

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

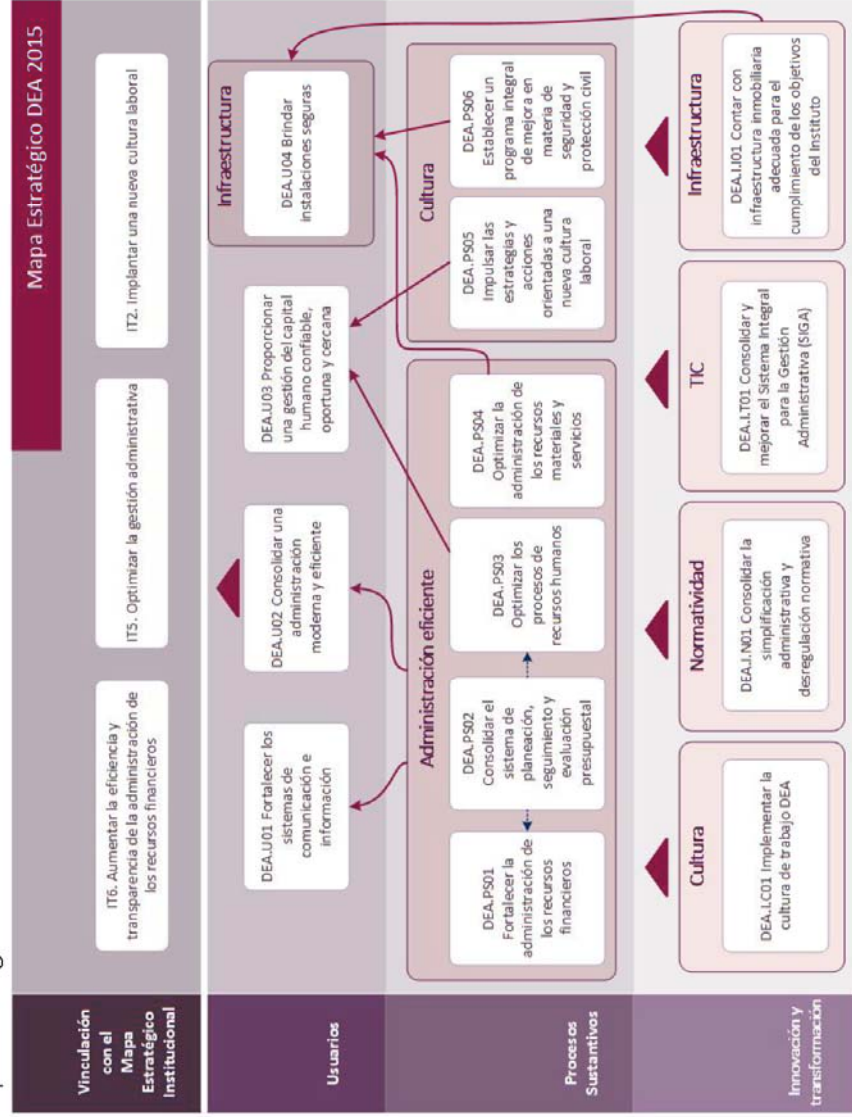
Modificación de Mapas Estratégicos y Objetivos
Operativos Anuales de la
Planeación Táctica y Operativa del
Instituto Federal Electoral
para el ejercicio 2014

M001. Gestión administrativa	7
116. Dirección Ejecutiva de Administración.....	7
Mapa Estratégico	7
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	10
M002. Organización del Servicio Profesional Electoral.....	14
114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.....	14
Mapa Estratégico	14
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	17
P001. Planeación, innovación, seguimiento y evaluación.....	22
121. Unidad Técnica de Planeación.....	22
Mapa Estratégico	22
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	24
R002. Organización electoral federal.....	26
113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	26
Mapa Estratégico	26
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	29
R003. Capacitación y educación para el ejercicio democrático de la ciudadanía	39
115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.....	39
Mapa Estratégico	39
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	41
R005. Actualización del padrón electoral y expedición de la credencial para votar	44
111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.....	44
Mapa Estratégico	44
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	47

R008. Dirección, soporte jurídico electoral y apoyo logístico.....	51
106. Dirección del Secretariado.....	51
Mapa Estratégico.....	51
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	54
108. Dirección Jurídica.....	57
Mapa Estratégico.....	57
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	59
R009. Otorgamiento de prerrogativas a partidos políticos, fiscalización de los recursos y administración de los tiempos del estado en radio y televisión.....	62
112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.....	62
Mapa Estratégico.....	62
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	65
120. Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.....	70
Mapa Estratégico.....	70
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	73
R010. Vinculación con la Sociedad.....	74
104. Coordinación Nacional de Comunicación Social.....	74
Mapa Estratégico.....	74
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	77
105. Coordinación de Asuntos Internacionales.....	79
Mapa Estratégico.....	79
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	82

110. Centro para el Desarrollo Democrático.....	84
Mapa Estratégico.....	84
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	87
118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.....	89
Mapa Estratégico.....	89
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales).....	91
R011. Tecnologías de información y comunicaciones	93
109. Unidad de Servicios de Informática.....	93
Mapa Estratégico.....	93
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)	96

M001. Gestión administrativa
 116. Dirección Ejecutiva de Administración
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEA.U01	Fortalecer los sistemas de comunicación e información	Se establecerá la estrategia de comunicación por medio de la cual se darán a conocer los activos de información relevantes para las diferentes áreas del Instituto, en lo que respecta a la administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, priorizando los mecanismos electrónicos.
DEA.U02	Consolidar una administración moderna y eficiente	Instrumentar los diferentes módulos de operación del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), a fin de simplificar los trámites y generación de información, tanto en Oficinas Centrales como en Órganos Delegacionales y Subdelegacionales
DEA.U03	Proporcionar una gestión del capital humano confiable, oportuna y cercana	
DEA.U04	Brindar instalaciones seguras	Prevenir la introducción de materiales y/o artefactos peligrosos a los inmuebles de áreas centrales del Instituto
DEA.PS01	Fortalecer la administración de los recursos financieros	Fortalecer la normatividad para el adecuado registro contable presupuestal, emitir Estados Financieros y el Estado del Ejercicio Presupuestal; formular e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
DEA.PS02	Consolidar el sistema de planeación, seguimiento y evaluación presupuestal	Revisar y analizar el sistema de planeación, seguimiento y evaluación presupuestal (Presupuesto Base), para mantenerlo vigente
DEA.PS03	Optimizar los procesos de recursos humanos	Elaborar un plan de trabajo para incorporar la información del personal del Instituto al módulo de Recursos Humanos del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), a fin de consolidar su operación como fuente principal de información a través de la obtención de un diagnóstico que permita alinear, depurar e integrar la información del personal que deberá incorporarse al Módulo de Recursos Humanos del SIGA.
DEA.PS04	Optimizar la administración de los recursos materiales y servicios	Mejorar la integración, difusión, ejecución y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral
DEA.PS05	Impulsar las estrategias y acciones orientadas a una nueva cultura laboral	Diseñar un programa de actividades que fomente y coadyuve a una nueva cultura laboral
DEA.PS06	Establecer un programa integral de mejora en materia de seguridad y protección civil	Realizar las actividades inherentes a los simulacros de evacuación en los inmuebles denominados: Acoxta, Tláhuac, Torre Oval CPC, Charco Azul CNI-CND, Quantum, Registro Federal de Electores, Zafiro, Centro para el Desarrollo Democrático, CECYRD e Instituto Federal Electoral
DEA.I.C01	Implementar la cultura de trabajo DEA	
DEA.I.I01	Contar con infraestructura inmobiliaria adecuada para el cumplimiento de los objetivos del Instituto	Conservar en buen estado los inmuebles propios del Instituto a nivel central proporcionando el mantenimiento adecuado

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEA.I.N01	Consolidar la simplificación administrativa y desregulación normativa	Reformar el marco regulatorio administrativo de aplicación obligatoria a través de la desregulación normativa y simplificación administrativa de los recursos humanos, financieros, materiales y patrimoniales para su aprovechamiento y aplicación con criterios de eficiencia
DEA.I.T01	Consolidar y mejorar el Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA)	Configurar el Sistema Integral para la Gestión Administrativa para incorporar la operación en la administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de las 300 Juntas Distritales, con la finalidad de contar con estados financieros en tiempo real e información en línea.

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

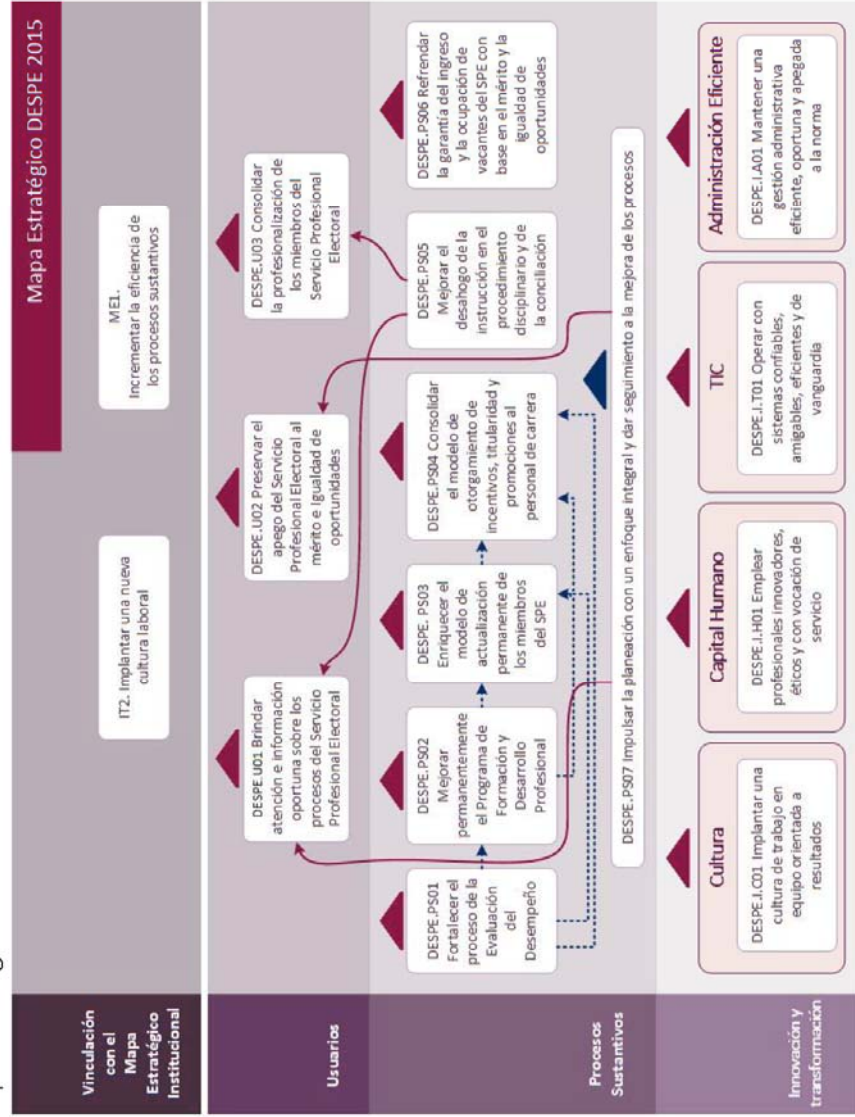
Objetivo Operativo Anual	DEA.I.101.01	Mantener en buen estado los inmuebles propios del Instituto a nivel central	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Descripción	Garantizar el uso y buen funcionamiento de los inmuebles propiedad del Instituto mediante la realización del mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades responsables.													
Subprogramas	040 Dirección de Recursos Materiales y Servicios													
Coordina	Actividades													
040	Atención oportuna de solicitudes de mantenimiento de inmuebles en Oficinas Centrales													
			X					X			X			X
Objetivo Operativo Anual	DEA.I.N01.01	Impulsar la simplificación administrativa												
Descripción	Revisión y mapeo de los procesos conforme a las atribuciones conferidas a la DEA													
Subprogramas	039 Dirección de Personal; 040 Dirección de Recursos Materiales y Servicios; 041 Dirección de Recursos Financieros													
Coordina	Actividades													
039	Revisión y mapeo de los procesos de la Dirección de Personal de la DEA.													
040	Revisión y mapeo de los procesos de la Dirección Recursos Materiales y Servicios de la DEA.													
041	Revisión y mapeo de los procesos de la Dirección Recursos Financieros de la DEA.													
								X						X
Objetivo Operativo Anual	DEA.I.T01.01	Configurar los diferentes módulos de operación del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA)												
Descripción	Configurar los diferentes módulos del SIGA a las Juntas Distritales que permita su operación en el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos.													
Subprogramas	039 Dirección de Personal; 040 Dirección de Recursos Materiales y Servicios; 041 Dirección de Recursos Financieros; 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa													
Coordina	Actividades													
042	Análisis y Planeación													
			X											
042	Configuración													
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
042	Incorporar													
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		DEA.I.T01.02	Difundir información en materia administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración a Juntas Locales y Oficinas Centrales																										
Descripción		Desarrollar activos de información y difundirlos a nivel nacional a las áreas administrativas, priorizando los mecanismos electrónicos.																											
Subprogramas		039 Dirección de Personal; 040 Dirección de Recursos Materiales y Servicios; 041 Dirección de Recursos Financieros; 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa																											
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
042		Identificar												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
042		Desarrollar												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
042		Informar												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual		DEA.I.T01.03	Integrar en el SIGA los registros históricos de las calificaciones de la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa																										
Descripción		Integrar en el SIGA los registros históricos de los últimos tres años de las calificaciones de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa, a fin de contar en una misma herramienta tecnológica, los insumos que nos faciliten una mejor planeación de la gestión del factor humano.																											
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 039 Dirección de Personal; 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa																											
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
039		Elaborar Diagnóstico												X	X														
039		Revisar fuentes información															X	X											
039		Elaborar Plan de Trabajo y aprobación del mismo																	X	X									
039		Carga de información																				X	X	X	X	X	X		
Objetivo Operativo Anual		DEA.I.T01.04	Integrar en el SIGA los registros históricos de los cursos de capacitación tomados por personal de la Rama Administrativa																										
Descripción		Integrar en el SIGA los registros históricos de los últimos tres años de los cursos de capacitación tomados por el personal de la Rama Administrativa, a fin de contar en una misma herramienta tecnológica, los insumos que nos faciliten una mejor planeación de la gestión del factor humano.																											
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 039 Dirección de Personal; 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa																											
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
039		Elaborar Diagnóstico												X	X	X													
039		Revisar fuentes información															X	X											
039		Elaborar Plan de Trabajo y aprobación del mismo																	X	X									
039		Carga de información																				X	X	X	X	X	X		

Objetivo Operativo Anual		DEA.PS01.02	Estandarizar las disposiciones emitidas por el CONAC a la normatividad emitida por la DEA en materia de recursos financieros																
Descripción		Fortalecer la normatividad para el adecuado registro contable presupuestal, emitir Estados Financieros y el Estado del Ejercicio Presupuestal; formular e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.																	
Subprogramas		041 Dirección de Recursos Financieros																	
Coordina		Actividades																	
041	Anteproyecto de Presupuesto del IFE.																		
041	Implantar normas y lineamientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
041	Adoptar las modificaciones dispuestas en la Ley General de Contabilidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
041	Supervisar el registro contable de las operaciones del Instituto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
041	Generar Estados Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
041	Asegurar el registro, ejercicio y control de los ingresos y egresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
041	Desarrollar trimestralmente la evaluación de ahorros y economías.																	X	
Objetivo Operativo Anual		DEA.PS02.01		Identificar el monto real de servicios básicos en los órganos delegacionales y subdelegacionales															
Descripción		Analizar la información histórica y las propuestas de los órganos delegacionales y subdelegacionales en materia de servicios básicos (Presupuesto Base), para su incorporación en el rubro que le corresponde																	
Subprogramas		041 Dirección de Recursos Financieros																	
Coordina		Actividades																	
041	Revisión y análisis																		
041	Elaboración e integración de propuestas para enriquecerlo																		
041	Aprobación																		
Objetivo Operativo Anual		DEA.PS03.01		Diseñar un programa de campañas para la prevención de enfermedades															
Descripción		Implementar un programa de campañas para la prevención de enfermedades																	
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 039 Dirección de Personal																	
Coordina		Actividades																	
039	Elaborar el programa de eventos de prevención de enfermedades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
039	Presentación y aprobación del programa y plan de trabajo.																		
039	Implementación del programa																		
039	Evaluación del programa																		

Objetivo Operativo Anual		DEA.PS04.01	Mejorar la gestión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral											
Descripción		Mejorar la integración, difusión, ejecución y actualización del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2014												
Subprogramas		040 Dirección de Recursos Materiales y Servicios												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
040	Integración del PAAASIFE por parte de la DRMS	X												
040	Presentación del PAAASIFE al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	X												
040	Difusión del PAAASIFE	X												
040	Ejecución de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y arrendamientos programados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
040	Difusión de las modificaciones al PAAASIFE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
040	Publicación de los resultados de las contrataciones para la Rendición de Cuentas y Transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

M002. Organización del Servicio Profesional Electoral
 114. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DESPE.U01	Brindar atención e información oportuna sobre los procesos del Servicio Profesional Electoral	Difundir los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral en los diversos espacios virtuales del Instituto y proporcionar atención e información oportuna sobre dichos procesos utilizando los registros del Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral (SIISPE)
DESPE.U02	Preservar el apego del Servicio Profesional Electoral al mérito e igualdad de oportunidades	Verificar que los procedimientos del Servicio Profesional Electoral continúen basándose en el mérito e igualdad de oportunidades
DESPE.U03	Consolidar la profesionalización de los miembros del Servicio Profesional Electoral	Afianzar el sistema de carrera compuesto por el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario
DESPE.PS01	Fortalecer el proceso de la Evaluación del Desempeño	Mejorar el proceso de Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral
DESPE.PS02	Mejorar permanentemente el Programa de Formación y Desarrollo Profesional	Desarrollar los módulos que no han sido elaborados correspondientes a la fase especializada del Programa de Formación y Desarrollo Profesional estructurado por módulos y que forman parte de la malla curricular
DESPE.PS03	Enriquecer el modelo de actualización permanente de los miembros del SPE	El modelo de Actualización Permanente será enriquecido con la incorporación de una cantidad mayor de cursos, talleres, seminarios, etc., a las contempladas en el Catálogo de actividades de Actualización Permanente; mismas que constituyen la oferta de Desarrollo Profesional hacia los funcionarios de carrera
DESPE.PS04	Consolidar el modelo de otorgamiento de incentivos, titularidad y promociones al personal de carrera	Incrementar la información que se proporciona a los MSPPE sobre los procedimientos de titularidad, promociones en rango e incentivos
DESPE.PS05	Mejorar el desahogo de la instrucción en el procedimiento disciplinario y de la conciliación	La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en su carácter de autoridad instructora perfeccionará la conformación de los expedientes de los procedimientos disciplinarios, y promoverá y difundirá el procedimiento de conciliación de conflictos
DESPE.PS06	Refrendar la garantía del ingreso y la ocupación de vacantes del SPE con base en el mérito y la igualdad de oportunidades	La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral llevará a cabo diversas actividades para que el ingreso y ocupación de plazas vacantes exclusivas del Servicio Profesional Electoral se lleve a cabo con base en el mérito e igualdad de oportunidades, para ello el Concurso Público será la vía primordial.
DESPE.PS07	Impulsar la planeación con un enfoque integral y dar seguimiento a la mejora de los procesos	Generar políticas y estrategias encaminadas a potenciar áreas de mejora del ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación del desempeño, la promoción e incentivos y los procedimientos disciplinarios y de conciliación, así como lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos, en un marco de transparencia y rendición de cuentas
DESPE.I.A01	Mantener una gestión administrativa eficiente, oportuna y apegada a la norma	Continuar ofreciendo una gestión adecuada de recursos para la ejecución de los trabajos de la Dirección Ejecutiva
DESPE.I.C01	Implantar una cultura de trabajo en equipo orientada a resultados	Coordinar los trabajos del Sistema de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional al interior de la DESPE

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DESPE.I.H01	Emplear profesionales innovadores, éticos y con vocación de servicio	Llevar a cabo un programa para incentivar la titulación del personal que tenga pendiente el nivel de licenciatura o que desee iniciarla.
DESPE.I.T01	Operar con sistemas confiables, amigables, eficientes y de vanguardia	Que los procesos de Ingreso, Evaluación del Desempeño, Formación, Actualización Permanente, Planeación, Procedimiento Disciplinario, Promociones, Incentivos, Titularidad, Etc. del SPE operen a través del SIISPE.

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

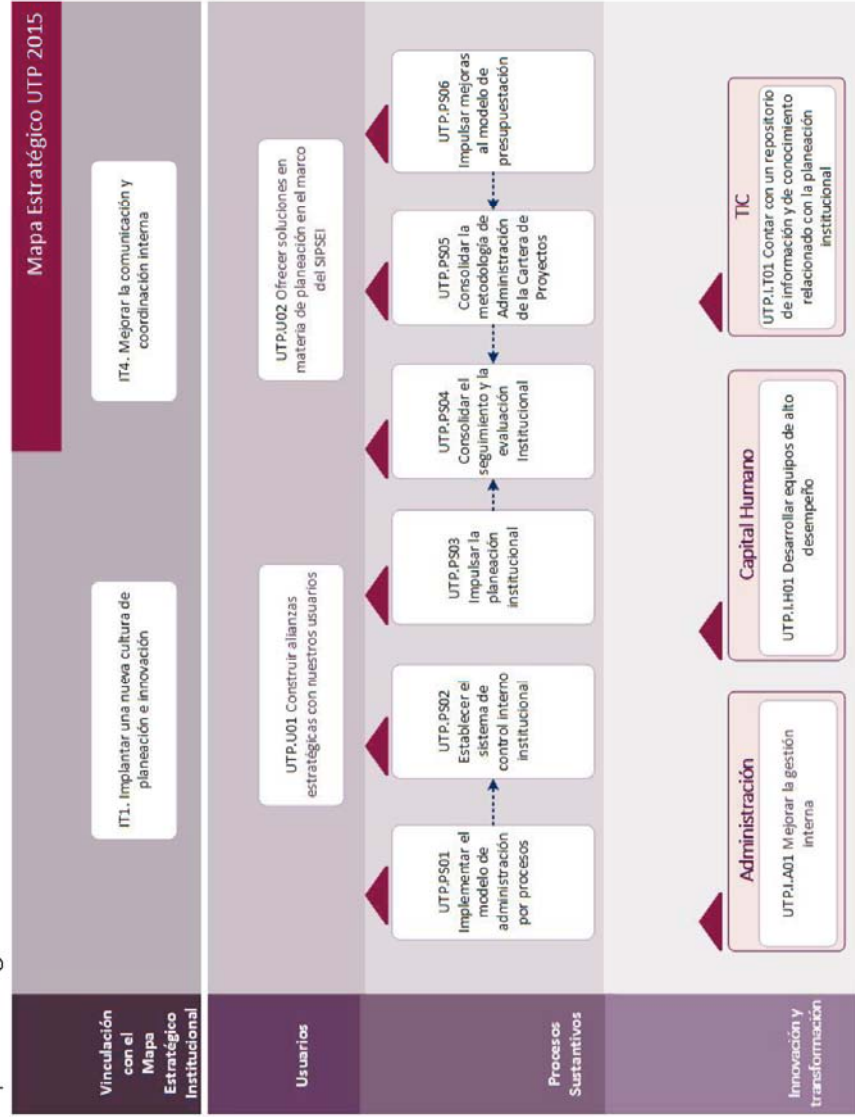
Objetivo Operativo Anual	DESPE.I.A01.01	Ejercer el presupuesto adecuadamente															
Descripción	Que el presupuesto de la DESPE se ejerza en tiempo y forma, de acuerdo con lo programado.																
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo																
Coordina	Actividades																
001			E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		Trámite de contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001		Pagos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001		Seguimiento a cumplimiento de contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual	DESPE.I.C01.01	Administrar el Sistema de Indicadores de Desempeño de los procesos del SPE en SIISPE															
Descripción	Que el Sistema de Indicadores de Desempeño en el SIISPE coadyuve a la detección oportuna de fortalezas, riesgos, oportunidades y amenazas para la toma de decisiones de las autoridades del Instituto																
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo																
Coordina	Actividades																
001		Liberación SIISPE	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
			X	X	X												
001		Reporte				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001		Evaluación												X	X	X	
Objetivo Operativo Anual	DESPE.I.H01.01	Convocar al personal interesado a registrarse al programa															
Descripción	Llevar a efecto una convocatoria que indique las condiciones y requisitos para todo el personal interesado de la DESPE a participar en el programa de titulación o culminación del nivel de licenciatura, así como el registro correspondiente con el Enlace Administrativo																
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo																
Coordina	Actividades																
001		Convocatoria	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				X													
001		Registro			X												
001		Pago							X							X	

Objetivo Operativo Anual		DESPE.I.T01.01	Incorporar en el SISPE información de los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral											
Descripción		Propiciar el acceso de los miembros del Servicio Profesional Electoral así como a la Dirección Ejecutiva al SISPE, en particular a la información de los procesos sustantivos del Servicio Profesional Electoral (reportes y estadísticas)												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
001	Análisis	X												
001	Requerimiento a UNICOM		X	X	X									
001	Requerimiento al interior de la DESPE					X	X	X	X					
001	Acceso											X	X	
Objetivo Operativo Anual		DESPE.I.T01.02 Operar los procesos del SPE a través del SISPE												
Descripción		Que los procesos de Ingreso, Evaluación del Desempeño, Formación, Actualización Permanente, Planeación, Procedimiento Disciplinario, Promociones, Incentivos, Titularidad, Etc. del SPE estén integrados en una sola base de datos centralizada en el SISPE.												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
001	Análisis y asesoría en los requerimientos del proyecto SISPE.			X	X	X								
001	Análisis de necesidades tecnológicas del SPE								X	X	X			
Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS01.01 Orientar el desempeño a resultados												
Descripción		El objetivo refiere a incrementar el porcentaje de metas que midan resultados y no el simple cumplimiento de actividades.												
Subprogramas		035 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
035	Analizar las propuestas de metas recibidas durante 2014	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
035	Envío a las áreas normativas de las observaciones a las metas recibidas en 2014	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
035	Aprobación de Metas recibidas en 2014	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS04.05	Dirigir y Operar los procesos para el otorgamiento de Titularidad													
Descripción		Coordinar, instrumentar y dar seguimiento a los trabajos y resultados de la formación y desarrollo profesional, la evaluación, el procedimiento disciplinario, Etc. para otorgar la titularidad a los MSP.E.														
Subprogramas		034 Dirección de Normatividad e Incorporación; 035 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
035	Formación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
035	Desarrollo profesional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
035	Evaluación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
035	Procedimiento disciplinario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
035	Otorgamiento de Titularidad			X	X	X								X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS05.01 Sustanciar la etapa de instrucción del procedimiento disciplinario y atender los casos de conciliación de conflictos														
Descripción		En el año 2014, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en su carácter de autoridad instructora privilegiará la exhaustividad en las investigaciones que se efectúen con motivo de las quejas o denuncias que se reciban en contra del personal de carrera del Instituto, y atenderá con la mayor celeridad los asuntos de conciliación que sean de su ámbito de competencia														
Subprogramas		034 Dirección de Normatividad e Incorporación														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
034	Atención de quejas y denuncias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
034	Fase de investigación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
034	Etapa de instrucción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
034	Atención de los casos de conciliación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
034	Audiencia de conciliación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS06.01 Preservar el apego del Servicio Profesional Electoral al mérito e igualdad de oportunidades														
Descripción		Verificar que los procedimientos del Servicio Profesional Electoral continúen basándose en el mérito e igualdad de oportunidades														
Subprogramas		034 Dirección de Normatividad e Incorporación; 035 Dirección de Formación, Evaluación y Promoción														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
034	Proyectos de lineamientos y procedimientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS06.02	Ocupar las vacantes del SPE con base en el mérito e igualdad de oportunidades												
Descripción		El Concurso se constituirá en la vía primordial para el ingreso al SPE y es el mecanismo a través del cual se recluta y selecciona a aspirantes. La DESPE desahogará las fases y etapas de la Segunda y Tercera Convocatoria del Concurso Público, entre las que se destacan la difusión y publicación de la Convocatoria; registro de aspirantes; valoración curricular; aplicación del examen de conocimientos generales y técnico electorales; la evaluación psicométrica; entrevistas; integración de calificaciones finales y designación de ganadores.													
Subprogramas		034 Dirección de Normatividad e Incorporación													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
034	Convocatoria	X						X							
034	Registro de aspirantes	X						X							
034	Revisión curricular	X						X							
034	Exámenes		X						X						
034	Cotejo de información		X						X						
034	Otras evaluaciones			X						X					
034	Entrevistas				X					X					
034	Calificaciones finales					X					X				
034	Designación de ganadores						X					X			
Objetivo Operativo Anual		DESPE.PS07.01		Generar políticas y estrategias encaminadas a potenciar áreas de mejora en los procesos del SPE											
Descripción		Proponer políticas y estrategias respecto del ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación del desempeño, la promoción e incentivos y los procedimientos disciplinarios y de conciliación.													
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
001	Diagnósticos	X	X												
001	Estrategias				X			X	X	X	X	X			
001	Evaluación												X	X	X

P001. Planeación, innovación, seguimiento y evaluación
 121. Unidad Técnica de Planeación
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UTP.U01	Construir alianzas estratégicas con nuestros usuarios	Apoyar a las unidades responsables para facilitar el logro de sus objetivos
UTP.U02	Ofrecer soluciones en materia de planeación en el marco del SIPSEI	Proporcionar servicios especializados que aporten soluciones efectivas a las áreas
UTP.PS01	Implementar el modelo de administración por procesos	Establecer el modelo de administración por procesos como la disciplina consolidada que permita efficientar el tiempo promedio de ejecución de los procesos sustantivos
UTP.PS02	Establecer el sistema de control interno institucional	Fortalecer el Control Interno a través de la implementación de un Sistema basado en las mejores prácticas, para incrementar la confiabilidad de los procesos sustantivos del IFE
UTP.PS03	Impulsar la planeación institucional	Desarrollar estrategias, iniciativas y acciones encaminadas a que la disciplina de la planeación sea adoptada por las unidades responsables dentro de sus actividades cotidianas para mejorar el desempeño del Instituto
UTP.PS04	Consolidar el seguimiento y la evaluación Institucional	Fortalecer la adopción del Modelo de Seguimiento, Medición y Evaluación, orientado a la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos, que permita realizar una valoración objetiva del desempeño institucional
UTP.PS05	Consolidar la metodología de Administración de la Cartera de Proyectos	Lograr que la Metodología de Administración de Proyectos, se oriente a la transformación institucional y sea adoptada por todas áreas del Instituto, para fortalecer la transparencia en la asignación y uso racional de los recursos de la Cartera de Proyectos
UTP.PS06	Impulsar mejoras al modelo de presupuestación	Generar propuestas al proceso de programación-presupuestación orientadas a mejorar los niveles de eficiencia, calidad y transparencia en la asignación de los recursos, en el marco del modelo de Presupuesto Orientado a la Planeación
UTP.I.A01	Mejorar la gestión interna	Identificar, definir, documentar, implementar y hacer eficientes los procesos (administrativo, documental y vinculación) que integran la gestión interna de la Unidad Técnica de Planeación
UTP.I.H01	Desarrollar equipos de alto desempeño	Fortalecer las competencias y dotar de herramientas necesarias en los miembros de la UTP, para mejorar el rendimiento individual y grupal que apoye la transformación institucional en el marco de la innovación y mejores prácticas
UTP.I.T01	Contar con un repositorio de información y de conocimiento relacionado con la planeación institucional	Implementar metodologías y tecnologías del tipo Data Warehouse y Business Intelligence, orientadas a facilitar el acceso y análisis de datos con que cuenta la UTP, transformando éstos en información y reportes, que sean de utilidad y que orientan a una mejor toma de decisiones

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

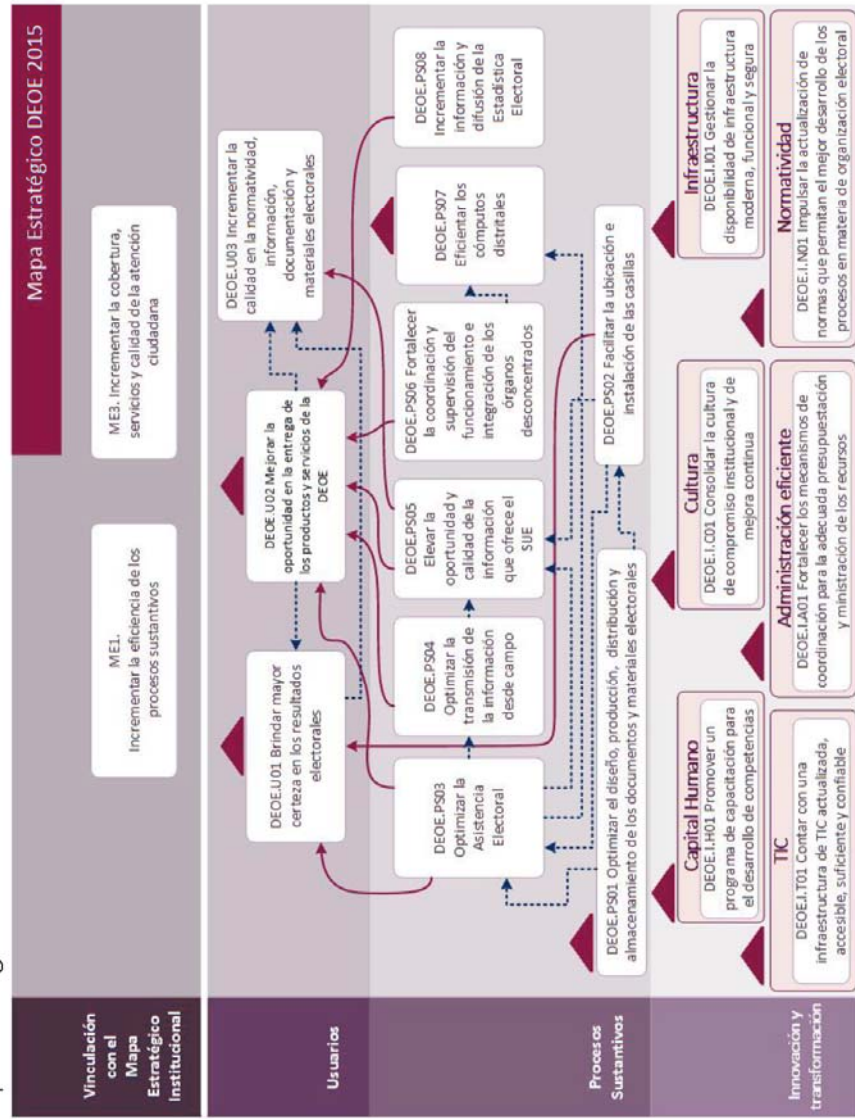
Objetivo Operativo Anual	UTP.I.A01.02	Comunicar y difundir los procesos documentados de la Secretaría Técnica de la UTP												
Descripción	Informar a las diferentes áreas de la Unidad Técnica de Planeación sobre los requisitos y plazos para la atención de los trámites y servicios a cargo de la Secretaría Técnica de la UTP.													
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
001	Comunicar y difundir		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001	Asesorar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual	UTP.I.T01.03	Desarrollar una iniciativa de una solución robusta de repositorio de información												
Descripción	Elaborar una propuesta que muestre la viabilidad de implementación de un Data Warehouse y Business Intelligence de los datos de los diferentes sistemas que cuenta la Unidad Técnica de Planeación													
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 001 Dirección y apoyo administrativo; 086 Dirección de Innovación y Modernización Administrativa													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
070	Análisis y definición del requerimiento	X	X	X										
070	Estudio de mercado		X	X	X									
070	Elaboración de la iniciativa			X	X	X								
Objetivo Operativo Anual	UTP.PS02.01	Desarrollar una nueva versión del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA)												
Descripción	Identificar los puntos de mejora del SISA y proponer una versión mejorada													
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 086 Dirección de Innovación y Modernización Administrativa													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
086	Analizar el nivel de eficiencia del SISA	X												
086	Identificar los puntos de mejora, de acuerdo a la operación de la UTP		X	X										
086	Solicitar y recopilar los puntos de mejora propuestos por los usuarios del SISA		X	X										
086	Evaluar la necesidad y factibilidad de implementar los puntos de mejora en una nueva versión del SISA				X									
086	Elaborar una propuesta de la versión mejorada del SISA					X								
086	Presentar a UNICOM la propuesta para el desarrollo de la nueva versión del SISA						X							

Objetivo Operativo Anual		UTP.PS05.01	Mejorar la Administración de la Cartera de Proyectos												
Descripción		Dar seguimiento a la Cartera de Proyectos, generando herramientas que faciliten la operación de los proyectos e información constante para la toma de decisiones de los interesados													
Subprogramas		071 Dirección de Soporte a la Ejecución													
Coordina		Actividades													
071	Facilitar informes mensuales a las Unidades Responsables	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
071	Realizar cambios y actualizar bitácora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
071	Realizar informes trimestrales a la Junta General Ejecutiva			X					X			X			X
071	Dar seguimiento al avance de la Cartera Institucional de Proyectos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
071	Informar a los Titulares de las Unidades Responsables el estatus de sus proyectos para prevenir o mitigar el impacto de posible riesgo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		UTP.PS05.02 Mejorar la operación de la Plataforma para la Administración de Proyectos del IFE													
Descripción		Optimizar el uso de la Plataforma Informática para la Administración de Proyectos mediante la cual se da seguimiento a la Cartera Institucional de Proyectos, a fin de generar información relevante para los responsables e involucrados.													
Subprogramas		071 Dirección de Soporte a la Ejecución													
Coordina		Actividades													
071	Mejorar la calidad de los informes generados automáticamente en la plataforma.	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
071	Utilizar la plataforma informática como medio de comunicación con los líderes y enlaces de proyecto.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
071	Crear un espacio en la plataforma para promover temas relacionados con la administración de proyectos e intercambio de mejores prácticas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

R002. Organización electoral federal

113. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEOE.U01	Brindar mayor certeza en los resultados electorales	Incrementar la certeza en la generación de resultados electorales, producto de los procedimientos en el ámbito de la DEOE
DEOE.U02	Mejorar la oportunidad en la entrega de los productos y servicios de la DEOE	Entregar con oportunidad los productos y servicios de la DEOE a las instancias correspondientes, durante el Proceso Electoral Federal
DEOE.U03	Incrementar la calidad en la normatividad, información, documentación y materiales electorales	Mejorar, con base en los criterios definidos para cada caso, la calidad de la normatividad, información, documentación y materiales electorales, que se generen en el ámbito de la DEOE
DEOE.PS01	Optimizar el diseño, producción, distribución y almacenamiento de los documentos y materiales electorales	Mejorar los procedimientos de diseño, producción, distribución, almacenamiento de los documentos y materiales electorales, dentro del marco normativo
DEOE.PS02	Facilitar la ubicación e instalación de las casillas	Proporcionar procedimientos que faciliten los trabajos en las Juntas Ejecutivas Distritales para la ubicación e instalación de las casillas electorales que aprueben los consejos distritales
DEOE.PS03	Optimizar la Asistencia Electoral	Mejorar las actividades y procedimientos que realizan los Capacitadores Asistentes-Electorales antes, durante y después de la Jornada Electoral, en materia de la Asistencia Electoral, esbozadas en el Programa de Asistencia Electoral (Asistencia Electoral, Ubicación de Casillas, SUE, Seguimiento Verificación y Supervisión)
DEOE.PS04	Optimizar la transmisión de la información desde campo	Asegurar la disponibilidad de medios de comunicación adecuados y suficientes en las juntas ejecutivas distritales, para que a través de las funciones de Asistencia Electoral se asegure la transmisión desde campo a las sedes distritales, durante la Jornada Electoral
DEOE.PS05	Elevar la oportunidad y calidad de la información que ofrece el SUE	Incrementar la oportunidad y la calidad de la información que proporciona el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, derivada de la información recopilada por los CAE en sus recorridos por las casillas correspondientes el día de la jornada electoral
DEOE.PS06	Fortalecer la coordinación y supervisión del funcionamiento e integración de los órganos desconcentrados	Mejorar los procedimientos de coordinación y supervisión a las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales, para incrementar su eficiencia y eficacia y, en su caso, corregir desviaciones detectadas
DEOE.PS07	Eficientar los cómputos distritales	Incrementar la eficiencia en el cómputo de los resultados asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, realizada por cada uno de los consejos distritales
DEOE.PS08	Incrementar la información y difusión de la Estadística Electoral	Ampliar la cantidad y difusión de la información de la Estadística Electoral y del Atlas de Resultados Electorales Federales
DEOE.I.A01	Fortalecer los mecanismos de coordinación para la adecuada presupuestación y ministración de los recursos	Incrementar la calidad de la operación administrativa y la eficiencia en la presupuestación y ministración de los recursos públicos aplicando las mejores prácticas
DEOE.I.C01	Consolidar la cultura de compromiso institucional y de mejora continua	Generar mecanismos que permitan traspasar a la cultura del esfuerzo a la cultura de resultados y de la mejora continua enfocada a la calidad

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEOE.I.H01	Promover un programa de capacitación para el desarrollo de competencias	Definir el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el personal de la DEOE, tanto de la rama administrativa, como del servicio profesional electoral, e integrar y promover un programa de capacitación
DEOE.I.I01	Gestionar la disponibilidad de infraestructura moderna, funcional y segura	Elaborar propuestas de modernización de infraestructura, para incrementar la eficacia y eficiencia de las actividades institucionales, en oficinas centrales y órganos desconcentrados
DEOE.I.N01	Impulsar la actualización de normas que permitan el mejor desarrollo de los procesos en materia de organización electoral	Diseñar mecanismos y acciones que promuevan mayor eficacia de la normatividad en el ámbito de la DEOE
DEOE.I.T01	Contar con una infraestructura de TIC actualizada, accesible, suficiente y confiable	Promover la adquisición de infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para fortalecer la efectividad de los procesos de la DEOE y obtener información oportuna y confiable que apoye la gestión y la toma de decisiones

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	DEOE.I.A01.01	Gestionar oportunamente la dotación y ministración de los bienes y servicios requeridos para las 3 iniciativas de la DEDE
Descripción	Elaborar y tramitar las solicitudes de los bienes y servicios con oportunidad, para el desarrollo de cada una de las iniciativas. Solicitar a la DEA la ministración oportuna de los recursos a los órganos desconcentrados para el cumplimiento de las actividades y emitir las conformidades para efectuar pagos, y definir economías por iniciativa.	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
031	Solicitud de bienes y servicios	X X X X X X X X X X X
031	Ministración de recursos a órganos desconcentrados	X X X X X X X X X X X
031	Emisión de conformidades	X X X X X X X X X X X
031	Integración del presupuesto ejercido trimestralmente	X X X X X X X X X X X
031	Elaboración del informe final del presupuesto ejercido	X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	DEOE.I.T01.01	Evaluar el funcionamiento de los módulos contenidos en el Portal Elecciones en México
Descripción	Realizar una evaluación al funcionamiento del Portal Elecciones México	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
031	Recabar información de los usuarios, sobre el funcionamiento del Portal Elecciones México.	X X X X X X X X X X X
031	Análisis de resultados	X X X X X X X X X X X
031	Entrega propuestas	X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	DEOE.I.T01.02	Integrar al sistema de cuestionarios los formularios que soliciten las distintas áreas para la realización de sus actividades
Descripción	Administrar y atender las solicitudes de cuestionarios que la DEOE requiera colocar en el sistema de cuestionarios	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
031	Revisar el funcionamiento del sistema de cuestionarios	X X X X X X X X X X X
031	Gestionar con la UNICOM las modificaciones al sistema de cuestionarios.	X X X X X X X X X X X
031	Probar las modificaciones solicitadas.	X X X X X X X X X X X
031	Colocación de formularios en el sistema.	X X X X X X X X X X X
031	Llevar un control de las solicitudes atendidas.	X X X X X X X X X X X

Objetivo Operativo Anual	DEOE.PS01.01	Ofrecer el 100% de las asesorías sobre documentación y materiales electorales, solicitadas por los órganos electorales
Descripción	Apoyar y asesorar a los órganos electorales locales, sobre el diseño y funcionalidad de la documentación y los materiales electorales que se utilizan en los procesos electorales, así como el funcionamiento de los diversos Sistemas Informáticos que se manejan para obtener los resultados de las estadísticas electorales.	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral	
Coordina	Actividades	
031	Impartición en asesorías	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X
031	Préstamos de material electoral	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	DEOE.PS01.02	Mantener actualizados los inventarios de los materiales electorales a reutilizar
Descripción	Obtener información documental del seguimiento sobre la entrega, recuperación y, en su caso, cobro de los materiales electorales proporcionados en comodato, para mantener actualizados los inventarios de materiales susceptibles de reutilizarse en las elecciones, con la participación de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como emitir líneas de acción para su mantenimiento y conservación, generando economías para el Proceso Electoral Federal 2014-2015.	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral; 043.VOED Vocalias de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocalias de Organización Electoral Locales	
Coordina	Actividades	
043	Valoración de condiciones físicas de los materiales	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X
043	Conservación de los materiales	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X
031	Integración de los inventarios	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X
031	Elaboración del informe final	E F M A M J J A S O N D X X X X X X X X X X X X

Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS03.01	Actualizar los instrumentos para la asignación eficiente de recursos a las juntas distritales ejecutivas para el PEF 2014-2015.											
Descripción		Actualización de los instrumentos técnicos para la planeación y asignación de recursos, derivado de la nueva conformación distrital.												
Subprogramas		033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocals de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocals de Organización Electoral Locales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
033	Solicitud de información.	X												
033	Diseño de instrumento, instructivo, lineamientos y circular.	X	X											
043	Validación de información.			X	X	X								
033	Sistematización y análisis de información.					X	X							
033	Integración de información sociodemográfica			X	X									
033	Integración de variables para la tipología							X						
033	Elaboración de la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2014.							X	X		X			
033	Análisis cartográfico.				X	X	X							
033	Clasificación de secciones electorales.							X	X					
Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS03.02	Generar oportunamente la estimación de casillas y asignación de supervisores y capacitadores asistentes electorales para el PEF 2014-2015											
Descripción		Estimar escenarios sobre la cantidad de casillas a aprobar y el número de capacitadores asistentes electorales y supervisores electorales a contratar en el PEF 2014-2015, por distrito electoral, con base en la información actualizada sobre el índice de complejidad electoral y la clasificación de secciones.												
Subprogramas		033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocals de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocals de Organización Electoral Locales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
033	Análisis de antecedentes y determinación del método de asignación	X	X											
033	Efectuar la primera estimación de casillas y de CAE y SE	X	X	X	X	X								
033	Efectuar la segunda estimación de casillas y de CAE y SE							X	X	X	X	X	X	
033	Difusión del número de figuras estimado a los órganos distritales, a través de las juntas locales.												X	

Objetivo Operativo Anual		DEOE:PS04.01	Generar oportunamente la estimación preliminar de medios de comunicación para la transmisión de datos desde campo a las sedes distritales											
Descripción		Estimar oportunamente la cantidad preliminar y tipo de medios de comunicación con base en información actualizada sobre cobertura de medios de comunicación en las secciones electorales.												
Subprogramas		033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocales de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocales de Organización Electoral Locales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
033	Diseño de instrumento, instructivo, lineamientos y circular	X	X											
043	Validación de información sobre coberturas de medios de comunicación		X	X	X									
033	Sistematización de la información					X	X							
033	Primera estimación de medios de comunicación								X					
033	Elaboración de instrumentos de recopilación de información								X					
043	Validación de información sobre coberturas de medios de comunicación por sección electoral									X				
033	Estimación preliminar de medios de comunicación por distrito electoral.												X	

Objetivo Operativo Anual	DEOE: PS05.01	Diseñar una interfaz gráfica para visualizar la información del SIJE 2015 durante la Jornada Electoral
Descripción	<p>Con este objetivo operativo anual, se pretende desarrollar una interfaz gráfica que permita consultar al Consejo General y a los consejos locales y distritales la información que contenga el sistema informático del SIJE 2015, en una forma amigable y funcional.</p> <p>La interfaz gráfica que se diseñe conceptualmente deberá cumplir con las siguientes funciones básicas: Resumir la información. Resaltar la información más relevante. Relacionar la información semejante o similar. Recuperar la información.</p>	
Subprogramas	031 Dirección de Estadística y Documentación Electoral; 033 Dirección de Planeación y Seguimiento	
Coordinadora	Actividades	E F M A M J J A S O N D
033	Análisis de la información del SIJE	X
033	Detección de información estratégica.	X
033	Investigación de metodologías para el diseño y desarrollo de interfaces visuales de recuperación de información	X
033	Selección del tipo de gráficas y/o esquemas de visualización que serán utilizados en los diferentes ámbitos (central, local y distrital)	X X
033	Detección de requerimientos de software y hardware para la implementación	X X X
033	Identificación del mobiliario sugerido y su disposición física en las salas de los consejos para el óptimo despliegue de la información gráfica	X X
031	Selección del tipo de gráficas y/o esquemas de visualización que serán utilizados en los diferentes ámbitos (central, local y distrital)	X X X X
031	Detección de requerimientos de software y hardware para la implementación	X X X X
033	Selección del tipo de gráficas y/o esquemas de visualización que serán utilizados en los diferentes ámbitos (central, local y distrital)	X X X X
033	Detección de requerimientos de software y hardware para la implementación	X X X X
031	Selección del tipo de gráficas y/o esquemas de visualización que serán utilizados en los diferentes ámbitos (central, local y distrital)	X X X X
031	Detección de requerimientos de software y hardware para la implementación	X X X X

Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS05.03	Definir los recursos necesarios para el funcionamiento de las salas del SIJE										
Descripción	Se definirán y estimarán para cada uno de los 300 distritos los recursos humanos, materiales y financieros para el óptimo funcionamiento de las salas SIJE												
Subprogramas	033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocales de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocales de Organización Electoral Locales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
033	Definición de recursos para la Sala del SIJE		X										
033	Elaboración de circular, lineamientos y formulario de recopilación de información, y su colocación en el sistema de cuestionarios			X									
043	Respuesta al cuestionario				X								
033	Elaboración de base de datos					X							
033	Presupuestación de recursos						X						
Objetivo Operativo Anual	DEOE.PS05.04	Actualizar la relación de recursos necesarios para el SIJE y Proyecto de Comunicación con que cuentan los órganos descentrados											
Descripción	Con este objetivo operativo anual se generará una base de datos sobre los siguientes recursos, con los que cuentan las juntas ejecutivas locales y distritales, y que forman parte de las salas del SIJE: diademas telefónicas, equipos de radiocomunicación, puntos de red, switches de 16 puertos.												
Subprogramas	033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocales de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocales de Organización Electoral Locales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
033	Diseño de circular y formulario de recopilación de información, y su colocación en el sistema de cuestionarios					X							
043	Captura de información.						X						
033	Sistematización, validación y análisis de información							X		X			
033	Elaboración de base de datos											X	

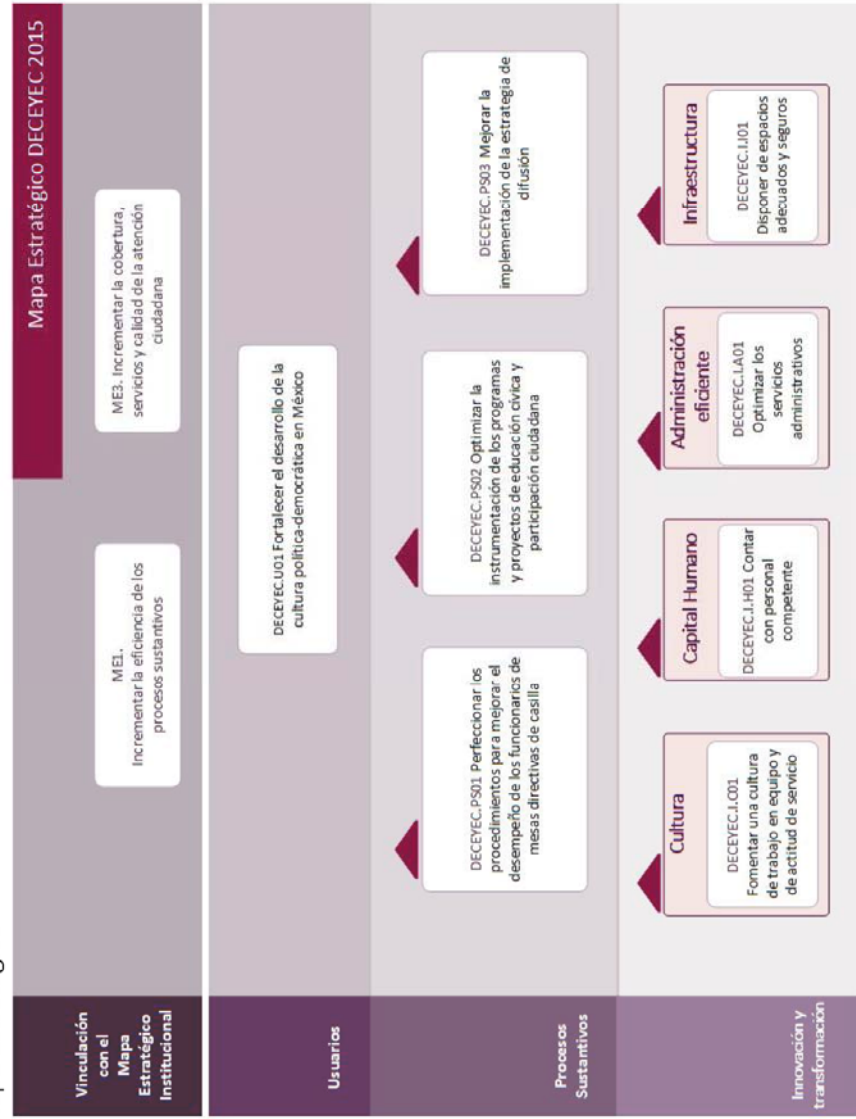
Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS06.01	Generar la propuesta de instalación de oficinas municipales												
Descripción		Presentar oportunamente la propuesta de instalación de oficinas municipales a la Comisión de Organización Electoral y al Consejo General para su aprobación, mediante la actualización del índice de jerarquización, para definir las propuestas de instalación de oficinas municipales para el PEF 2014-2015.													
Subprogramas		032 Dirección de Operación Regional; 033 Dirección de Planeación y Seguimiento; 043.VOED Vocales de Organización Electoral Distritales; 043.VOEL Vocales de Organización Electoral Locales													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
033	Evaluación de variables		X												
032	Inclusión de información adicional		X												
033	Diseño del formulario de recopilación de información y su colocación en el sistema de cuestionarios			X											
032	Elaboración y envío de circular				X										
043	Elaboración de estudios técnicos				X	X									
043	Captura de información							X							
033	Integración de base de datos								X						
033	Elaboración del índice de jerarquización											X			
033	Elaboración de la propuesta												X		
033	Inclusión de información adicional			X											
032	Inclusión de información adicional			X											
033	Inclusión de información adicional			X											
Objetivo Operativo Anual	DEOE.PS06.02	Garantizar la integración y funcionamiento adecuado de los órganos desconcentrados													
Descripción		Asegurar la adecuada operación de las juntas ejecutivas locales y distritales, a través del seguimiento permanente de su integración, funcionamiento y aspectos relevantes que se presenten en el desarrollo de sus actividades, así como de la funcionalidad de los inmuebles que ocupan, para detectar oportunamente áreas de atención y mejora.													
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 001.VSD Vocales Secretarios Distritales; 001.VSL Vocales Secretarios Locales; 032 Dirección de Operación Regional													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
032	Elaboración de los documentos normativos.	X	X												
001.VSD	Elaboración y envío del Informe de Situación Legal, Contractual y funcionalidad del inmueble.					X									
001.VSL	Elaboración y envío del informe de la entidad sobre la Situación Legal, Contractual y funcionalidad del inmueble.					X									
032	Elaboración del Informe Nacional de Situación Legal, Contractual y funcionalidad de inmuebles.								X						

Objetivo Operativo Anual		DEOE: PS06.03	Consolidar la calidad de la información generada en las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales											
Descripción		Actualizar los lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de Junta y demás documentos e incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE; así como, dar seguimiento a la oportuna captura en el Sistema.												
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 001.VSD Vocales Secretarios Distritales; 001.VSL Vocales Secretarios Locales; 032 Dirección de Operación Regional												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
032	Actualización del Lineamiento	X	X	X										
001.VED	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta ejecutiva distrital y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VEL	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta local y sobre el seguimiento a la celebración de sesiones de junta distrital, y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
032	Elaboración de informes mensuales sobre el Seguimiento a la celebración de sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VSD	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta ejecutiva distrital y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VSL	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta local y sobre el seguimiento a la celebración de sesiones de junta distrital, y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VED	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta ejecutiva distrital y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VEL	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta local y sobre el seguimiento a la celebración de sesiones de junta distrital, y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VSD	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta ejecutiva distrital y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001.VSL	Elaboración de informes mensuales sobre la celebración de sesiones de junta local y sobre el seguimiento a la celebración de sesiones de junta distrital, y la incorporación de información en el Sistema de Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operativo Anual		DEOE:PS06.04	Asegurar la adecuada instalación y funcionamiento de los Consejos Locales y Distritales											
Descripción		Proporcionar a los órganos desconcentrados los documentos normativos relativos a la instalación, integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales, con el propósito de orientar las acciones preliminares así como el desarrollo de sus actividades.												
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 001.VSD Vocales Secretarios Distritales; 001.VSL Vocales Secretarios Locales; 032 Dirección de Operación Regional												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
032	Elaboración del Calendario de sesiones y órdenes del día de los consejos locales y distritales				X	X	X	X						
032	Elaboración de los criterios para la preparación y desarrollo de la sesión de instalación de los consejos locales y distritales					X	X	X						
001.VEL	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
032	Informe de seguimiento a la instalación e integración de los consejos locales y distritales										X		X	
001.VED	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VSL	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VSD	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VEL	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VED	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VSL	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	
001.VSD	Reporte de cambios y/o vacantes en la integración de los consejos										X	X	X	

Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS06.05	Mejorar la calidad de la información generada de las sesiones de los consejos locales y distritales												
Descripción		Diseñar los lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de consejo y demás documentos e incorporación de información en el Sistema de la RedIFE, así como dar seguimiento a la oportuna captura.													
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 001.VSD Vocales Secretarios Distritales; 001.VSL Vocales Secretarios Locales; 032 Dirección de Operación Regional													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
032	Diseño del Lineamiento					X			X						
001.VEL	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.												X	X	X
001.VED	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.														X
032	Elaboración de informes												X	X	X
001.VSL	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.												X	X	X
001.VSD	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.														X
001.VEL	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.												X	X	X
001.VED	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.														X
001.VSL	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.												X	X	X
001.VSD	Captura de información en el Sistema de Sesiones de Consejo de la RedIFE.														X
Objetivo Operativo Anual		DEOE.PS06.06		Realizar las propuestas de los proyectos de acuerdo y anexos para la instalación de oficinas municipales											
Descripción		Elaborar las propuestas de los proyectos de acuerdos y anexos de Junta General Ejecutiva y del Consejo General, referentes a la aprobación de la instalación y funcionamiento de las oficinas municipales													
Subprogramas		032 Dirección de Operación Regional													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
032	Recopilación de información necesaria para la elaboración de los proyectos de acuerdos y anexos de Junta y Consejo General		X												
032	Elaboración de lineamientos				X										
032	Análisis de información								X	X					
032	Elaboración de los documentos relacionados con la aprobación de las oficinas municipales											X			
032	Presentación a las autoridades del Instituto, de los proyectos de acuerdo de Junta y Consejo General, para la validación de los documentos propuestos														X

R003. Capacitación y educación para el ejercicio democrático de la ciudadanía
 115. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DECEYEC.U01	Fortalecer el desarrollo de la cultura política-democrática en México	Supervisar el debido cumplimiento de los programas de trabajo y las tareas asignadas a la DECEYEC que coadyuven al desarrollo de la cultura democrática en México
DECEYEC.PS01	Perfeccionar los procedimientos para mejorar el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla	Mejorar los procedimientos para contar con documentos, instructivos, materiales didácticos y de apoyo, así como herramientas informáticas, que contribuyan a mejorar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral, para que el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla en la Jornada Electoral, sea más eficiente y eficaz en la recepción, conteo y registro de los votos en actas
DECEYEC.PS02	Optimizar la instrumentación de los programas y proyectos de educación cívica y participación ciudadana	La Dirección Ejecutiva ha trabajado en el diseño de proyectos y programas educativos cuyo fin es aportar a los procesos de formación cívica de la población mexicana y se ha propuesto optimizar su instrumentación para estar en condiciones de atender una mayor diversidad de grupos de la población para que tengan acceso a información y formación que propicie condiciones para el ejercicio de su ciudadanía acorde a principios, valores y prácticas democráticas
DECEYEC.PS03	Mejorar la implementación de la estrategia de difusión	Realizar las acciones necesarias para que el desarrollo de la estrategia de difusión se lleve a cabo de manera eficaz, eficiente y con oportunidad con la finalidad de cumplir con los objetivos de la misma en tiempo y forma
DECEYEC.IA1	Optimizar los servicios administrativos	Revisar la adecuada correspondencia entre el debido cumplimiento de los requerimientos institucionales de gestión administrativa y las necesidades de las áreas trabajo de la DECEYEC, incluida la participación y atención de los asuntos delegados por el Director Ejecutivo en órganos colegiados institucionales e instancias administrativas del Instituto, así como la elaboración y envío del Boletín Informativo Mensual a los órganos descentralizados, para la consecución óptima de los objetivos institucionales.
DECEYEC.IC1	Fomentar una cultura de trabajo en equipo y de actitud de servicio	Promover la incorporación de contenidos actualizados sobre ética pública, no discriminación, igualdad sustantiva, resolución de conflictos y desarrollo de capacidades de organización en las labores institucionales de capacitación profesional dirigida al personal de la DECEYEC
DECEYEC.IH1	Contar con personal competente	Observar que el desempeño de las personas cumpla adecuadamente con el perfil profesional exigido institucionalmente en la DECEYEC
DECEYEC.II1	Disponer de espacios adecuados y seguros	Reportar ante las instancias institucionales competentes aquellas condiciones consideradas inadecuadas para la realización de las tareas institucionales de la DECEYEC y para el cumplimiento de las normas de protección civil que requieran su intervención

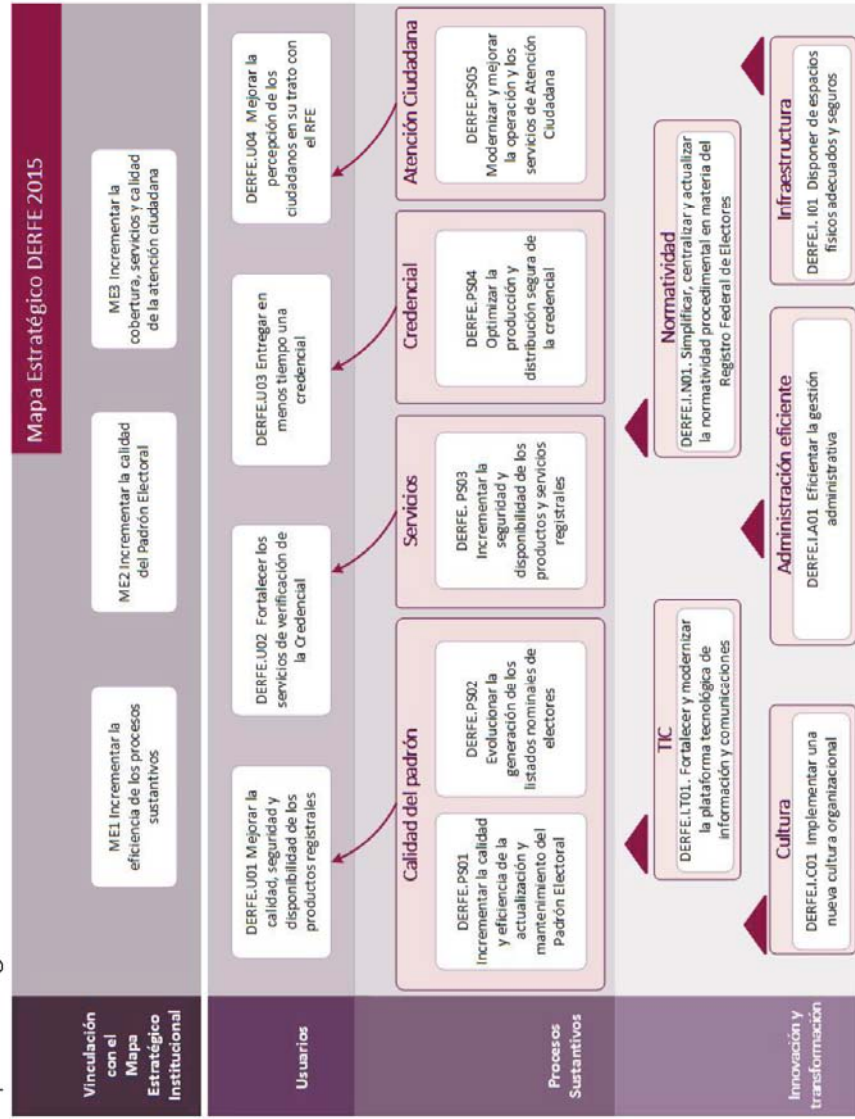
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	DECEYEC.PS01.01	Seleccionar personal eventual como SE y CAE para que auxilie a las juntas distritales ejecutivas en el Proceso Electoral Federal 2014-2015	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Descripción	Elaborar el manual de contratación de SE y CAE, lineamientos, instrumentos de selección de personal eventual (Examen y Entrevista) y formatos que contribuyan a seleccionar y contratar al personal eventual idóneo que auxilie a las juntas distritales ejecutivas en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral del Proceso Electoral Federal 2014-2015.															
Subprogramas	044.VCEYEC Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales; 044.VCEYEC Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Locales; 053 Dirección de Capacitación Electoral															
Coordina	Actividades															
053	Elaborar documentos rectores de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral del PEF 2014-2015.															
053	Elaborar los instrumentos de selección del personal eventual del PEF 2014-2015.															
053	Curso-Taller de capacitación en la aplicación de la entrevista															
044.VCEYEC	Curso-Taller de capacitación en la aplicación de la entrevista															
044.VCEYEC	Curso-Taller de capacitación en la aplicación de la entrevista															
Objetivo Operativo Anual	DECEYEC.PS01.02 Socializar la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el PEF 2014-2015															
Descripción	Elaborar los contenidos y materiales didácticos (lecturas, ejercicios, instrumento de evaluación, etc.), para el curso de capacitación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el PEF 2014-2015.															
Subprogramas	044.VCEYEC Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales; 044.VCEYEC Vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica Locales; 053 Dirección de Capacitación Electoral															
Coordina	Actividades															
053	Socialización de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral del PEF 2014-2015.															
044.VCEYEC	Socialización de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral del PEF 2014-2015															
044.VCEYEC	Socialización de la Estrategia de capacitación y asistencia electoral del PEF 2014-2015.															
053	Reuniones regionales de preparación del Proceso Electoral Federal 2014-2015.															
044.VCEYEC	Reuniones regionales de preparación del Proceso Electoral Federal 2014-2015.															
044.VCEYEC	Reuniones regionales de preparación del Proceso Electoral Federal 2014-2015.															

Objetivo Operativo Anual		DECEYEC.PS01.03	Desarrollar los diseños de sistemas informáticos para el PEF 2014-2015												
Descripción		Elaborar los materiales didácticos y los sistemas informáticos que contribuyan a mejorar la capacitación electoral de los funcionarios de mesas directivas de casilla para que su desempeño en la Jornada Electoral sea más eficiente y eficaz en la recepción, conteo y registro de los votos en las actas.													
Subprogramas		044.VCEYECD Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales; 053 Dirección de Capacitación Electoral; 053 Dirección de Capacitación Electoral													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
053	Diseño de 4 sistemas del Multisistema ELEC2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
053	Análisis y procesamiento de la información solicitada del Multisistema ELEC para la toma de decisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
053	Mantenimiento de la infraestructura informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
053	Capacitación sobre el Multisistema ELEC2015								X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DECEYEC.PS01.04 Gestionar TIC para el Proceso Electoral Federal 2014-2015													
Descripción		Realizar las gestiones necesarias con las instancias responsables para actualizar a la DECEYEC y las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica locales y distritales con tecnología eficaz y adaptada a las necesidades de la operación, para desarrollar las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla del PEF 2014-2015 con eficiencia, eficacia y calidad.													
Subprogramas		044.VCEYECD Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales; 053 Dirección de Capacitación Electoral; 053 Dirección de Capacitación Electoral													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
053	Gestión de necesidades de tecnología informática moderna y adaptada a las necesidades de la operación.			X			X			X				X	
Objetivo Operativo Anual		DECEYEC.PS02.01 Incrementar la oferta educativa del IFE en materia de educación cívica													
Descripción		La DECEYEC, a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana tiene a su cargo las actividades en materia de educación cívica y coordina su implementación a través de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, conformando la oferta educativa institucional. Para el 2014 el área se plantea como objetivo incrementar las acciones educativas orientadas a la atención de diferentes grupos de la población e impulsar su divulgación para apuntalar el posicionamiento del IFE como principal referente en materia de educación cívica.													
Subprogramas		036 Dirección de Educación Cívica y la Participación Ciudadana													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
036	Diseñar contenidos para los materiales didácticos				X		X				X				
036	Validar los materiales didácticos					X		X					X		
036	Generar espacios de encuentro para la socialización de temas y materiales de educación cívica y formación ciudadana.				X			X							
036	Elaborar las versiones finales de los materiales validados							X						X	X

Objetivo Operativo Anual		DECEYEC.PS03.03	Producir los materiales audiovisuales de la Campaña Institucional y Subcampañas 2014											
Descripción		Coordinar la elaboración de la creatividad y la producción de los materiales audiovisuales de los diversos temas que conforman la Campaña Institucional y Subcampañas												
Subprogramas		037 Dirección de Difusión y Campañas Institucionales												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
037	Coordinación de la agencia de publicidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
037	Coordinación de la casa productora		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

R005. Actualización del padrón electoral y expedición de la credencial para votar
 111. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DERFE.U01	Mejorar la calidad, seguridad y disponibilidad de los productos registrales	Fortalecer el posicionamiento del Padrón Electoral, la Lista Nominal de Electores y la cartografía como productos útiles, actualizados y confiables que cada día son más aceptados por las áreas del Instituto, Partidos Políticos Organismos electorales y sociedad
DERFE.U02	Fortalecer los servicios de verificación de la Credencial	Convertir la verificación de la credencial en universal y segura, realizada en tiempo real sin equipos sofisticados, ni necesidad de desplazarse a un sitio en particular
DERFE.U03	Entregar en menos tiempo una credencial	Reducir el tiempo desde que el ciudadano ingresa su solicitud hasta que recibe su Credencial para Votar, haciendo hincapié en la seguridad de la información y de la credencial
DERFE.U04	Mejorar la percepción de los ciudadanos en su trato con el RFE	Lograr que el ciudadano considere que los servicios ofrecidos por RFE son mas sencillos, más rápidos y el trato es cálido y empático con su situación
DERFE.PS01	Incrementar la calidad y eficiencia de la actualización y mantenimiento del Padrón Electoral	Contar con procesos optimizados de captación de datos personales, cartográficos, identificación plena de los ciudadanos en el Padrón Electoral y de depuración, que incremente la confiabilidad del Padrón Electoral
DERFE.PS02	Evolucionar la generación de los listados nominales de electores	Fortalecer y modernizar los procesos que intervienen en la generación de los Listados Nominales de Electores que permitan contar con versiones digitales, así como disminuir los tiempos de emisión y entrega con la calidad y eficiencia requerida
DERFE.PS03	Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales	Diseñar e implementar una estrategia que permita modernizar e incrementar la seguridad, disponibilidad y accesibilidad de los productos y servicios registrales, a efecto de maximizar la eficacia y eficiencia de los mismos en beneficio de las áreas del Instituto, Partidos Políticos, Organismos Electorales y sociedad en general
DERFE.PS04	Optimizar la producción y distribución segura de la credencial	Mejorar la calidad y los procesos de actualización de la Credencial, aprovechando la incorporación de nuevos recursos tecnológicos que contribuyan en hacer más eficientes, seguros y ágiles los niveles de servicio para la producción y distribución del instrumento electoral; lo anterior a efecto de satisfacer las expectativas de la ciudadanía
DERFE.PS05	Modernizar y mejorar la operación y los servicios de Atención Ciudadana	Transformar los servicios prestados en: universales, versátiles con estándares de calidad y eficientes, utilizando la tecnología y mejores prácticas
DERFE.LA01	Eficientar la gestión administrativa	Adoptar un proceso de planeación integral que permita identificar las necesidades alineadas a las estrategias de largo plazo, a efecto de que los recursos sean utilizados con la mejor relación costo beneficio y que se cuente con procesos administrativos simplificados, integrándose de manera ágil con los subprocesos, norma y plataforma tecnológica de la Dirección Ejecutiva de Administración
DERFE.LC01	Implementar una nueva cultura organizacional	Establecer una nueva cultura organizacional a efecto de incrementar la productividad, propiciando el desarrollo del personal y trabajo en equipo, así como el sentido de pertenencia al Instituto

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DERFE.II.01	Disponer de espacios físicos adecuados y seguros	Implementar la infraestructura inmobiliaria que procure la productividad y aprovechamiento de los recursos, cumpliendo con las necesidades de seguridad física, almacenamiento de documentación registral, infraestructura tecnológica y condiciones adecuadas para el personal
DERFE.II.N01	Simplificar, centralizar y actualizar la normatividad procedimental en materia del Registro Federal de Electores	Centralizar la normatividad procedimental en materia del Registro Federal de Electores en un solo documento rector, que facilite la toma de decisiones y el desahogo de procedimientos, así como su actualización, de conformidad con el marco constitucional y legal vigente
DERFE.II.T01	Fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica de información y comunicaciones	Optimizar la planeación, uso y aplicación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) a través de la implantación de un sistema de gestión en la DERFE garantizando la seguridad de la información

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual		DERFE.I.A01.01	Realizar un plan de mejora del ejercicio del presupuesto												
Descripción		Diseñar un mecanismo que facilite la presentación de la información presupuestal actualizada a las áreas que integran la DERFE para llevar el seguimiento y la evaluación de los recursos a fin de mejorar el ejercicio del gasto y la gestión administrativa.													
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 024 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia; 025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 027 Dirección de Atención Ciudadana; 045 Vocals del Registro Federal de Electores; 047 Secretaría Técnica Normativa; 076 Coordinación de Administración y Gestión; 077 Secretaría Técnica; 078 Dirección de Operación y Seguimiento; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 080 Dirección de Estadística; 081 Dirección de Cartografía Electoral; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental; 083 Dirección de Productos y Servicios Electorales; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada; 088 Módulos de Atención Ciudadana													
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
076	Definición del alcance	X													X
076	Establecer un cronograma de trabajo	X	X												
076	Alineación de los procedimientos esquemáticos		X	X											
076	Determinación de integrantes y responsabilidad		X	X											
076	Definición de parámetros de evaluación		X	X											
076	Definición de la comunicación y coordinación con las áreas responsables		X	X											
076	Diseño e implementación de la aplicación		X	X											
076	Prueba piloto				X										
076	Retroalimentación y observaciones				X										
076	Correcciones y puesta en marcha				X										
076	Evaluación de los resultados presupuestales				X					X			X		X

Objetivo Operativo Anual		DERFE.I.A01.03	Optimizar y dar seguimiento a los procesos de manera integral considerando el uso de la TIC y los avances tecnológicos
Descripción	Diseñar, implementar y dar mantenimiento a sistemas que permitan automatizar los procedimientos administrativos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 024 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia; 025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 027 Dirección de Atención Ciudadana; 045 Vocales del Registro Federal de Electores; 047 Secretaría Técnica Normativa; 076 Coordinación de Administración y Gestión; 077 Secretaría Técnica; 078 Dirección de Operación y Seguimiento; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 080 Dirección de Estadística; 081 Dirección de Cartografía Electoral; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental; 083 Dirección de Productos y Servicios Electorales; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada; 088 Módulos de Atención Ciudadana		
Coordina	Actividades	E	F
076	Generación de los procesos	X	X
076	Revisión con las áreas	X	X
076	Validación con las áreas	X	X
076	Implementación del "Sistema para el Registro y Seguimiento de Requerimientos a la CAG"		X
076	Seguimiento a la operación		X
076	Diagnóstico del proceso de nuevas aplicaciones		X
076	Levantamiento de requerimientos para las nuevas aplicaciones		X
076	Generación de los procesos para las nuevas aplicaciones		X
Objetivo Operativo Anual	DERFE.I.C01.01	Mejorar los procesos operativos del Registro Federal de Electores	
Descripción	Realizar una revisión, identificación y reingeniería de aquellos procesos operativos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que requieran su optimización y mejora.		
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 024 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia; 025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 027 Dirección de Atención Ciudadana; 045 Vocales del Registro Federal de Electores; 047 Secretaría Técnica Normativa; 076 Coordinación de Administración y Gestión; 077 Secretaría Técnica; 078 Dirección de Operación y Seguimiento; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 080 Dirección de Estadística; 081 Dirección de Cartografía Electoral; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental; 083 Dirección de Productos y Servicios Electorales; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada; 088 Módulos de Atención Ciudadana		
Coordina	Actividades	E	F
077	Conformación del Grupo de Funcionarios de la DERFE	X	
077	Integración de un Catálogo de procesos		X
077	Selección del proceso operativo por mejorar		X
077	Documentación y análisis		X
077	Reingeniería del proceso operativo		X

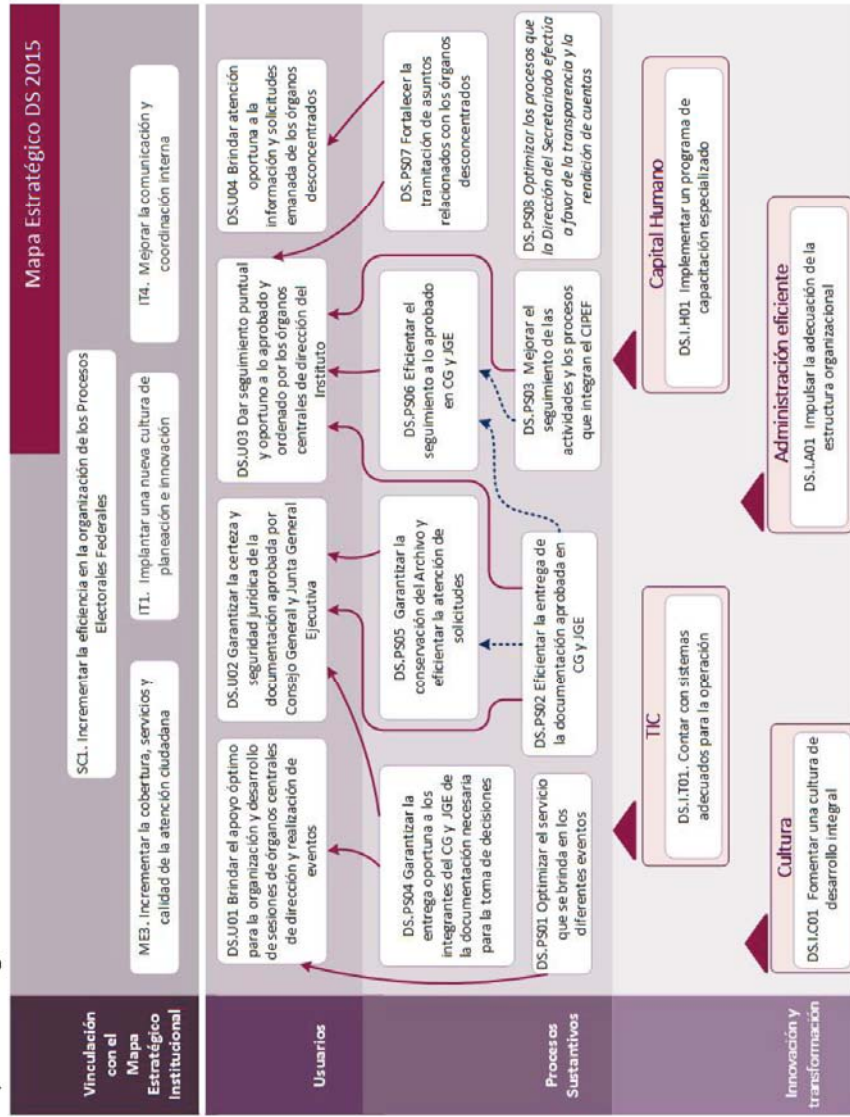
077	Implementación																			X	
Objetivo Operativo Anual		DERFE.I.CO1.03	Generar y aplicar un Programa Anual de Capacitación																		
Descripción		Tomando como base el programa de capacitación implementado en la DERFE en el 2013, diseñar un programa de capacitación especializado para personal de la DERFE, que permita el desarrollo de sus funciones de manera más eficiente.																			
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 024 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia; 025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 027 Dirección de Atención Ciudadana; 047 Secretaría Técnica Normativa; 076 Coordinación de Administración y Gestión; 077 Secretaría Técnica; 078 Dirección de Operación y Seguimiento; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 080 Dirección de Estadística; 081 Dirección de Cartografía Electoral; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental; 083 Dirección de Productos y Servicios Electorales; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada																			
Coordina		Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
076	Revisión del informe		X																		
076	Presentación de propuestas			X																	
076	Validación con las áreas				X																
076	Implementación del programa de capacitación					X		X	X	X	X	X	X								
076	Evaluación de resultados													X							
076	Presentación del informe final															X					
Objetivo Operativo Anual		DERFE.I.NO1.01	Proporcionar apoyo normativo a las áreas de la DERFE a efecto de que los programas y procedimientos se apeguen a la legalidad																		
Descripción		Proporcionar el soporte normativo a los programas y procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para que se apeguen a las disposiciones constitucionales de la reforma Constitucional del 2011, en materia de derechos humanos, normativas y a los principios rectores del Instituto, así como atender los requerimientos de los Órganos de Dirección del Instituto Federal Electoral, así como de diferentes entes públicos y privados.																			
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 024 Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia; 025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 027 Dirección de Atención Ciudadana; 045 Vocallas del Registro Federal de Electores; 047 Secretaría Técnica Normativa; 076 Coordinación de Administración y Gestión; 077 Secretaría Técnica; 078 Dirección de Operación y Seguimiento; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 080 Dirección de Estadística; 081 Dirección de Cartografía Electoral; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental; 083 Dirección de Productos y Servicios Electorales; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada; 088 Módulos de Atención Ciudadana																			
Coordina		Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
047	Brindar apoyo jurídico a las diversas áreas de la DERFE.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Objetivo Operativo Anual		DERFE.I.T01.02	Diagnostico y medir TIC en operación (Implantación de control de ciclos de vida)											
Descripción		Diagnóstico y medición de las TIC en operación en cuanto a su ciclo de vida, para planificar su mantenimiento, adecuación o sustitución.												
Subprogramas		085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada												
Coordina		Actividades												
085		Diagnóstico												
085		Generar reporte												
085		Medir la factibilidad de implementación												
Objetivo Operativo Anual		DERFE.PS01.03	Controlar y dar seguimiento a los procedimientos inherentes a la depuración del Padrón Electoral para detectar rezagos en la operación											
Descripción		Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos inherentes a la depuración del Padrón Electoral.												
Subprogramas		025 Coordinación de Operación en Campo; 026 Coordinación de Procesos Tecnológicos; 047 Secretaría Técnica Normativa; 079 Dirección de Depuración y Verificación en Campo; 082 Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental												
Coordina		Actividades												
079		Aplicar permanentemente los procesos												
Objetivo Operativo Anual		DERFE.PS05.01	Eficientar la utilización de la infraestructura de los Módulos de Atención Ciudadana											
Descripción		Dar continuidad a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para la Actualización del Padrón Electoral												
Subprogramas		078 Dirección de Operación y Seguimiento; 084 Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas; 085 Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada												
Coordina		Actividades												
078		Actualización del Padrón Electoral												
084		Actualización de las nuevas versiones del SIIRFE												
085		Brindar soporte a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana												
078		Llevar a cabo la planeación e instrumentación del operativo de campo de la actualización del Padrón Electoral												

R008. Dirección, soporte jurídico electoral y apoyo logístico

106. Dirección del Secretariado

Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DS.U01	Brindar el apoyo óptimo para la organización y desarrollo de sesiones de órganos centrales de dirección y realización de eventos	Ofrecer las mejores condiciones técnicas y de comodidad para los asistentes a los diversos eventos que se realizan dentro del Salón de Sesiones del Consejo General y a los eventos que se llevan a cabo al interior del Auditorio de las oficinas centrales
DS.U02	Garantizar la certeza y seguridad jurídica de la documentación aprobada por Consejo General y Junta General Ejecutiva	Apoyar al Secretario Ejecutivo en el sentido de que una vez aprobados los Acuerdos y Resoluciones tanto por el Consejo General y Junta General Ejecutiva, se distribuyan a los miembros de dichos órganos de dirección de este Instituto.
DS.U03	Dar seguimiento puntual y oportuno a lo aprobado y ordenado por los órganos centrales de dirección del Instituto	Es la acción final que se lleva a cabo en cumplimiento a los acuerdos y/o resoluciones aprobados tanto por el Consejo General como por la Junta General Ejecutiva. Dar a conocer de las acciones que se realizan en cada compromiso adoptado a los integrantes del Consejo General, Junta General Ejecutiva, investigadores y opinión pública en general, de las actividades que lleva a cabo el Instituto para emitir una opinión respecto a las funciones y compromisos que adopta la propia Institución en su conjunto
DS.U04	Brindar atención oportuna a la información y solicitudes emanada de los órganos desconcentrados	La Dirección del Secretariado informe al Secretario Ejecutivo de las actividades y problemáticas de los citados órganos, asimismo se informa al público en general de las actividades realizadas por las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas publicándose un informe en la página de Internet del Instituto
DS.PS01	Optimizar el servicio que se brinda en los diferentes eventos	Mejorar la atención en todos los apoyos técnicos y logísticos que se ofrecen dentro del Salón de Sesiones del Consejo General y a los eventos que se llevan a cabo al interior del Auditorio de las oficinas centrales
DS.PS02	Eficiencia en la entrega de la documentación aprobada en CG y JGE	Apoyar al SE para realizar las notificaciones a los integrantes del CG, JGE y órganos centrales del Instituto. En estricto apego a las disposiciones Reglamentarias tanto de CG y JGE se debe realizar la remisión, notificación, publicación y difusión de los Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes aprobados en los términos y plazos establecidos por dichos ordenamientos legales, por lo que una propuesta para hacerlo más eficiente podría ser establecer mecanismos de notificación vía electrónica haciendo uso de sistemas de comunicación e información tecnológicos
DS.PS03	Mejorar el seguimiento de las actividades y los procesos que integran el CIPEF	La Dirección del Secretariado tiene la atribución de apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración y en el seguimiento del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2014-2015, en este sentido, a partir de enero de 2014 se llevarán a cabo las actividades tendientes a su integración y seguimiento hasta diciembre de 2015
DS.PS04	Garantizar la entrega oportuna a los integrantes del CG y JGE de la documentación necesaria para la toma de decisiones	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la preparación de la documentación remitida por las instancias internas competentes para las sesiones de CG y JGE, para su distribución a los integrantes de dichos órganos colegiados, en términos de las disposiciones reglamentarias correspondientes. Distribuir a los miembros del CG y JGE los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en las sesiones correspondientes y así cuenten con la información suficiente y oportuna para la toma de decisiones

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DS.PS05	Garantizar la conservación del Archivo y eficientar la atención de solicitudes	Apoyar al Secretario Ejecutivo en ejercicio de su atribución legal de llevar los archivos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva y atender las solicitudes de información de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, así como de transparencia y acceso a la información. Incorporar mecanismos de mejora continua, para asegurar su preservación y conservación a largo plazo y evitar el deterioro de los documentos lo cual garantiza mejores condiciones del acervo documental, de igual manera respetar las medidas de protección civil
DS.PS06	Eficientar el seguimiento a lo aprobado en CG y JGE	El proceso de seguimiento es la acción que se realiza para poder concentrar la información que de fe de cómo se van desarrollando las acciones para estar en condiciones de informar del cumplimiento a los propios órganos de dirección y áreas del Instituto. Generar confianza hacia el exterior del Instituto, que justifique las acciones y decisiones que se toman así como su propio cumplimiento
DS.PS07	Fortalecer la tramitación de asuntos relacionados con los órganos desconcentrados	Tener una comunicación constante con las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas para conocer en todo momento la situación en la que se desempeñan dichos órganos, a través del conocimiento de las condiciones laborales en las que se desarrollan las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, proporcionarles las herramientas y tomar las medidas necesarias para solucionar las situaciones extraordinarias en las mismas, con apoyo de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas
DS.PS08	Optimizar los procesos que la Dirección del Secretariado efectúa a favor de la transparencia y la rendición de cuentas	Con el fin de mejorar las prácticas de transparencia y de rendición de cuentas, la Dirección del Secretariado, coadyuva con la Unidad Técnica de Planeación en la utilización de herramientas informáticas que mejoren el envío, manejo y conservación de la información y participa en el Comité de Transparencia y en el Comité de Gestión Electrónica, ambos del Instituto Federal Electoral
DS.IA01	Impulsar la adecuación de la estructura organizacional	La Dirección del Secretariado fomenta la adecuación de la estructura organizacional del Instituto participando en diversos Comités del Instituto y estando atento a la integración de los órganos desconcentrados, actualizando en forma permanente los directorios institucionales
DS.IC01	Fomentar una cultura de desarrollo integral	La Dirección del Secretariado promueve el desarrollo integral de su personal fomentando la participación en los cursos de capacitación y formación que imparte el Instituto Federal Electoral
DS.IH01	Implementar un programa de capacitación especializado	
DS.IT01	Contar con sistemas adecuados para la operación	Esta unidad técnica, constantemente revisa sus sistemas con el fin de mejorar los procesos que lleva acabo buscando eficientar el uso de recursos humanos, materiales y financieros

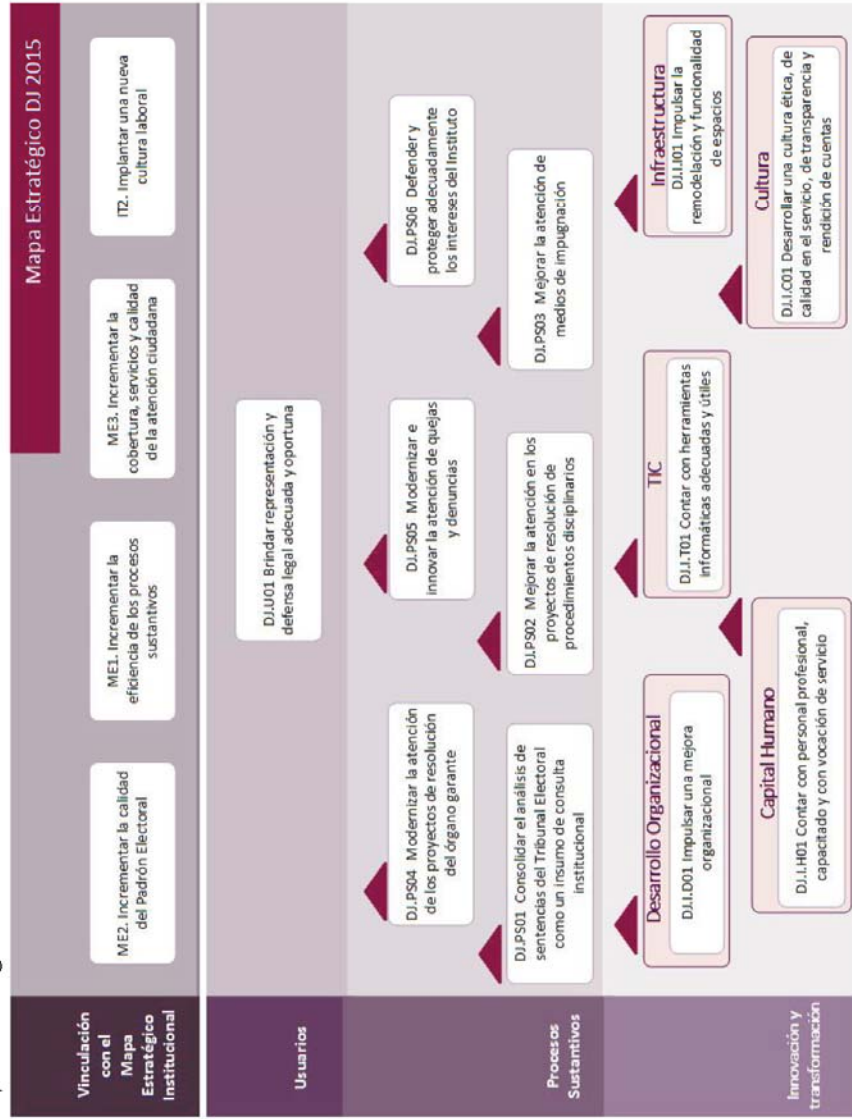
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual		DS.PS01.01	Mantener el apoyo logístico y técnico a las sesiones del Consejo General y sus Comisiones así como a las de la Junta General Ejecutiva												
Descripción	Proporcionar el apoyo logístico y técnico mediante la colocación de bocinas, micrófonos, pantallas de proyección y equipos de cómputo; y en algunas ocasiones la grabación en audio de diversos actos, así como el apoyo a través del grupo de edecanes durante las sesiones del Consejo General y sus Comisiones, así como a las de la Junta General Ejecutiva.														
Subprogramas	012 Dirección de Coordinación y Análisis														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
012	Recibir la solicitud de diversas áreas del Instituto para la realización de eventos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
012	Calendarizar y confirmar los eventos del Instituto, para prevenir los insumos materiales, humanos y técnicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
012	Proporcionar el apoyo logístico y técnico para cada evento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual	DS.PS02.01	Mantener el funcionamiento en la elaboración y publicación de las actas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva													
Descripción	Elaborar y publicar en los portales electrónicos del Instituto las actas aprobadas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva														
Subprogramas	011 Dirección de Apoyo a Órganos Centrales; 012 Dirección de Coordinación y Análisis														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
011	Participar en la formulación del orden del día de las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en apoyo a la Secretaría Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Apoyar a la Secretaría, en la elaboración y envío de convocatoria a las sesiones que celebren el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como distribuir en medios magnéticos los documentos y anexos necesarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Elaborar los guiones para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Elaborar y distribuir la versión estenográfica de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Preparar las Actas, Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, para la firma del Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Remitir los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva a cada uno de sus integrantes, para su cumplimiento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
012	Mediante la Dirección de Coordinación y Análisis, en su función de integrante del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, solicitar a UNICOM la publicación en internet e Intranet y el Portal de Transparencia del Instituto de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
011	Realizar las gestiones necesarias para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Consejo General y, en su caso, la Junta General Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		DS.PS06.02	Mantener la publicación de la Gaceta Electoral en la página de internet del Instituto											
Descripción		Desarrollar las actividades necesarias para publicar en la Gaceta Electoral aquellos acuerdos, y en su caso, las resoluciones que fueron aprobados por el Consejo General; así como en su caso, la Junta General Ejecutiva o la Comisión Nacional de Vigilancia												
Subprogramas		012 Dirección de Coordinación y Análisis												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
012	Compilar los acuerdos y, en su caso las resoluciones del Consejo General que aparecen publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como los acuerdos y resoluciones, que en su caso la Junta General Ejecutiva mandate publicar en la Gaceta Electoral de Instituto que conformará cada ejemplar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Atender, en su caso, las solicitudes de la Comisión Nacional de Vigilancia sobre la publicación de acuerdos o resoluciones que ese órgano apruebe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Integrar y dar formato a la información contenida en cada número.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Formular el Índice de cada número de la Gaceta Electoral con la identificación de las sesiones y los acuerdos, y en su caso, resoluciones a publicar.			X			X			X			X	
012	Solicitar a la UNICOM la publicación del número de la Gaceta Electoral.			X			X			X			X	
Objetivo Operativo Anual	DS.PS07.01	Mantener el funcionamiento en el seguimiento de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas												
Descripción		Elaborar los informes del seguimiento de las actividades relevantes de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas												
Subprogramas		012 Dirección de Coordinación y Análisis												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
012	Recabar los Informes mensuales de actividades relevantes de las Juntas Locales (Resumen de las actividades más importantes de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Sistematizar y analizar los informes recibidos por parte de las Juntas Locales Ejecutivas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Elaborar y el informe para su revisión y consentimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
012	Solicitar a la UNICOM su publicación en la página de Internet del Instituto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operativo Anual		DS.PS08.02	Mantener el funcionamiento de la integración en tiempo y forma de los Informes Trimestrales y el Informe Anual de Actividades del Instituto										
Descripción	Integrar los Informes Trimestrales y el Informe Anual de Actividades para ser presentados por la Secretaría Ejecutiva ante Junta General Ejecutiva y posteriormente al Consejo General, preferentemente en sus sesiones ordinarias												
Subprogramas	012 Dirección de Coordinación y Análisis												
Coordina	Actividades												
012	Solicitar mediante correo electrónico la captura en el sistema de cómputo definido por la UTP, los Informes Trimestrales de actividades a todas las áreas centrales del Instituto.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
012	Solicitar mediante correo electrónico la captura en el sistema de cómputo definido por la UTP, los Informes Anuales de actividades a todas las áreas centrales del Instituto.	X											
012	Solicitar a la UTP, nos proporcione las bases de datos de los informes anual y trimestral que corresponda, con la finalidad de revisar, y en su caso, hacer observaciones y sugerencias a las áreas del Instituto sobre los Informes Trimestrales y Anual de actividades	X			X			X				X	
012	Integrar y elaborar los Informes Ejecutivos de cada área del Instituto.	X			X			X			X		
012	Presentar, preferentemente, los Informes en las sesiones ordinarias del Consejo General y la Junta General Ejecutiva		X				X		X				X

108. Dirección Jurídica Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
D.I.U01	Brindar representación y defensa legal adecuada y oportuna	Fortalecer los procedimientos de representación y defensa legal de los intereses del Instituto
D.I.PS01	Consolidar el análisis de sentencias del Tribunal Electoral como un insumo de consulta institucional	Generar el análisis de las sentencias relevantes emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
D.I.PS02	Mejorar la atención en los proyectos de resolución de procedimientos disciplinarios	Sistematizar los criterios jurídicos aplicados e incorporar el seguimiento de los proyectos en un sistema informático que permita consultas actualizadas
D.I.PS03	Mejorar la atención de medios de impugnación	Eficiencia el trámite y sustanciación de los medios de impugnación, así como incrementar la cobertura de los sistemas de información y mejorar los estándares de servicio
D.I.PS04	Modernizar la atención de los proyectos de resolución del órgano garante	Eficiencia el trámite y sustanciación de los recursos de revisión interpuestos ante el OGTAL.
D.I.PS05	Modernizar e innovar la atención de quejas y denuncias	Eficiencia el trámite y sustanciación de las quejas y denuncias e incrementar la cobertura de los sistemas de información, así como mejorar los estándares de servicio
D.I.PS06	Defender y proteger adecuadamente los intereses del Instituto	Mejorar la defensa y protección de los intereses del Instituto, y atender las denuncias penales por alteración al Padrón Electoral.
D.I.I.C01	Desarrollar una cultura ética, de calidad en el servicio, de transparencia y rendición de cuentas	Alentar en el personal comportamientos deseables, éticos, de calidad, de transparencia y rendición de cuentas, de manera cotidiana, y promover el reconocimiento a estos comportamientos
D.I.I.D01	Impulsar una mejora organizacional	Implementar un análisis de la estructura organizacional de la Dirección Jurídica, con el propósito de valorar un posible rediseño en beneficio de su organización.
D.I.I.H01	Contar con personal profesional, capacitado y con vocación de servicio	Promover la implementación de programas de capacitación acordes con las funciones de las áreas, alentando en el personal la profesionalización y actualización permanente, buscando en los nuevos cuadros que se integren los mejores perfiles
D.I.I.I01	Impulsar la remodelación y funcionalidad de espacios físicos	Analizar las alternativas con que se cuenta para mejorar los espacios físicos en beneficio del ambiente laboral e incrementar la moral del personal
D.I.I.T01	Contar con herramientas informáticas adecuadas y útiles	Mejorar las herramientas informáticas con que se cuenta y desarrollar las necesarias para facilitar el seguimiento y consulta para una más eficiente gestión de los asuntos

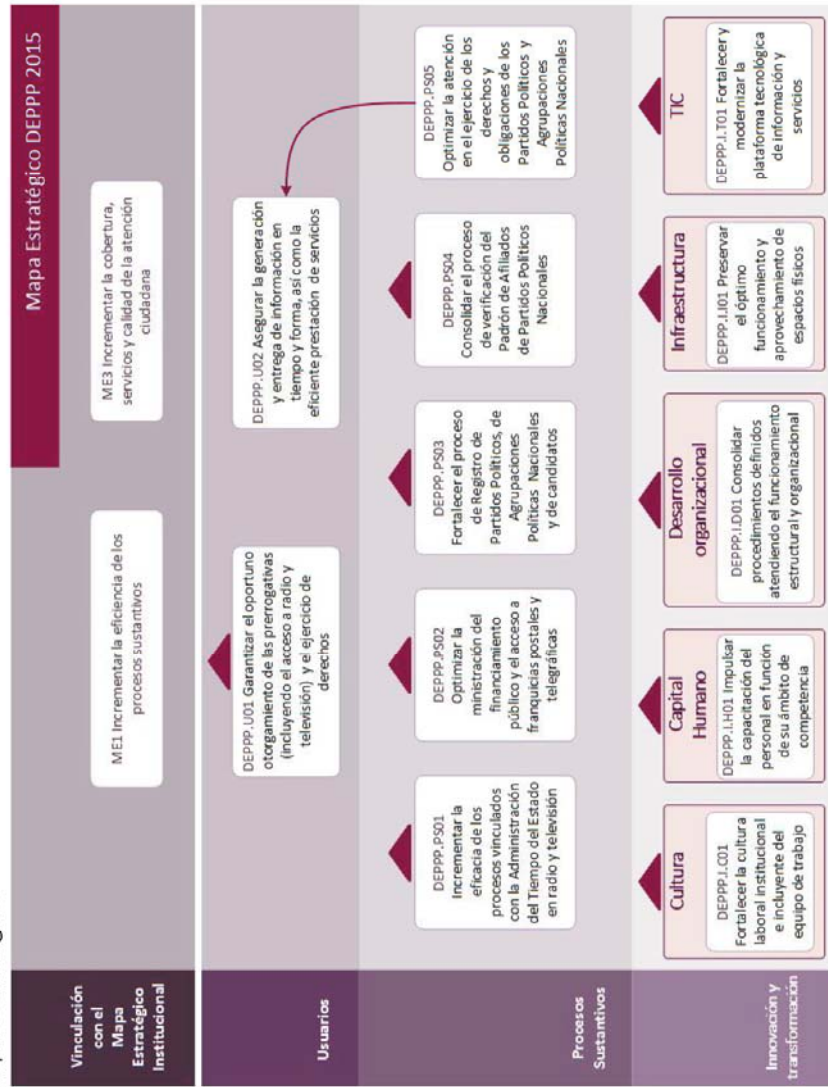
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	DJ.PS02.01	Elaborar los proyectos de resolución en los procedimientos disciplinarios
Descripción: Elaboración de los proyectos de resolución a cargo de la Secretaría Ejecutiva en los procedimientos disciplinarios en que ésta funge como autoridad resolutora.		
Subprogramas		
001 Dirección y apoyo administrativo; 073 Dirección de Asuntos Laborales		
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
073	Elaboración de proyecto de resolución	X X X X X X X X X X X X
001	Firma de la resolución definitiva	X X X X X X X X X X X X
073	Notificación de la resolución	X X X X X X X X X X X X
001	Recepción del expediente del procedimiento disciplinario	X X X X X X X X X X X X
001	Remisión del proyecto de resolución a la Comisión del Servicio Profesional Electoral	X X X X X X X X X X X X
001	Remisión del proyecto de resolución a la Secretaría Ejecutiva	X X X X X X X X X X X X
073	Solicitud del expediente personal del miembro del Servicio Profesional Electoral	X X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	DJ.PS03.01	Eficiencia en el trámite y sustanciación de los medios de impugnación y analizar las sentencias relevantes emitidas por el TEPJF
Descripción: Realizar las acciones necesarias para cumplir cabalmente con la Ley adjetiva electoral respecto del trámite y sustanciación de los medios de impugnación en materia electoral promovidos en contra del Consejo General y de las instancias centrales del Instituto, y analizar las sentencias emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través del Sistema Integral de Medios de Impugnación en Materia Electoral. Atender los requerimientos formulados por autoridades federales y estatales, vinculados con la sustanciación de medios de impugnación.		
Subprogramas		
001.VSD Vocales Secretarios Distritales; 001.VSL Vocales Secretarios Locales; 017 Dirección de Instrucción Recursal		
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
017	Actualización	X X X X X X X X X X X X
017	Asesorías	X X X X X X X X X X X X
017	Coordinar el mantenimiento del Sistema Integral de Medios de Impugnación	X X X X X X X X X X X X
017	Estudio	X X X X X X X X X X X X
001.VSD	Informe a Junta Local	X X X X X X X X X X X X
001.VSL	Informe a la Dirección Jurídica	X X X X X X X X X X X X
017	Informe circunstanciado	X X X X X X X X X X X X
017	Sustanciación	X X X X X X X X X X X X
017	Trámite y desahogo	X X X X X X X X X X X X
017	Trámite, turno y desahogo	X X X X X X X X X X X X

Objetivo Operativo Anual		DJ.PS05.01	Tramitar y sustanciar de forma expedita los procedimientos sancionadores especial y ordinario																							
Descripción		Registrar, asignar, tramitar y sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios instaurados con motivo de la interposición de quejas o denuncias o iniciados de oficio.																								
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 018 Dirección de Quejas																								
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
018		Registro y asignación												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
018		Trámite y sustanciación												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DJ.PS06.01	Mantener los niveles de atención de los requerimientos de los datos ciudadanos que están en el Padrón Electoral																							
Descripción		Recibir, revisar, analizar la solicitud de información, determinar la procedencia o improcedencia de la misma, emitir mediante oficio la respuesta que en derecho corresponda, y finalmente turnarla al enlace administrativo para que lleve a cabo la notificación correspondiente a la autoridad requerente.																								
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 019 Dirección de lo Contencioso																								
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
019		Emisión y aprobación de la respuesta, la cual se hace mediante oficio, mismo que se dará a conocer a la autoridad solicitante												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001		Operar la notificación de los oficios a las autoridades solicitantes												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
019		Recepción, análisis y estudio jurídico												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual		DJ.PS06.02	Atender los juicios y asuntos laborales que se notifiquen al Instituto Federal Electoral																							
Descripción		Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la representación y defensa de los intereses institucionales.																								
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 073 Dirección de Asuntos Laborales																								
Coordina		Actividades												E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
073		Atención de la audiencia de ley y secuela procesal del juicio.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
073		Elaboración de la contestación de demanda.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
073		Gestionar cumplimiento, en su caso, de la resolución.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
073		Presentación de la contestación de demanda ante la autoridad respectiva.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
073		Recepción de notificación de resolución dictada por la autoridad competente.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
001		Recepción y/o registro de la notificación del juicio laboral.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
073		Solicitud del expediente personal del actor del juicio y acopio de información y documentación.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operativo Anual		DJ.PS07.01	EFicientar la asesoría jurídica, así como la tramitación y sustanciación de los recursos de revisión interpuestos ante el OGTAI										
Descripción	Analizar, revisar y en su caso validar los proyectos de acuerdos para la Junta General Ejecutiva, Proyectos de Contratos a suscribir con proveedores y Servicio, así como tramitación y sustanciación de recursos de revisión interpuestos ante el OGTAI.												
Subprogramas	049 Dirección de Normatividad y Contratos												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
049	Proyectos Contratos a suscribir con proveedores de bienes y servicios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
049	Proyectos de acuerdos para Junta General Ejecutiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
049	Recursos de revisión interpuestos contra las respuestas a las solicitudes de información ante el OGTAI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

R009. Otorgamiento de prerrogativas a partidos políticos, fiscalización de sus recursos y administración de los tiempos del estado en radio y televisión
 112. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEPPP.U01	Garantizar el oportuno otorgamiento de las prerrogativas (incluyendo el acceso a radio y televisión) y el ejercicio de derechos	Optimizar los procesos existentes encaminados al otorgamiento de las prerrogativas en tiempo y forma, así como fortalecer los mecanismos para que los usuarios accedan al debido ejercicio de derechos en la materia
DEPPP.U02	Asegurar la generación y entrega de información en tiempo y forma, así como la eficiente prestación de servicios	Consolidar el establecimiento de procesos que garanticen la oportuna generación y entrega de la información y prestación de servicios, con un enfoque de transparencia
DEPPP.PS01	Incrementar la eficacia de los procesos vinculados con la Administración del Tiempo del Estado en radio y televisión	Optimizar los procesos sustantivos vinculados con la Administración de los Tiempos del Estado en radio y televisión, con apego a los preceptos de eficacia, oportunidad, modernización tecnológica y transparencia
DEPPP.PS02	Optimizar la ministración del financiamiento público y el acceso a franquicias postales y telegráficas	Incrementar la eficiencia de los procedimientos para la gestión ante las instancias correspondientes de los recursos por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias que corresponden a los partidos políticos y la expedición de las franquicias postales y telegráficas que solicitan los partidos y funcionarios electorales
DEPPP.PS03	Fortalecer el proceso de Registro de Partidos Políticos, de Agrupaciones Políticas Nacionales y de candidatos	Impulsar los procedimientos de coordinación, supervisión y ejecución, para incrementar la eficiencia en el registro de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales, así como actualizar el sistema de registro de candidatos conforme a los mandatos normativos
DEPPP.PS04	Consolidar el proceso de verificación del Padrón de Afiliados de Partidos Políticos Nacionales	Implementar el proceso de verificación del Padrón de Afiliados de Partidos Políticos Nacionales, para cumplir en tiempo y forma con los parámetros legales establecidos, bajo un esquema de modernidad tecnológica
DEPPP.PS05	Optimizar la atención en el ejercicio de los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Nacionales	Mejorar los procedimientos y definición de actividades inherentes a garantizar el ejercicio de los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos Nacionales y las Agrupaciones Políticas Nacionales, tales como el registro de órganos directivos a nivel Nacional y Estatal, representantes de los partidos políticos ante los Consejos del Instituto, así como la revisión y aprobación de documentos básicos, entre otros
DEPPP.I.C01	Fortalecer la cultura laboral institucional e incluyente del equipo de trabajo	Promover acciones que permitan identificar y, en su caso, implementar mecanismos de comunicación y sensibilización del personal, a fin de establecer un clima laboral óptimo e incluyente, que considere la conciliación de la vida laboral con la personal, atendiendo la normatividad existente al interior del Instituto
DEPPP.I.D01	Consolidar procedimientos definidos atendiendo el funcionamiento estructural y organizacional	Implementar un mecanismo de control y coordinación para integrar la totalidad de los procedimientos que se desarrollan en la Dirección Ejecutiva, unificando criterios, a fin de fomentar el equilibrio de funciones conforme a la estructura y organización existente
DEPPP.I.H01	Impulsar la capacitación del personal en función de su ámbito de competencia	Implementar programas de capacitación que promuevan el desarrollo y la formación del personal de acuerdo al ámbito de su competencia
DEPPP.I.I01	Preservar el óptimo funcionamiento y aprovechamiento de espacios físicos	Establecer mecanismos que permitan identificar las necesidades relativas al aprovechamiento de los espacios físicos, con la finalidad de incrementar el equilibrio funcional de los recursos materiales y humanos

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
DEPPP.1.T01	Fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica de información y servicios	Promover el uso y aplicación de Tecnologías de la Información, para mejorar la efectividad y optimización del manejo de información y prestación de los servicios que tiene a su cargo la Dirección Ejecutiva

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.01	Preservar la notificación de las pautas ordinarias en el plazo reglamentario												
Descripción	Notificar las pautas ordinarias dentro del plazo reglamentario														
Subprogramas	030 Dirección de Pautado, Producción y Distribución de Materiales														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
030	Aprobar mecanismo de control	X													
030	Diseñar formatos de control	X													
030	Implementación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.02	Eficientar la entrega de dictámenes a partidos políticos y autoridades electorales en el tiempo y forma que determine el CRTV (acuerdo)												
Descripción	Entregar los dictámenes a partidos políticos y autoridades electorales en el tiempo y forma establecidos en el respectivo acuerdo de Comité de Radio y Televisión														
Subprogramas	030 Dirección de Pautado, Producción y Distribución de Materiales														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
030	Aprobar mecanismo de control	X													
030	Diseñar formatos de control	X													
030	Implementación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.03	Garantizar la notificación de los órdenes de transmisión y promocionales a los medios que emiten su señal desde el D.F.												
Descripción	Asegurar la notificación de órdenes de transmisión y materiales de audio y vídeo a los concesionarios y permisionarios que emiten su señal desde el DF a nivel nacional (oficina central)														
Subprogramas	030 Dirección de Pautado, Producción y Distribución de Materiales														
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
030	Aprobar mecanismo de control	X													
030	Diseñar formatos de control	X													
030	Implementación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.04	Atender la totalidad de requerimientos de información sobre verificación y monitoreo de las señales de Radio y TV											
Descripción		Elaborar los diversos productos con los que se da respuesta a los requerimientos de información en materia de verificación y monitoreo que solicitan diversas instancias y órganos en materia electoral, incluidas en el catálogo del SIVeM.												
Subprogramas		001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 063 Dirección de Verificación y Monitoreo; 064 Dirección de Análisis e Integración												
Coordina		Actividades												
063	Análisis del requerimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Generación e integración de la información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Generación y envío de la respuesta a la instancia solicitante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Notificación del tiempo de respuesta a la instancia solicitante	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.05 Generar la totalidad de productos de información establecidos y requeridos sobre la verificación y monitoreo de las señales de radio y TV												
Descripción		Elaborar los reportes e informes de monitoreo para el CRTV y otras Instancias del Instituto, sobre la transmisión de los promocionales pautados por el Instituto.												
Subprogramas		001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 063 Dirección de Verificación y Monitoreo												
Coordina		Actividades												
063	Elaboración de los productos de información que constituyen parte del Informe de CRTV	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Envío de informes a los destinatarios y/o publicación para el CRTV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Generación de los Reportes mediante el SIVeM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Revisión de la información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
063	Verificar la disponibilidad de la información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS01.06 Preservar la notificación oportuna de convocatorias a las sesiones del Comité de Radio y Televisión												
Descripción		Preservar la notificación oportuna de convocatorias a las sesiones del Comité de Radio y Televisión. Por notificación oportuna se entiende que éstas se realicen de conformidad con los plazos y formalidades que establece el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral												
Subprogramas		064 Dirección de Análisis e Integración												
Coordina		Actividades												
064	Notificar las convocatorias a sesiones del Comité de Radio y Televisión.	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

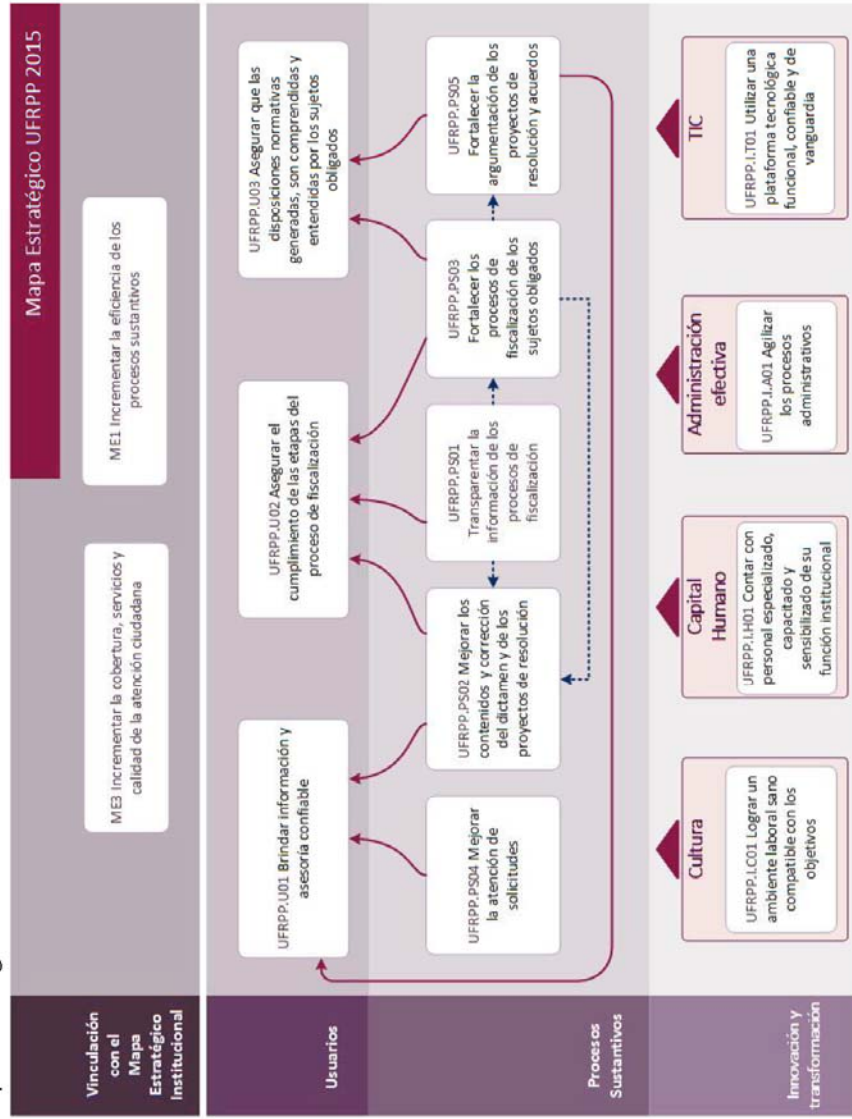
Objetivo Operativo Anual	DEPPP.PS01.07	Preservar los niveles de calidad en los proyectos de acuerdo en materia de administración de los tiempos del Estado en radio y tv	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Descripción		Preservar los niveles de calidad en la elaboración de los proyectos de acuerdo del Consejo General (CG), Junta General Ejecutiva (JGE), y Comité de Radio y Televisión (CRT) en materia de administración de los tiempos del Estado en radio y televisión.												
Subprogramas		064 Dirección de Análisis e Integración												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J <td>J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td></td>	J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td>	A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td>	S	O	N	D
064	Elaborar y presentar proyectos de acuerdo al CG, JGE, y CRT.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual	DEPPP.PS01.08	Preservar la oportunidad de información de los requerimientos de información a concesionarios y permisionarios de radio y televisión en el DF												
Descripción		Notificación en tiempo de los requerimientos de información por presuntos incumplimientos a la pauta ordenada por el Instituto que se realiza a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión que son notificados en el Distrito Federal conforme a los plazos que establece el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.												
Subprogramas		064 Dirección de Análisis e Integración												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J <td>J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td></td>	J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td>	A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td>	S	O	N	D
064	Notificar requerimientos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual	DEPPP.PS02.01	Tramitar las ministraciones del financiamiento por actividades ordinarias a los PPN, aplicando en su caso reducciones y multas												
Descripción		La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos ministra los recursos por concepto de financiamiento público por actividades ordinarias a los partidos políticos y gestiona su pago ante la DEA una vez que se aplican las multas y deducciones en cumplimiento de lo ordenado por la autoridad competente.												
Subprogramas		028 Dirección de Partidos Políticos												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J <td>J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td></td>	J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td>	A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td>	S	O	N	D
028	Oficios de ministraciones			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
028	Recibos de pago			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
028	Seguimiento de multas y sanciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual	DEPPP.PS02.02	Gestionar ante la autoridad competente franquicias postales y telegráficas a los representantes de los PPN y funcionarios electorales												
Descripción		La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibirá las solicitudes de franquicias por parte de los partidos y funcionarios de este Instituto, procederá a la verificación de datos y una vez validada tramitará la obtención de la franquicia ante los organismos competentes.												
Subprogramas		028 Dirección de Partidos Políticos												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J <td>J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td></td>	J <td>A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td> </td>	A <td>S</td> <td>O</td> <td>N</td> <td>D</td>	S	O	N	D
028	Informe interno		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
028	Notificación de oficios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
028	Oficios de solicitud		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
028	Recepción y revisión de solicitudes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS03.01	Analizar las solicitudes que presenten las asociaciones de ciudadanos interesadas en constituir una Agrupación Política Nacional											
Descripción		La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibirá y analizará las solicitudes de registro que presenten las asociaciones de ciudadanos interesadas en constituirse como Agrupación Política Nacional, asimismo integrará los expedientes respectivos y elaborará los Anteproyectos de Resolución del Consejo General con apego a la normatividad aplicable.												
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 028 Dirección de Partidos Políticos												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
028	Anteproyectos de Resolución		X	X										
028	Análisis de la integración de órganos directivos								X	X	X	X	X	
028	Análisis y resolución de modificaciones a documentos básicos								X	X	X	X	X	
028	Compulsa de afiliados			X										
028	Informe de solicitudes presentadas		X											
028	Recepción y verificación de solicitudes		X	X										
028	Revisión de manifestaciones de afiliados		X											
028	Verificación de delegaciones estatales		X	X										
Objetivo Operativo Anual	DEPPP.PS03.02	Analizar las solicitudes que presenten las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional												
Descripción		La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibirá y analizará las solicitudes de registro que presenten las organizaciones interesadas en constituirse como Partido Político Nacional, asimismo integrará los expedientes respectivos y elaborará los Anteproyectos de Resolución del Consejo General con apego a la normatividad aplicable.												
Subprogramas		028 Dirección de Partidos Políticos												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
028	Anteproyectos de Resolución					X	X							
028	Análisis de la integración de órganos directivos									X	X	X	X	
028	Análisis y resolución de modificaciones a documentos básicos									X	X	X	X	
028	Compulsa de afiliados					X								
028	Informe de solicitudes presentadas		X											
028	Recepción y verificación de solicitudes		X	X										
028	Revisión de manifestaciones de afiliados		X											
028	Verificación de delegaciones estatales		X	X										

Objetivo Operativo Anual		DEPPP.PS04.02	Asegurar que los partidos políticos nacionales cuenten con el mínimo de afiliados en su padrón											
Descripción		La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos llevará a cabo la verificación del padrón de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales, a fin de constatar que cuenten con el número mínimo de afiliados para la conservación de su registro y darle publicidad a dicho padrón.												
Subprogramas		001.VED Vocales Ejecutivos Distritales; 001.VEL Vocales Ejecutivos Locales; 028 Dirección de Partidos Políticos												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
028	Análisis de respuestas de los partidos							X	X					
028	Notificación de listas a los Partidos						X							
028	Oficios de verificación				X									
028	Proyecto de Dictamen									X				
028	Solicitudes de apoyo a órganos desconcentrados							X	X					

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

Mapa Estratégico



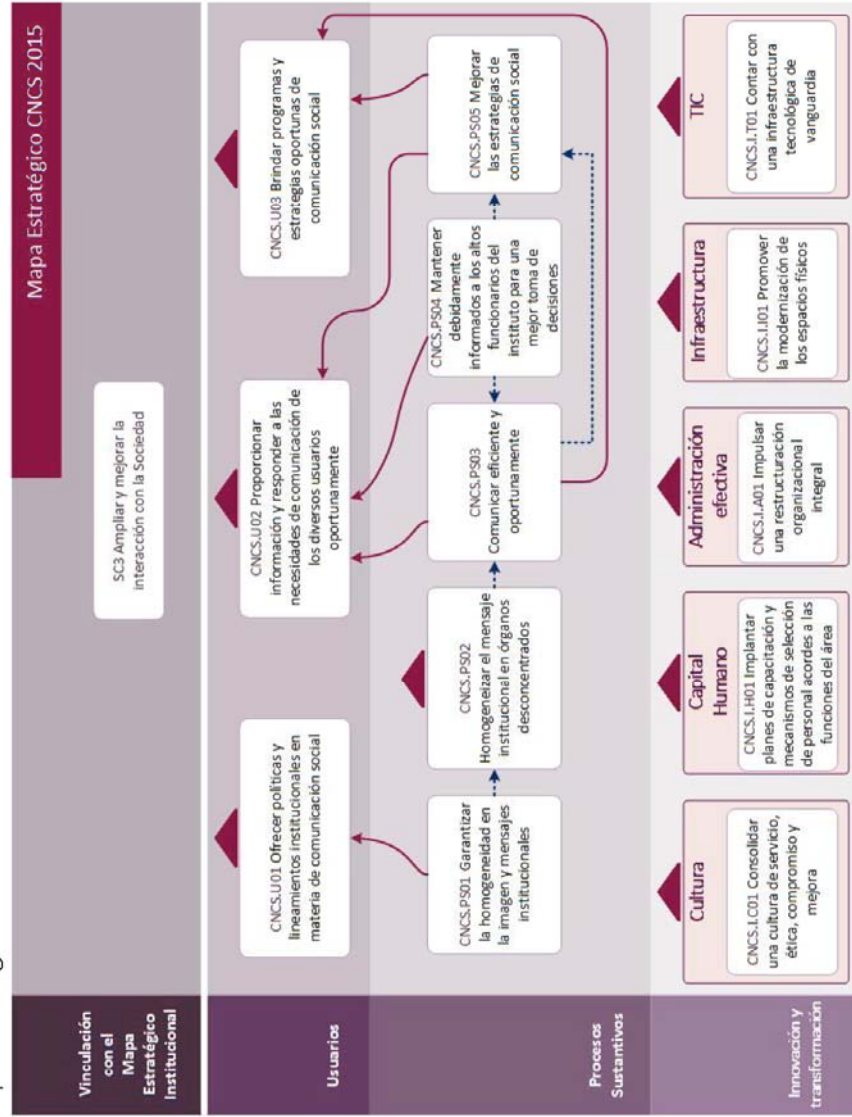
ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UFRPP.U01	Brindar información y asesoría confiable	Garantizar que los sujetos obligados reciban con oportunidad la atención a sus consultas relacionadas con interpretaciones de carácter normativo, obligaciones consignadas en la normatividad o confirmaciones de criterio
UFRPP.U02	Asegurar el cumplimiento de las etapas del proceso de fiscalización	Garantizar que las etapas del proceso de fiscalización para la revisión de los informes, estén debidamente documentadas y se cumplan los plazos legales establecidos.
UFRPP.U03	Asegurar que las disposiciones normativas generadas, son comprendidas y entendidas por los sujetos obligados	Asegurar que las disposiciones reglamentarias sean correctamente comprendidas por los sujetos obligados, de manera que se generen condiciones para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
UFRPP.PS01	Transparentar la información de los procesos de fiscalización	Vigilar que la información derivada de las obligaciones en materia de transparencia se encuentre actualizada y publicada en el portal de internet del Instituto
UFRPP.PS02	Mejorar los contenidos y corrección del dictamen y de los proyectos de resolución	Brindar capacitación a los sujetos obligados, con el propósito de asegurar que las disposiciones normativas generadas, son comprendidas y entendidas por los sujetos obligados, de manera que se generen mejores condiciones para un adecuado cumplimiento de sus obligaciones
UFRPP.PS03	Fortalecer los procesos de fiscalización de los sujetos obligados	Asegurar el adecuado desarrollo de procedimientos de auditoría, así como de las observaciones determinadas con motivo de la revisión de informes, así como derivado de la sustanciación y atención de quejas y procedimientos oficiosos
UFRPP.PS04	Mejorar la atención de solicitudes	Determinar el promedio de tiempo de atención de solicitudes, con el propósito de evaluar la conveniencia de disminuir los tiempos de respuesta de la Unidad de Fiscalización, mediante la implementación de controles internos en la recepción, asignación, atención y respuesta a consultas realizadas por sujetos obligados.
UFRPP.PS05	Fortalecer la argumentación de los proyectos de resolución y acuerdos	Asegurar una correcta fundamentación y motivación de los acuerdos y proyectos de resolución, observando en todo momento los criterios emitidos por el Consejo General del IFE, de las Sala Superior del TEPJF y de la SCJN
UFRPP.IA01	Agilizar los procesos administrativos	Fortalecer los controles internos de procesos administrativos, con el propósito de agilizar detectar con oportunidad aquellos factores que tengan incidencia en la no conformidad de entregables, en relación con la oportunidad de los mismos.
UFRPP.IC01	Lograr un ambiente laboral sano compatible con los objetivos	Propiciar el mejoramiento laboral y la potenciación del capital humano para el desempeño de la fiscalización efectiva
UFRPP.IH01	Contar con personal especializado, capacitado y sensibilizado de su función institucional	Promover la capacitación permanente para que el personal cuente con un mayor nivel de especialización y sensibilización, como parte de un programa de capacitación continua y permanente.

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UFRPP.I.T01	Utilizar una plataforma tecnológica funcional, confiable y de vanguardia	Promover una mejora tecnológica mediante la cual, la Unidad de Fiscalización, se vea beneficiada mediante la automatización de procesos y procedimientos que coadyuven a la toma de decisiones.

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	UFRPP.PS03.03	Fortalecer los procesos de fiscalización de los sujetos obligados
Descripción	Asegurar, el adecuado desarrollo de procedimientos de auditoría, así como de las observaciones determinadas; con motivo de la revisión de informes, así como derivado de la sustanciación y atención de quejas y procedimientos oficiosos.	
Subprogramas	029 Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros; 054 Dirección de Resoluciones y Normatividad	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
029	Identificación de productos no conformes	X
054	Identificación de productos no conformes	X
Objetivo Operativo Anual	UFRPP.PS05.03	Fortalecer la argumentación de los acuerdos y proyectos de resolución
Descripción	Asegurar una correcta fundamentación y motivación de los acuerdos y proyectos de resolución, observando en todo momento los criterios emitidos por el Consejo General del IFE, de las Sala Superior del TEPJF y de la SCJN.	
Subprogramas	029 Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros; 054 Dirección de Resoluciones y Normatividad	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
054	Emisión de acuerdos	X

R010. Vinculación con la Sociedad
 104. Coordinación Nacional de Comunicación Social
 Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CNCS.U01	Ofrecer políticas y lineamientos institucionales en materia de comunicación social	Brindar estrategias de comunicación de acuerdo a las coyunturas que se presenten en todo momento. Ofrecer atención clara y oportuna a los funcionarios del IFE para mantenerlos informados; así como atender los requerimientos de los medios de comunicación
CNCS.U02	Proporcionar información y responder a las necesidades de comunicación de los diversos usuarios oportunamente	Recibir y atender los requerimientos de las oficinas de las y los Consejeros Electorales así como de las distintas áreas del Instituto, incluidas las descentralizadas, en materia de comunicación social
CNCS.U03	Brindar programas y estrategias oportunas de comunicación social	Ante coyunturas específicas, ofrecer y gestionar acciones de comunicación social adecuadas que permita un mejor posicionamiento de los mensajes institucionales
CNCS.PS01	Garantizar la homogeneidad en la imagen y mensajes institucionales	A través del control y gestión del manual de identidad, ofrecer lineamientos específicos que busquen la uniformidad de los elementos de imagen institucionales que permitan una mayor identificación de la ciudadanía hacia la institución
CNCS.PS02	Homogeneizar el mensaje institucional en órganos desconcentrados	Ofrecer a los enlaces de comunicación social en las juntas locales herramientas para que la información que sea distribuida localmente a medios de comunicación sea análoga a la informada a nivel nacional de manera que se permita mantener los mismos mensajes en todo el país
CNCS.PS03	Comunicar eficiente y oportunamente	Transmitir mensajes institucionales así como recibir y atender los requerimientos de información de los medios de comunicación nacionales e internacionales, acercarlos documentación, realizar invitación a eventos y transmitir vía electrónica y audiovisual los eventos oficiales del Instituto para mejorar la confianza en el IFE
CNCS.PS04	Mantener debidamente informados a los altos funcionarios del Instituto para una mejor toma de decisiones	A través de documentos de comunicación y de monitoreo mediático brindar a los funcionarios del IFE información puntual y oportuna sobre noticias relevantes sobre el Instituto, así como de la coyuntura política nacional que les permita una mejor toma de decisiones
CNCS.PS05	Mejorar las estrategias de comunicación social	Trabajar continuamente en la optimización de documentos, actividades y herramientas de comunicación social que den como resultado estrategias de vanguardia y de acuerdo a las coyunturas que se presenten que abonen en una mayor confianza ciudadana
CNCS.I.A01	Impulsar una reestructuración organizacional integral	Dotar a la CNCS de una estructura funcional para atender sus necesidades. Es elemental replantear algunas áreas para el correcto funcionamiento del área conforme a las nuevas formas de comunicación en el país
CNCS.I.C01	Consolidar una cultura de servicio, ética, compromiso y mejora	Exigir la mejora continua a través de programas de capacitación y actividades que promuevan el trabajo en equipo y la optimización de recursos

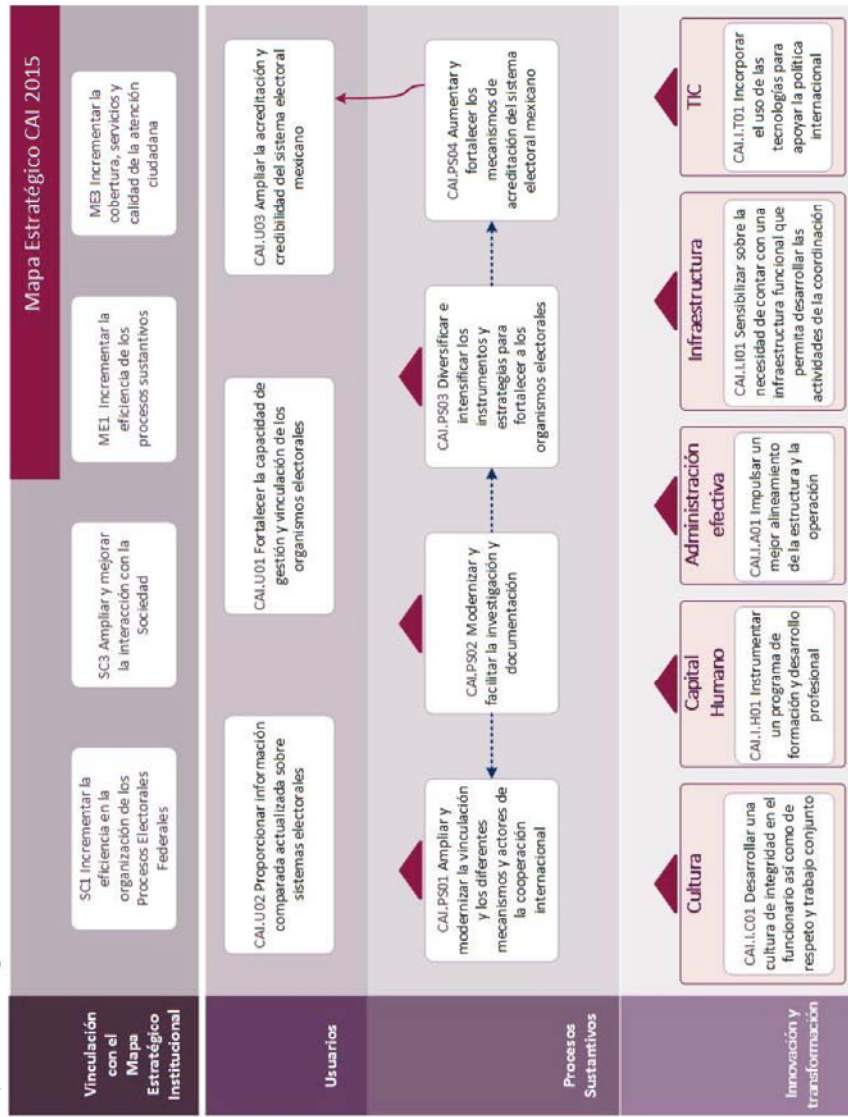
ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CNCS.I.H01	Implantar planes de capacitación y mecanismos de selección de personal acordes a las funciones del área	Con apoyo de las áreas correspondientes ofrecer cursos de capacitación y garantizar la contratación de personal de la CNCS acorde a las necesidades y capacitaciones elementales del área
CNCS.I.I01	Promover la modernización de los espacios físicos	A través del apoyo del área correspondiente proveer a la CNCS de espacios funcionales de acuerdo a las necesidades actuales del área
CNCS.I.T01	Contar con una infraestructura tecnológica de vanguardia	La CNCS debe contar con las herramientas necesarias para brindar servicios de vanguardia lo que obliga a contar con tecnología de punto para eficientar sus labores

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	CNCS.PS03.01	Eficientar la atención de requerimientos internos de cobertura informativa de actividades institucionales
Descripción	Establecer una mejor coordinación interna con las áreas usuarias de la Dirección de Información, con la finalidad de ampliar la cobertura informativa de las actividades institucionales.	
Subprogramas	007 Dirección de Información	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
007	Cobertura de actividades institucionales y de funcionarios del IFE en el país.	X X X X X X X X X X X
007	Envío de información institucional a las diversas áreas.	X X X X X X X X X X X
007	Envío de materiales fotográficos y audiovisuales de los eventos cubiertos a las diferentes áreas del Instituto.	X X X X X X X X X X X
007	Elaborar el catálogo de servicios de cobertura informativa	X
007	Ejecución de la estrategia de cobertura informativa	X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	CNCS.PS03.02	Eficientar la comunicación social con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
Descripción	Establecer un sistema de envío de materiales informativos, fotográficos y audiovisuales para los medios de comunicación.	
Subprogramas	007 Dirección de Información	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
007	Envío de material informativo, fotográfico y audiovisual.	X X X X X X X X X X X
007	Elaborar un sistema de solicitud y envío de material fotográfico y audiovisual.	X
007	Ejecución del sistema de solicitud y envío.	X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	CNCS.PS03.03	Eficientar la solicitud y atención de entrevistas de funcionarios del IFE con medios de comunicación nacionales e internacionales
Descripción	Establecer un sistema de solicitud y atención de entrevistas a funcionarios del IFE con medios de comunicación nacionales e internacionales.	
Subprogramas	007 Dirección de Información	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
007	Recibir de los medios de comunicación nacionales e internacionales sus solicitudes.	X X X X X X X X X X X
007	Elaborar un sistema de solicitud y atención de entrevistas requeridas	X

Objetivo Operativo Anual		CNCS.PS04.01	Sistematizar la información difundida en medios impresos y electrónicos													
Descripción		Estructurar la información que difundan los medios de comunicación impresos y electrónicos, relacionada con las actividades del Instituto y los temas político-electorales, a fin de proveerla a los miembros del Consejo General, funcionarios y personal del Instituto para la adecuada toma de decisiones a través de la página de Intranet														
Subprogramas		008 Dirección de Análisis y Evaluación														
Coordina		Actividades														
008	Elaboración de la síntesis de prensa.	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
008	Elaboración del reporte de monitoreo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		Implementar la propuesta de estrategia de comunicación social														
Descripción		Diseñar e instrumentar la propuesta de estrategia de comunicación social a fin de difundir las actividades y funciones del Instituto.														
Subprogramas		008 Dirección de Análisis y Evaluación														
Coordina		Actividades														
008	Elaboración de la propuesta de estrategia de comunicación social.	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
008	Diseño e integración de planes de comunicación	X							X				X			X
008	Elaboración del reporte de análisis.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		Generar el análisis de la información en medios de comunicación relacionada con el Instituto.														
Descripción		Desarrollar análisis cualitativos y cuantitativos, a partir de la información recabada en los diferentes medios de comunicación, con el fin de construir panoramas informativos y de opinión respecto de las actividades y funciones del Instituto, que coadyuven al fortalecimiento de su estrategia de comunicación social.														
Subprogramas		008 Dirección de Análisis y Evaluación														
Coordina		Actividades														
008	Elaboración de balances de medios mensuales.	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	A	S	O	N	D
008	Elaboración del reporte mensual de encuestas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

105. Coordinación de Asuntos Internacionales Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CAI.U01	Fortalecer la capacidad de gestión y vinculación de los organismos electorales	Promover y facilitar la creación de espacios para el intercambio de experiencias entre autoridades electorales, que sean accesibles para un mayor número de interesados
CAI.U02	Proporcionar información comparada actualizada sobre sistemas electorales	Poner al alcance de públicos interesados de habla hispana en lo general y de los tomadores de decisión del IFE en lo particular, información completa y actualizada sobre aspectos relevantes de la organización y la contienda electoral de países de todo el mundo, con especial énfasis en el estudio y tratamiento comparado de los países de América Latina, que apoyen tanto actividades de intercambio, reflexión y difusión, como de identificación de opciones de mejora o innovación institucional
CAI.U03	Ampliar la acreditación y credibilidad del sistema electoral mexicano	Promover el conocimiento de las características del sistema electoral federal mexicano y de las actividades sustantivas del IFE entre público potencialmente interesado
CAI.PS01	Ampliar y modernizar la vinculación y los diferentes mecanismos y actores de la cooperación internacional	Identificar nuevos esquemas de comunicación dirigidas a fortalecer el intercambio de información y experiencias institucionales con diferentes actores de la comunidad nacional e internacional
CAI.PS02	Modernizar y facilitar la investigación y documentación	Se está integrando y se espera revisar y actualizar de manera sistemática una base de datos automatizada con información los más completa y detallada posible sobre el régimen político-electoral de países de todo el mundo que facilite tanto la preparación de las carpetas informativas que sirven de apoyo a los representantes del IFE que participan en misiones o actividades en el extranjero, como para la realización de estudios y documentos comparados sobre temas electorales de interés o actualidad a nivel regional, continental o global
CAI.PS03	Diversificar e intensificar los instrumentos y estrategias para fortalecer a los organismos electorales	Organizar programas de formación, intercambio de experiencias y especialización de funcionarios electorales de otros países para fortalecer su capacidad de gestión y debatir sobre diversos temas y mecanismos de solución a retos comunes. Diversificar el número de países, las instituciones asociadas y las modalidades de los programas de formación que incluyan talleres, pasantías, cursos especializados y seminarios, presenciales y a distancia
CAI.PS04	Aumentar y fortalecer los mecanismos de acreditación del sistema electoral mexicano	Promover una mayor difusión de las características de nuestro sistema electoral y de los programas sustantivos del IFE, a través de la identificación y uso de nuevas modalidades de vinculación y difusión
CAI.IA01	Impulsar un mejor alineamiento de la estructura y la operación	Colaborar y proponer los cambios y ajustes necesarios al interior de la Coordinación de Asuntos Internacionales que permitan alinear los objetivos de la CAI con los objetivos estratégicos del Instituto Federal Electoral, que redunden en una mejor operación y presentación de resultados de esta Unidad Técnica
CAI.IC01	Desarrollar una cultura de integridad en el funcionario así como de respeto y trabajo conjunto	Establecer mecanismos de división y delegación de funciones que coadyuven a contar con un adecuado ambiente laboral en donde se privilegie el trabajo en equipo para cumplir, en estricto respeto a lo dispuesto en el manual de procedimientos vigente y con el mayor de los compromisos y responsabilidad, con las metas trazadas en el plan de trabajo anual

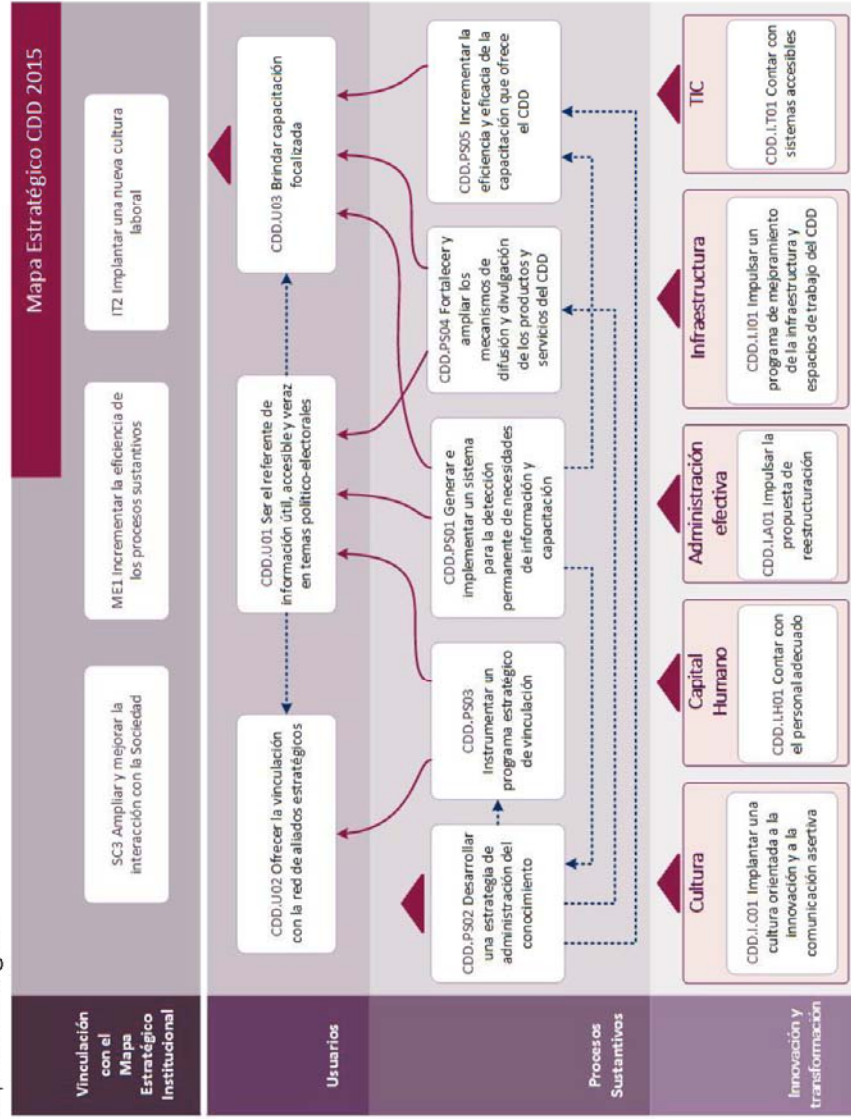
ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CAI.I.H01	Instrumentar un programa de formación y desarrollo profesional	Establecer canales permanentes de comunicación e intercambio que permita mantener informado al personal sobre las distintas modalidades de capacitación y fortalecimiento interno que pone en marcha el IFE en beneficio de sus empleados y promover la instrumentación de estrategias de capacitación para aprovechar al máximo las habilidades del personal adscrito a las distintas áreas del IFE en la impartición de cursos de capacitación al interior del área y/o cursos de intercambio con las distintas áreas del Instituto
CAI.I.I01	Sensibilizar sobre la necesidad de contar con una infraestructura funcional que permita desarrollar las actividades de la coordinación	Proponer al interior del IFE, los ajustes administrativos pertinentes que coadyuven a contar con una mejor estructura al interior de la CAI, que le permita cumplir con eficiencia y oportunidad al cumplimiento de sus metas
CAI.I.T01	Incorporar el uso de las tecnologías para apoyar la política internacional	Utilizar los medios al alcance del Instituto que permitan potenciar tanto la difusión en el ámbito internacional de las actividades y programas sustantivos del Instituto, como la obtención de información útil para las tareas que lleva a cabo el IFE

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	CAI:PS01.01	Ampliar y fortalecer la relación con la comunidad nacional e internacional con el tema del voto de los mexicanos residentes en el extranjero											
Descripción	Establecer canales permanentes de comunicación e intercambio sobre las actividades que lleva a cabo el IFE, fortalecer los vínculos con los mexicanos residentes en el extranjero y sus derechos político-electorales, así como sostener reuniones con actores nacionales e internacionales que coadyuven en los estudios en la materia.												
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
001	Actividades presenciales con actores clave en los estados de alta migración			X	X							X	X
001	Actividades presenciales con actores clave con sede en el extranjero				X	X			X	X		X	X
Objetivo Operativo Anual	CAI:PS01.02	Atender iniciativas de asistencia técnica y observación electoral con un enfoque integral en las distintas etapas del proceso electoral											
Descripción	Dado el reconocimiento internacional de los programas del IFE y del propio sistema electoral mexicano, a petición expresa de organismos internacionales se solicita la participación de sus funcionarios en iniciativas de asistencia técnica y acompañamiento electoral.												
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 009 Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales; 010 Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
010	Participación en misiones de asistencia técnica			X								X	
010	Participación en misiones de observación electoral		X	X	X	X	X					X	X
Objetivo Operativo Anual	CAI:PS02.01	Identificar y sistematizar información electoral que sirva para la elaboración y/o actualización de estudios electorales comparados											
Descripción	Como resultado de su participación en distintas vertientes de colaboración y de convenios internacionales vigentes, la CAI tiene bajo su responsabilidad las tareas de investigación que le permitan elaborar y/o actualizar estudios en perspectiva internacional comparada, o bien que se lleven a cabo como insumo para la toma de decisiones institucionales y para la participación de funcionarios del IFE en misiones internacionales.												
Subprogramas	009 Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales; 010 Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional												
Coordina	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
009	Investigación y sistematización de información para conformar una base de datos global sobre temas electorales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
009	Elaboración y/o actualización de estudios monográficos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
009	Desarrollo de un nuevo proyecto de investigación comparada							X	X	X	X	X	X

Objetivo Operativo Anual		CAI.PS03.01	Desarrollar Talleres Internacionales sobre Administración y Justicia Electoral												
Descripción		Realizar Talleres Internacionales sobre Administración y Justicia Electoral con organismos electorales de otros países													
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 009 Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales; 010 Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional													
Coordina		Actividades													
001	Realización de Talleres Internacionales sobre Administración Electoral	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			X	X	X	X			X				X		X
001	Elaboración de carpetas informativas sobre programa y metodología de trabajo.	X	X	X	X				X			X		X	
001	Informe final			X	X	X			X				X		X
Objetivo Operativo Anual		CAI.PS03.02 Difundir las distintas modalidades de capacitación y resultados alcanzados													
Descripción		Desarrollo de una estrategia de difusión destinada a dar a conocer y consolidar los programas que ofrece el Centro Internacional de Capacitación e Investigación Electoral (CICIE) de forma que coadyuve a diversificar los países y actores potenciales a participar en los programas de capacitación.													
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 009 Dirección de Estudios Electorales y Proyectos Internacionales; 010 Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional													
Coordina		Actividades													
001	Información de actividades y modalidades de programas	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		X	X										X		X
001	Difusión sobre modalidades de programas de capacitación				X	X			X						
001	Difusión de actividades		X		X				X						X
001	Difusión de programas desarrollados		X		X				X				X		X
Objetivo Operativo Anual		CAI.PS04.01 Fortalecer el carácter estratégico del Instituto dentro de las redes de cooperación de las cuales forma parte													
Descripción		El IFE debe darle continuidad a los vínculos de cooperación permanente con organismos internacionales promotores de la democracia, con asociaciones de organismos electorales y con autoridades electorales de otros países, a efecto de contar con las herramientas necesarias para dar a conocer sus programas sustantivos y participar en distintas iniciativas de cooperación.													
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 010 Dirección de Vinculación y Cooperación Internacional													
Coordina		Actividades													
010	Participar en los ejercicios de intercambio con organismos internacionales y organismos electorales de otros países	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			X	X			X	X	X	X	X	X	X		X
010	Organización y celebración conjunta de foros de intercambio y discusión con otras instancias internacionales					X								X	
010	Atención a las solicitudes de información sobre el sistema electoral federal mexicano y programas sustantivos del IFE		X	X				X						X	X

110. Centro para el Desarrollo Democrático Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CDD.U01	Ser el referente de información útil, accesible y veraz en temas político-electorales	Desarrollar y difundir sistemas y herramientas que incrementen y faciliten el acceso a información sobre temas político electorales, particularmente los relacionados con los fines y funciones del IFE, para que los funcionarios del Instituto, los integrantes de instituciones políticas, académicas, organizaciones de la sociedad civil, y ciudadanía en general, identifiquen al CDD como un generador de información útil y confiable, para conocer, analizar y tomar decisiones relacionadas con la participación y la función política y electoral en México
CDD.U02	Ofrecer la vinculación con la red de aliados estratégicos	Crear una red de aliados estratégicos mediante la consulta del CDD a las distintas áreas y órganos directivos del Instituto para determinar las necesidades de vinculación y los proyectos de colaboración académica a instrumentar en un programa estratégico de vinculación en 2014
CDD.U03	Brindar capacitación focalizada	Diseñar e implementar estrategias de capacitación dirigidas a satisfacer necesidades específicas de las diferentes áreas del Instituto, para contribuir a desarrollar conocimientos, habilidades y/o actitudes, los cuales favorezcan la mejora continua en el desempeño de las funciones y procesos de trabajo del personal del IFE
CDD.PS01	Generar e implementar un sistema para la detección permanente de necesidades de información y capacitación	Diseñar y aplicar sistemáticamente los procedimientos y las herramientas que permitan identificar las áreas de oportunidad en materia de información y capacitación de las diferentes áreas del Instituto
CDD.PS02	Desarrollar una estrategia de administración del conocimiento	Desarrollar métodos, herramientas y procedimientos que permitan identificar, recopilar, ordenar, preservar y difundir, de manera sistemática, información y conocimientos que contribuyan a fortalecer las buenas prácticas institucionales y, en general, la cultura electoral y democrática de instituciones políticas, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía en general
CDD.PS03	Instrumentar un programa estratégico de vinculación	Fortalecer las alianzas estratégicas del IFE mediante el diseño e implementación de un programa estratégico de vinculación académica, con base en los temas que deriven de la consulta sistemática que el CDD hará con las distintas áreas y órganos directivos del Instituto; así como atender las solicitudes y necesidades específicas de los aliados estratégicos del Instituto
CDD.PS04	Fortalecer y ampliar los mecanismos de difusión y divulgación de los productos y servicios del CDD	Innovar en las estrategias para ampliar el conocimiento de los productos y servicios que el CDD provee tanto al interior del Instituto como al exterior en colaboración con nuestros aliados estratégicos, por medio del aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC)
CDD.PS05	Incrementar la eficiencia y eficacia de la capacitación que ofrece el CDD	Aplicar métodos y técnicas de investigación cualitativa e intensificar el uso de TIC, para mejorar la detección de necesidades de capacitación (DNC) y fortalecer la pertinencia, viabilidad, alcance y racionalidad de la oferta de capacitación del CDD

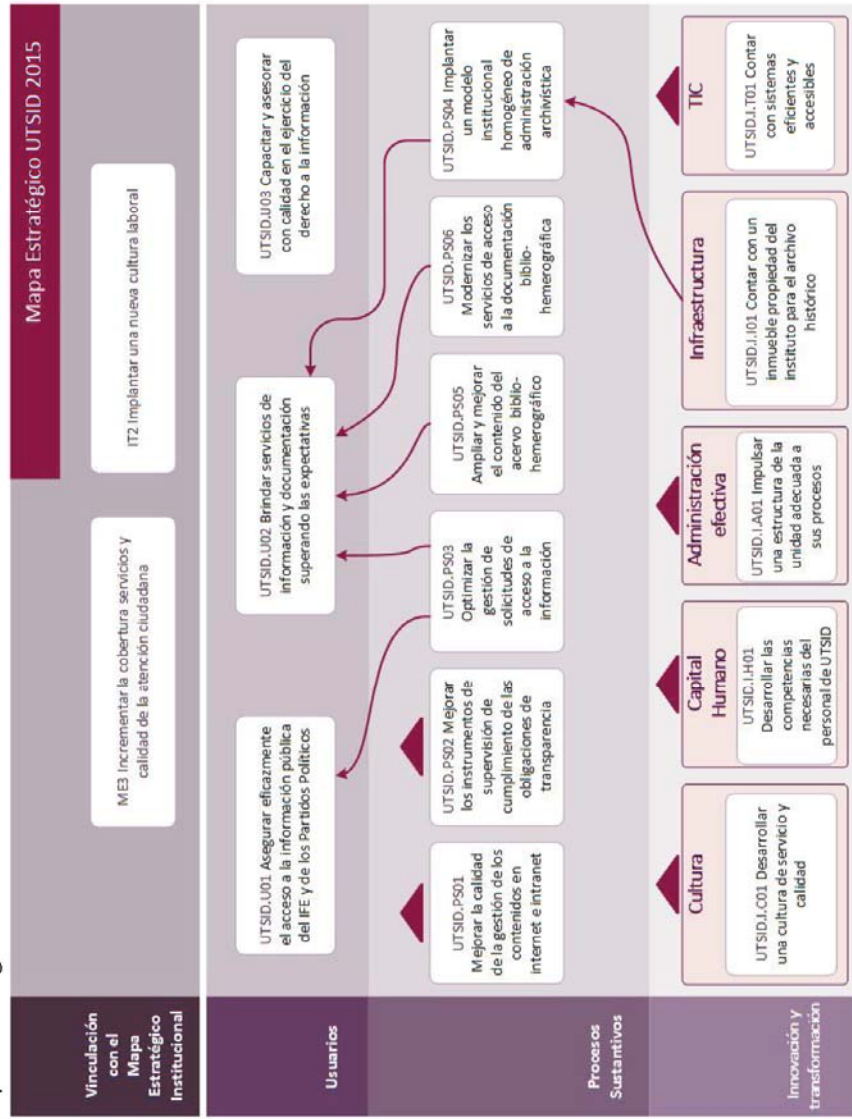
ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
CDD.I.A01	Impulsar la propuesta de reestructuración	Elaborar un proyecto en el cual se definan funciones y perfiles y se distribuyan las responsabilidades de manera óptima, con el propósito de que el CDD responda adecuadamente a las exigencias del nuevo modelo de organización: un área que administra información y conocimiento mediante acciones de investigación, sistematización de información, divulgación, capacitación y vinculación académica en materia político electoral
CDD.I.C01	Implantar una cultura orientada a la innovación y a la comunicación asertiva	Desarrollar las competencias mínimas necesarias en el personal del CDD para fortalecer el pensamiento creativo, el trabajo colaborativo y la resolución de problemas, con base en el enfoque de valor público y en concordancia con las tendencias de la sociedad de la información y del conocimiento
CDD.I.H01	Contar con el personal adecuado	Revisar los perfiles con que cuenta el CDD, capacitar acorde a las necesidades del trabajo, evaluar su desempeño y analizar la correspondencia sueldo – trabajo. Vigilar cuidadosamente el proceso de selección del personal de nuevo ingreso. Lo anterior con el objeto de impulsar una propuesta que se presente a las áreas competentes, para su análisis y, en su caso, aprobación
CDD.I.I01	Impulsar un programa de mejoramiento de la infraestructura y espacios de trabajo del CDD	Gestionar ante el área correspondiente una estrategia para mejorar las condiciones físicas del CDD
CDD.I.T01	Contar con sistemas accesibles	Mejorar la experiencia de los usuarios en materia de funcionalidad y acceso, así como mejorar el soporte en el uso de los sistemas y plataformas en los que colabora el CDD, en conjunto con la Unidad de Servicios de Informática

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	CDD. PS01.01	Ampliar el acervo de información útil para la toma de decisiones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Descripción	Generar evidencia empírica útil para la toma de decisiones y la evaluación de procesos sustantivos del Instituto, mediante la sistematización y el análisis de datos e información que se preservan en los sistemas de las diversas áreas del Instituto, y que se relacionan con la participación electoral, la confianza ciudadana, las estadísticas electorales nacionales y otras actividades vinculadas a la organización de procesos electorales.													
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 022 Dirección de Desarrollo Institucional													
Coordina	Actividades													
022	Recopilación de información													
022	Análisis y redacción de documentos													
022	Difusión de resultados													
Objetivo Operativo Anual	CDD. PS02.01	Mejorar los servicios del acervo biblio hemerográfico especializado para ofrecer soluciones a las necesidades de información de los usuarios												
Descripción	A partir del sistema de detección permanente de necesidades de información del Centro para el Desarrollo Democrático, se orientarán los servicios del acervo biblio hemerográfico para facilitar la consulta, préstamo y seguimiento de los usuarios.													
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo													
Coordina	Actividades													
001	Adquirir de material bibliográfico especializado													
001	Poner en marcha el sistema de préstamo electrónico.													
001	Difundir el contenido de los acervos de información del Instituto entre los usuarios internos y externos.													
Objetivo Operativo Anual	CDD. PS03.01	Asegurar la percepción favorable de la calidad y pertinencia de los eventos de capacitación y de divulgación												
Descripción	Mantener en un nivel favorable la percepción sobre la calidad y pertinencia de los eventos de capacitación y de divulgación que imparte el CDD, tanto a servidores públicos del Instituto como a participantes de instituciones u organizaciones externas; mediante el conocimiento de los resultados de la evaluación (sobre contenidos, materiales, actividades, tipos de evaluación, etc.) que se realiza al concluir cada evento; así como a partir de los ajustes, actualización y mejoras que se realicen a los eventos tomando en cuenta los resultados obtenidos en est													
Subprogramas	022 Dirección de Desarrollo Institucional													
Coordina	Actividades													
022	Actualizar y fortalecer el Campus virtual													
022	Gestionar e impartir eventos de capacitación y divulgación													

Objetivo Operativo Anual		CDD.PS04.01	Consolidar la colaboración con los organismos electorales locales para difundir información de los procesos electorales en México											
Descripción		Las acciones encaminadas a cumplir este objetivo permitirán aumentar la colaboración con los organismos electorales locales en la publicación de información relevante sobre sus procesos electorales, en el marco de un convenio general de colaboración entre todos los organismos electorales del país.												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
001	Actualización de la información de los procesos electorales		X		X		X		X		X		X	
001	Difusión del contenido del portal entre la comunidad especializada.			X		X		X		X		X		X
001	Coordinación con los organismos electorales locales para mejorar el contenido del portal.				X			X			X			X
Objetivo Operativo Anual		CDD.PS04.02	Ampliar la consulta del sitio de Género, Igualdad y Democracia											
Descripción		En colaboración con la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación, es necesario aumentar la consulta del sitio de género del Instituto para que tenga una mayor difusión entre la ciudadanía.												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo												
Coordina	Actividades		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
001	Actualización de la información del sitio de Género.		X		X		X		X		X		X	
001	Difusión del contenido del portal entre la comunidad especializada.			X		X		X		X		X		X
001	Coordinación con los organismos electorales locales para incluir información subnacional en el portal.				X			X			X			X

118. Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UTSID.I.001	Asegurar eficazmente el acceso a la información pública del IFE y de los Partidos Políticos	Fortalecer la confianza de la sociedad en el Instituto mediante el acceso a la información pública del Instituto y de los Partidos Políticos
UTSID.I.002	Brindar servicios de información y documentación superando las expectativas	Aumentar la calidad de los servicios de información y documentación prestados por la Unidad
UTSID.I.003	Capacitar y asesorar con calidad en el ejercicio del derecho a la información	Se buscará mejorar las estrategias de comunicación, capacitación y asesoría hacia los usuarios, partiendo en principio de la implementación de un programa de Capacitación anual de la UTSID, que favorezca la eficiencia del ejercicio del derecho a la información.
UTSID.PS01	Mejorar la calidad de la gestión de los contenidos en internet e intranet	Desarrollar herramientas para optimizar el proceso de publicación de contenidos en los portales del Instituto
UTSID.PS02	Mejorar los instrumentos de supervisión de cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Perfeccionar la metodología de supervisión de las obligaciones del IFE en materia de transparencia, a fin de incrementar su cumplimiento.
UTSID.PS03	Optimizar la gestión de solicitudes de acceso a la información	Asegurar eficazmente el acceso a la información pública del IFE y de los Partidos Políticos
UTSID.PS04	Implantar un modelo institucional homogéneo de administración archivística	Para alcanzar este objetivo una de las acciones para el 2014 será capacitar a los Responsables de las Oficinas de Partes y Archivos de Trámite de Órganos Centrales y Órganos Delegacionales Locales del IFE que tengan implementado el Sistema de Control de Gestión Institucional electrónico
UTSID.PS05	Ampiar y mejorar el contenido del acervo bibliográfico	Incremento de las colecciones digitales para asegurar los servicios bibliotecarios para los usuarios, de acuerdo a la línea de especialización de la colección
UTSID.PS06	Modernizar los servicios de acceso a la documentación bibliográfica	Sistematización de los registros de usuarios de la Red de Bibliotecas para gestionar el préstamo automatizado en el sistema Aleph
UTSID.I.A01	Impulsar una estructura de la unidad adecuada a sus procesos	Contar con el personal con el perfil adecuado para el desarrollo de las funciones de la UTSID
UTSID.I.C01	Desarrollar una cultura de servicio y calidad	Convocar a una reunión trimestral para retroalimentar sobre los servicios otorgados a través de las diferentes áreas
UTSID.I.H01	Desarrollar las competencias necesarias del personal de UTSID	Detectar las necesidades de capacitación del personal de la UTSID y la oferta de cursos de acuerdo a las necesidades de cada área
UTSID.I.I01	Contar con un inmueble propiedad del instituto para el archivo histórico	Se elaborará un estudio de infraestructura, que abarque desde el análisis del terreno necesario hasta las características físicas del inmueble para la instalación del Archivo Histórico del IFE
UTSID.I.T01	Contar con sistemas eficientes y accesibles	Medir el grado de satisfacción con los sistemas de transparencia del Instituto a fin de mejorar su eficiencia y accesibilidad.

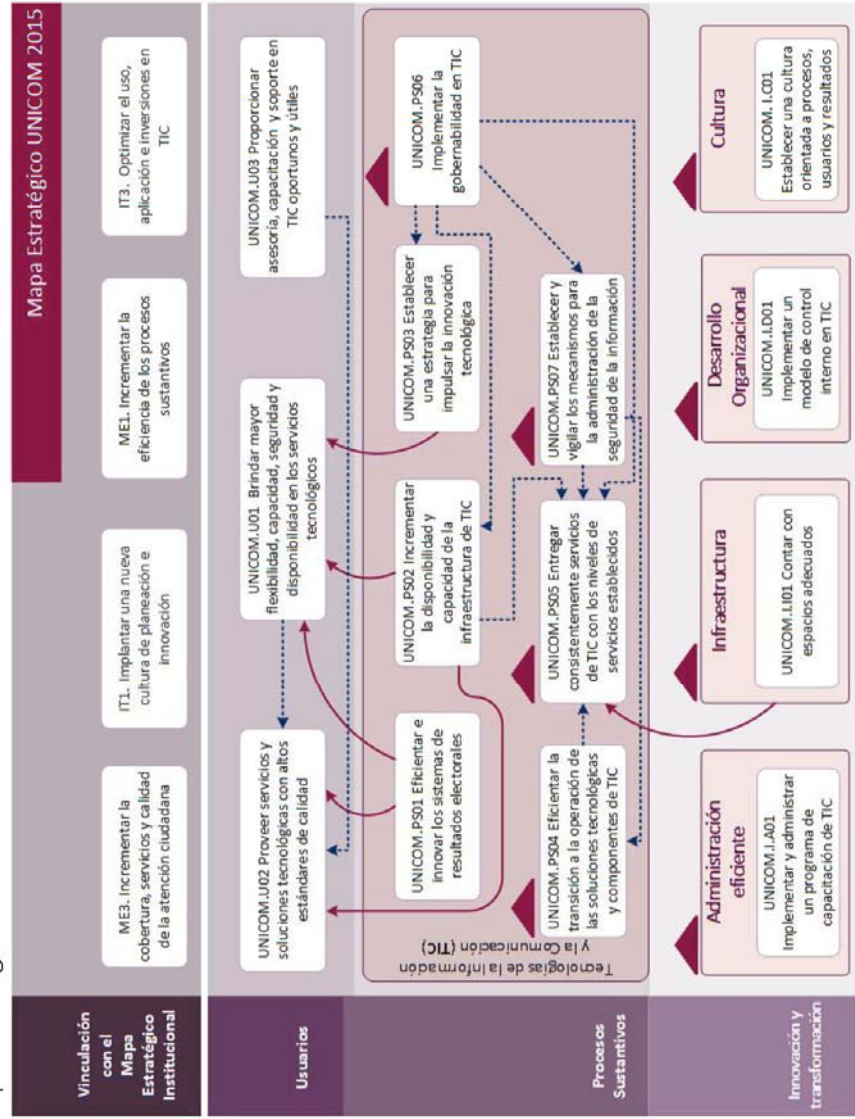
Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual		UTSID, PS01.01	Optimizar la gestoría Web del IFE														
Descripción		Atender las solicitudes de publicación de contenidos en los portales de internet e intranet en menos de tres días hábiles															
Subprogramas		058 Información Socialmente Útil															
Coordina		Actividades															
058	Recepción	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	J	A	S	O	N	D
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
058	Análisis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
058	Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
058	Verificar la publicación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
058	Revisión de la publicación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo Operativo Anual		UTSID, PS03.01												Mejorar el acceso a la información pública del IFE y de los Partidos Políticos			
Descripción		Disminuir el tiempo de respuesta a las solicitudes de información (sin y con ampliación de plazo); Disminuir los recursos de revisión interpuestos como resultado de la atención brindada.															
Subprogramas		055 Unidad de Enlace															
Coordina		Actividades															
055	Recepción, trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	J	A	S	O	N	D
				X					X					X			X
055	Análisis de los elementos de las respuestas otorgadas por los órganos responsables			X					X					X			X
Objetivo Operativo Anual		UTSID, PS04.01												Capacitar a los responsables de las Oficinas de Partes de Órganos Centrales y Órganos Delegacionales Locales del IFE			
Descripción		Impartir cursos a los Responsables de las Oficinas de Partes y Archivos de Trámite de Órganos Centrales y Órganos Delegacionales Locales del IFE, que tengan implementado el Sistema de Control de Gestión Institucional electrónico.															
Subprogramas		057 Archivo Institucional															
Coordina		Actividades															
057	Impartir cursos a los funcionarios que están en la Oficina de Partes para que reciban y distribuyan la correspondencia de entrada en el Sistema de Control de Gestión Institucional electrónico.	E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	J	A	S	O	N	D
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
057	Impartir cursos a los funcionarios que están en la Oficina de Partes para que registren y controlen la correspondencia de entrada y de salida en el Sistema de Control de Gestión Institucional electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
057	Impartir cursos a los funcionarios que están en la Oficina de Partes para que reciban y despachen la correspondencia de salida de sus áreas en el Sistema de Control de Gestión Institucional electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

R011. Tecnologías de información y comunicaciones

109. Unidad de Servicios de Informática

Mapa Estratégico



ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UNICOM.U01	Brindar mayor flexibilidad, capacidad, seguridad y disponibilidad en los servicios tecnológicos	Se identificarán las iniciativas de creación de nuevos servicios susceptibles de aportar beneficios en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto. Asegurar que se cuente con soporte técnico que permita contar con la capacidad y disponibilidad requerida. Se robustecerá el esquema de seguridad de RedIFE implementando una solución de control de acceso. Disminuir el costo de renta de los enlaces de internet, en virtud de que el tráfico será sanitizado y se bloqueará el acceso a sitios web de juegos, videos, entretenimiento, tv en línea.
UNICOM.U02	Proveer servicios y soluciones tecnológicas con altos estándares de calidad	Implementar a través del proceso de Calidad de soluciones tecnológicas del SIGETIC la homologación de prácticas de calidad mediante revisiones, validaciones y verificaciones periódicas de los componentes y productos de las soluciones tecnológicas adquiridas o desarrolladas, asimismo establecer y vigilar los mecanismos de seguridad de la información dentro del Instituto
UNICOM.U03	Proporcionar asesoría, capacitación y soporte en TIC oportunos y útiles	Homologar las prácticas para la resolución de incidentes, requerimientos y atención de dudas relacionadas con el funcionamiento de los equipos de cómputo, sistemas y servicios disponibles a través de RedIFE a través de los procesos definidos en el SIGETIC.
UNICOM.PS01	Eficientar e innovar los sistemas de resultados electorales	Establecer las políticas y los mecanismos necesarios para garantizar la confiabilidad y continuidad de los sistemas y servicios informáticos institucionales.
UNICOM.PS02	Incrementar la disponibilidad y capacidad de la infraestructura de TIC	Fortalecer la infraestructura de almacenamiento, procesamiento, comunicaciones y eléctrica con la adquisición/arrendamiento de elementos necesarios para soportar los requerimientos de los sistemas y servicios del Proceso Electoral Federal 2014-2015.
UNICOM.PS03	Establecer una estrategia para impulsar la innovación tecnológica	Optimizar los procesos tecnológicos para mejorar la calidad y el costo de los servicios informáticos institucionales. Definir e implementar un modelo de innovación tecnológica que posibilite la optimización en calidad y costo de los servicios informáticos mediante el rediseño y la reingeniería de los procesos tecnológicos asociados.
UNICOM.PS04	Eficientar la transición a la operación de las soluciones tecnológicas y componentes de TIC	Establecer los programas que contengan las acciones que permitan ejecutar, monitorear y controlar la transición a la operación de las soluciones tecnológicas o componentes de TIC.
UNICOM.PS05	Entregar consistentemente servicios de TIC con los niveles de servicios establecidos	Mantener los niveles de servicio proporcionados y establecer nuevos mecanismos de control para la mejora de los mismos, a través del proceso de niveles de servicio del SIGETIC.
UNICOM.PS06	Implementar la gobernabilidad en TIC	Establecer un modelo de gobierno de TIC a través del proceso, establecimiento del modelo de gobierno del SIGETIC, la planeación estratégica en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones alineada a los objetivos institucionales, al Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional. De este modo determinar la dirección tecnológica del Instituto y establecer un programa de tecnología que facilite la selección, el desarrollo, la aplicación y el uso de la infraestructura de TIC.

ID	Objetivo del Mapa Estratégico	Descripción
UNICOM.I.PS07	Establecer y vigilar los mecanismos para la administración de la seguridad de la información	Fortalecer la seguridad de los sistemas y redes de información Institucionales. Establecer, mantener y operar un modelo de protección de los activos de información institucionales a partir de la identificación y ponderación metodológica de las amenazas y vulnerabilidades presentes. La evaluación del riesgo permitirá determinar los niveles aceptables de seguridad para realizar una selección apropiada de los mecanismos y controles que permitan implementar y operar la estrategia de protección óptima.
UNICOM.I.C01	Establecer una cultura orientada a procesos, usuarios y resultados	Implantar a través del SIGETIC una administración por procesos de tal manera que permita obtener una estandarización y una homologación en toda la operación de las áreas de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto la cual contribuirá a la transparencia y rendición de cuentas dentro del Instituto Federal Electoral.
UNICOM.I.D01	Implementar un modelo de control interno en TIC	Implementar un modelo de control interno que proporcione una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas en materia de TIC dentro de los siguientes rubros: 1.Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos; 2. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación; 3. Cumplimiento del marco jurídico aplicable al Instituto en materia de TIC 4. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad
UNICOM.I.H01	Implementar y administrar un programa de capacitación de TIC	Implementar y administrar un programa de capacitación de TIC para proveer al personal de las áreas que gestionan TIC los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar de manera óptima sus tareas sustantivas. Mantener actualizado en materia de TIC al personal de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y fortalecer sus habilidades.
UNICOM.I.I01	Contar con espacios adecuados	Establecer mecanismos que permitan mejorar la productividad del personal adscrito a la Unidad, a través de una planeación que asegure contar con espacios de trabajo suficientes, con la finalidad de hacer eficiente el trabajo colaborativo y mejorar el bienestar físico, cognitivo y emocional de las personas que laboran en la Unidad.

Planeación Operativa (objetivos operativos anuales)

Objetivo Operativo Anual	UNICOM.I.001.01	EFicientar los procesos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el Instituto
Descripción	Dar continuidad al acuerdo de la Junta General Ejecutiva JGE65/2013 por el que se aprueba "la Estrategia para el establecimiento de un Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC)".	
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 020 Dirección de Sistemas; 021 Dirección de Operaciones	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
020	Monitoreo y control de ejecución de los Procesos del SIGETIC	X X X X X X X X X X X X
020	Aplicación de la mejora continua a los procesos del SIGETIC	X X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	UNICOM.I.001.01	Mejorar la satisfacción del personal adscrito a la Unidad con respecto al lugar de trabajo que tienen asignado
Descripción	Realizar encuestas de clima laboral que permitan conocer la opinión del personal adscrito a la Unidad, con relación al lugar de trabajo que tienen asignado y la manera en que éste contribuye a la satisfactoria realización de sus actividades.	
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
001	Realizar encuestas de clima laboral	X X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	UNICOM.PS02.01	Acrescentar la disponibilidad y flexibilidad en los servicios e infraestructura de TIC
Descripción	Dar continuidad al fortalecimiento de la infraestructura así como aumentar la disponibilidad y flexibilidad de los servicios tecnológicos.	
Subprogramas	001 Dirección y apoyo administrativo; 020 Dirección de Sistemas; 021 Dirección de Operaciones	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
021	Seguimiento y control a los proyectos relacionados al robustecimiento de la infraestructura	X X X X X X X X X X X X
Objetivo Operativo Anual	UNICOM.PS03.01	Impulsar la alineación de TIC
Descripción	Evaluar el nivel de alineación al rumbo tecnológico y a la planeación estratégica de los proyectos de TIC	
Subprogramas	020 Dirección de Sistemas; 021 Dirección de Operaciones	
Coordina	Actividades	E F M A M J J A S O N D
021	Gestionar el rumbo y dominios tecnológicos	X X X X X X X X X X X X
021	Elaborar y ejecutar la estrategia para impulsar la innovación tecnológica.	X X X X X X X X X X X X
021	Administrar los mecanismos de seguridad de la información	X X X X X X X X X X X X

Objetivo Operativo Anual		UNICOM.PS06.01	Definir, comunicar y ejecutar los procesos del marco rector del SIGETIC en las áreas del Instituto que gestionan TIC											
Descripción		Dar seguimiento al avance de la estrategia de implementación de los procesos del SIGETIC en las áreas del Instituto que gestionan TIC												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 020 Dirección de Sistemas; 021 Dirección de Operaciones												
Coordina		Actividades												
001	Monitoreo y control de ejecución de los procesos de gobierno del SIGETIC	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
001	Aplicación de la mejora continua a los procesos de gobierno del SIGETIC						X						X	
Objetivo Operativo Anual		UNICOM.PS06.03 Implementar los procesos del Sistema de Gestión y Mejora de los Procesos de TIC, y Administración de la Evaluación en DEA, DERE y DEPPP												
Descripción		Ejecutar en cada una de las Direcciones Ejecutivas los procesos de Operación del Sistema de Gestión y Mejora de los Procesos de TIC y el de la Administración de la Evaluación.												
Subprogramas		001 Dirección y apoyo administrativo; 020 Dirección de Sistemas; 021 Dirección de Operaciones												
Coordina		Actividades												
021	Monitoreo y control de la ejecución de los procesos, Operación del Sistema de Gestión y Mejora de los Procesos de TIC y el de la Administración de la Evaluación a las Direcciones Ejecutivas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
021	Aplicación de la mejora continua a los procesos de Operación del Sistema de Gestión y Mejora de los Procesos de TIC y el de la Administración de la Evaluación a las Direcciones Ejecutivas			X			X			X			X	