuerdo tomado en la sesión correspondiente.

7.5.2. Participar en las deliberaciones del Comité con derecho de voz.

7.5.3. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del Comité, así como de sus atribuciones y del programa anual de trabajo, cuando el propio Comité así lo solicite.

7.6. Invitados Externos

7.6.1. Serán invitados externos, los representantes de instancias externas al IFE, ya sean nacionales o extranjeras, involucradas en los temas que por sus conocimientos y experiencia profesional y/o técnica se consideren útiles sus opiniones para los temas que se analicen en el Comité, previa invitación del Presidente de este Órgano Colegiado.

7.6.2. Participarán a título de colaboración ciudadana, rigiéndose bajo el principio de buena fe, por lo que no percibirán ninguna remuneración, ni serán considerados personal del Instituto.

7.6.3. Podrán intervenir en las deliberaciones del Comité, teniendo derecho a voz en los distintos aspectos que se les solicite.

7.6.4. Asistir a las sesiones del Comité, cuando sean convocados, a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité y previo acuerdo tomado en la sesión correspondiente.

7.7. Invitados representantes de los consejeros electorales

7.7.1. Será invitado representante de un consejero electoral el personal designado por el Consejero correspondiente con nivel de asesor.

7.7.2. Podrá asistir a las sesiones del comité previa convocatoria remitida a la oficina del Consejero Electoral correspondiente, a través de la Secretaría Técnica del Comité.

7.7.3. Podrá participar en las deliberaciones del comité con derecho de voz.

7.7.4. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del Comité, así como de sus atribuciones y del programa anual de trabajo.

8. TIPOS DE SESIONES.

Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias, extraordinarias o reuniones de trabajo, mismas que se sujetarán a las reglas de operación que el propio Comité apruebe.

Cuando el Instituto se encuentre en periodo de Proceso Electoral y hasta que concluya el mismo, la convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité se hará considerando las cargas de trabajo generadas por el propio Proceso Electoral.