CONTENIDO

1º CONCEPTOS	2ª CONTEXTO	3ª ANÁLISIS DEL CONTEXTO	4ª ENTORNO GLOBAL
1a. Filosofía	2a. Análisis FODA	3a. Parámetros de evaluación	4a. Parametros de evaluación (Matriz de partes interesadas)
1b. Política y objetivos de calidad	2b. Matriz posicionamiento estratégico	3b. Matriz de contexto	4b. Matriz de Partes Interesadas
1c. Alcance del SGC			4c. Organigrama

Denominación	**Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DDVC)**
Vigencia del plan	**2024 - 2025**
Primer Ejercicio	**1/10/2024**

TABLA DE RESPONSABLE			
	ROL	NOMBRE	FIRMA
Elaboración:	Coordinadores del Sistema de Gestión de la Calidad	C. Hugo Hernández Salas Lic. Luis Rojas Cárdenas	
Revisión:	Alta Dirección	Lic. Gabriela Georgina Sánchez Zavala Lic. José Julio Rivero Antuna	
Aprobación:		Mtro. Alejandro Araiza Martínez	

¿Qué es un Plan Estratégico?

La planificación estratégica es la herramienta mediante la cual se analiza la situación donde se encuentra la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, para ayudarnos a identificar el posicionamiento actual, donde queremos llegar y que acciones se realizarán para lograr esos objetivos.

Por tanto, un plan estratégico es a mediano o largo plazo y contiene elementos filosóficos declarados, elementos analíticos y elementos operativos sostenidos y confirmados por las consiguientes previsiones económico - financieras.

Estructura de un Plan Estratégico

CONCEPTOS - FILOSOFÍA ← Quiénes somos, dónde queremos llegar.	**Misión** **Visión** **Valores**
ANÁLISIS ESTRATÉGICO ← Dónde estamos, cuál es el entorno y opciones estrategicas.	**Entorno y coyuntura** **Situación interna y externa** **Posición competitiva**
CONCLUSIONES, OBJETIVOS Y ESTRATEGIA ← Qué objetivos, cómo y cuando los alcanzaremos.	**Objetivos** **Estrategias**
SEGUIMIENTO ←	**Seguimiento y evaluación**

Filosofía de la Dirección

Misión

Actualizar el Padrón Electoral y la Lista Nominal por medio de la depuración, verificación y reincorporación de los registros de la ciudadanía.

Visión

Ser el área del Instituto Nacional Electoral que contribuya a la consolidación de los derechos político-electorales y de identidad de la ciudadanía, mediante la aplicación de procesos de depuración, verificación y reincorporación para la celebración de elecciones equitativas e imparciales.

Principios Rectores

* Certeza * Legalidad * Independencia *Imparcialidad * Objetividad * Maxima publicidad

Valores Organizaciones

* Confianza * Tolerancia * Compromiso * Transparencia y rendición de cuentas

Política y objetivos de la calidad

Política de la Calidad

En la Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DDVC), tenemos el compromiso de mantener actualizada de forma oportuna la base de datos del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, mediante el desarrollo de procesos eficaces y eficientes para la depuración, reincorporación y verificación de los instrumentos registrales electorales, cumpliendo siempre con la normatividad institucional aplicable a nuestros procesos y conforme lo establecido en la norma ISO 9001 versión vigente, con el propósito de estar en un entorno de mejora continua.

Objetivos de la calidad

1. Depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores mediante el seguimiento al procesamiento de los registros cuyos titulares no cumplen con los requisitos legales para su permanencia en los instrumentos electorales, a fin de apoyar la consolidación de los derechos político-electorales y de identidad de la ciudadanía.

2. Evaluar el trabajo en campo de los Registros y Viviendas seleccionados en las muestras de las Encuestas de Actualización y Cobertura de la Verificación Nacional Muestral, con la finalidad de medir el grado de la cobertura operativa en la realización de las visitas domiciliarias y de las entrevistas.

Alcance del sistema de gestión de la calidad

Redacción del alcance

Establecer estándares y normas de calidad a los procesos de depuración y verificación para la actualización permanente del Padrón Electoral y la Lista Nominal, con el propósito de contar con instrumentos electorales confiables.

Requisitos no aplicables al sistema de gestión de la calidad

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DDVC), ha determinado que el requisito 7.1.5 es considerado **no aplicable** en relación con el alcance y aplicación del sistema de gestión de la calidad (SGC). Esta decisión esta fundamentada en la naturaleza del servicio que se ofrece, el cual no involucra el uso de instrumentos o equipos de medición en los procesos sustantivos y de apoyo que han sido declarados dentro del SGC.

Así mismo, la DDVC verifica la conformidad del servicio mediante los indicadores de desempeño de cada proceso y objetivos de la calidad.

8.3 Diseño y Desarrollo de los productos y servicios.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DDVC), ha determinado que el requisito 8.3 es considerado **no aplicable** en las actividades que desarrollan los procesos sustantivos puesto que el diseño y desarrollo de los sistemas que se requieren se realiza en un área externa a la DDVC.

Dirección del centro de trabajo

Bulevar Adolfo López Mateos #239 Col. Los Alpes Alcandía Álvaro Obregón C.P. 01010, Piso 2, Ala sur.

Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DIRECCIÓN DE DEPURACIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	PLAN ESTRATÉGICO	FECHA DE EMISIÓN MARZO 2024

Análisis FODA

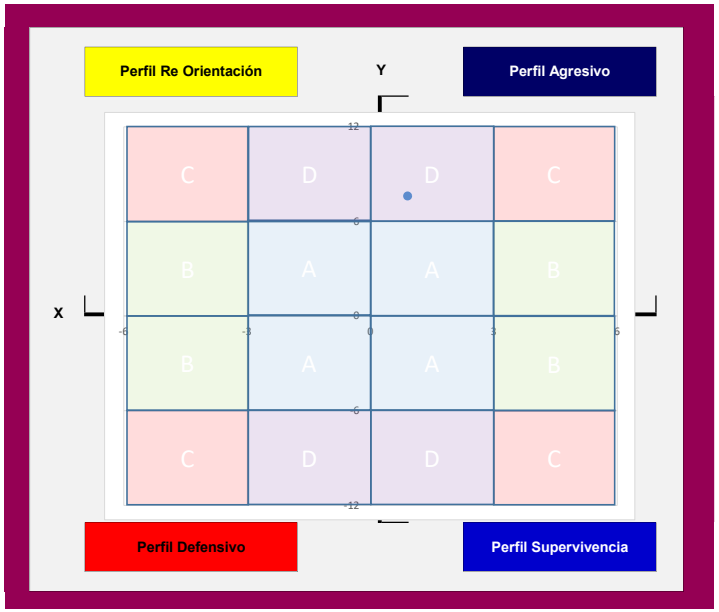
FORTALEZAS (F)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR	DEBILIDADES (D)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1.-Se cuenta con servidores públicos con diversos perfiles, experiencia y capacidad técnica, comprometidos y con sentido de pertenencia.			x	3	1.- Aumento en las atribuciones de la Dirección, que no corresponden con el diseño original de la estructura organizacional.			x	3
2.- Los procesos de depuración, reincorporación y verificación fortalecen la confianza y dan certeza y legalidad a los derechos político-electorales y a la identidad de la ciudadanía.			x	3	2.- Falta integrar procesos al Sistema Integral del RFE (SIIRFE)			x	3
3.- Se cuenta con normatividad específica para los diferentes procesos (Lineamientos, procedimientos y manuales)			x	3	3.- Exceso de solicitudes de diversas áreas que no permite enfocarse en lo importante y se tiene que atender lo urgente.			x	3
4.- Uso de la tecnología biométrica (software y hardware) en los procesos que lo requieren.			x	3	4.- Solicitudes y peticiones de diversas áreas del INE que ocurren durante la realización de tareas sustantivas que ejecuta la DDVC y que requieren ser atendidas en sus términos sin descuidar las actividades propias.			x	3
5.- Equipo de trabajo de alto desempeño (los miembros cuentan con habilidades complementarias, comunicación efectiva, planeación conjunta de tareas alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución, desarrollo de actividades orientada a resultados).			x	3	5.- Dependencia de múltiples factores de cantidad, tiempo y lugar que impiden realizar una planeación y presupuestación precisas de actividades.			x	3
				0					0
			TOTAL	15				TOTAL	-15

AMENAZAS (A)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR	OPORTUNIDADES (O)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1.- Posible reforma electoral que reduce en buena medida al Instituto, en especial a los órganos desconcentrados.			x	3	1.- La información con la que se depura el Padrón Electoral de instituciones externas (Registro Civil y Poder Judicial) podría ser electrónica y con los datos de identidad necesarios (CURP)			x	3
2.- No existe una política de estado que obligue a las diferentes autoridades a identificar de manera única a los ciudadanos.			x	3	2.- Avance en tecnología biométrica (mayor rapidez y eficiencia en la identificación, posibilidad de realizar comparaciones 1:N)			x	3
3.- La reducción presupuestal que hace el Poder Legislativo al enviado por el Instituto.			x	3	3.- Tener medios de comunicación electrónicos con la ciudadanía (correo electrónico y/o teléfono)			x	3
				0	4.- Uso de medios electrónicos para realizar trabajo de campo, la aplicación validaría al momento el correcto levantamiento de la información.			x	3
			TOTAL	-9				TOTAL	12

Parámetros de análisis situacional de la Organización:	
1. Fortalezas y Debilidades:	**2. Amenazas y Oportunidades**
a) Dar 1 punto por cada X en desacuerdo	**a) Dar 1 punto por cada X bajo No**
b) Dar 2 puntos por cada X bajo ni acuerdo o en desacuerdo	**b) Dar 2 puntos por cada X bajo puede ser**
c) Dar 3 puntos por cada X bajo acuerdo	**c) Dar 3 puntos por cada X bajo Sí**

COORDENADAS (EJES)		
X	Valor proporcional **D + O**	0.9
Y	Valor proporcional **F + A**	7.6

Matriz de posicionamiento



PERFIL:	D	Perfil Agresivo
DEFINICIÓN DEL PERFIL		
Premisa del Perfil		Definición
PERFIL D): Dirección creciente y competencia muy estable.		Dirección financieramente estable que ha obtenido ventajas competitivas importantes en una Dirección creciente. Dirección estable en penetración del mercado y desarrollo del servicio. Dirección que cumple con buenos estándares y procesos definidos por la Dirección y conveniencia propia. Dirección que demuestra comunicación estable interna y externamente. Dirección de estructura estable y buena capacidad de reorganizar actividades frente a un riesgo. Dirección con personal competente y comprometido con una estructura estable en todas sus áreas. Dirección con un ambiente laboral bueno. Dirección en cuyos niveles de satisfacción al Cliente interno y externo son buenos. Dirección con buen nivel de liderazgo y empoderamiento en las diferentes jerarquías de la misma. Dirección con soportes internos y/o externos (perteneciente a un Grupo), que apoyan a la línea de productos y/o servicios a todas las partes interesadas.
COORDENADAS (EJES)		RESULTADOS
X		0.9
Y		7.6

Parámetros de riesgos

PROBABILIDAD	DEFINICIONES
Baja	**Remotamente posible**. El daño ocurre muy rara vez. 1 a 3 veces de ocurrencia.
Media	**Bastante posible**. El daño ocurre en algunas ocasiones y no es extraño que sucediera. 4 a 7 veces de ocurrencia.
Alta	**Completamente posible**. El daño ocurre siempre o casi siempre y ya ha ocurrido en ocasiones anteriores. 8 a 10 veces de ocurrencia.

IMPACTO	DEFINICIONES
Bajo	Riesgo mínimo negativo que limita la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por el proceso. Puede revertirse de forma rápida o inmediata y genera costos de no calidad mínimos sin daños permanentes.
Medio	Riesgo negativo considerable que afecta la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por el proceso. Puede revertirse en un corto tiempo y genera costos de no calidad considerables y con daños mínimos permanentes.
Alto	Riesgo negativo que afecta gravemente la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por el proceso. Pocas veces puede revertirse en un mediano o largo tiempo y genera costos de no calidad altos y con daños visiblemente permanentes.

RANGOS	CLASIFICACIÓN	DEFINICIÓN	DICTAMEN
1-35	Acciones Preventivas	Acción que se realiza para prevenir una posible No Conformidad dentro de los procesos del SGC.	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.
36-59	Correcciones	Acción inmediata para corregir una no conformidad detectada dentro de los procesos del SGC.	Control rutinario, afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el **Análisis de Riesgos.**
60- 100	Acciones Correctivas	Acción para eliminar la causa de una No Conformidad y prevenir que vuelva a presentarse en los procesos del SGC (**Plan de Trabajo**) Puede haber más de una causa para una no conformidad.	Generar una **Cédula de No Conformidad** y revisión del proceso eficaz y eficiente donde se realice un control específico y permanente. El alto nivel del riesgo afecta la secuencia y la integridad del proceso y/o Partes Interesadas.

Ponderación	Efectividad (Riesgo)
	Descripción
Alta	El proceso mantiene los riesgos controlados y cuenta con evidencia de los resultados esperados.
Media	El proceso mantiene los riesgos controlados, sin embargo se deben realizar las correcciones necesarias, ya que la evidencia no esta generando los resultados esperados.
Baja	El proceso no mantiene los riesgos controlados y se deben realizar las correcciones y acciones correctivas necesarias para que la evidencia genere los resultados esperados.

Parámetros de oportunidades

PROBABILIDAD	DEFINICIONES
Baja	**Remotamente posible.** La oportunidad ocurre muy rara vez.
Media	**Bastante posible.** La oportunidad ocurre en algunas ocasiones y no es extraño que sucediera.
Alta	**Completamente posible.** La oportunidad ocurre casi siempre o siempre y ya ha ocurrido en ocasiones anteriores.

PROBABILIDAD	
Baja	3
Media	6
Alta	10

IMPACTO	DEFINICIONES
Bajo	Impacto mínimo positivo que mantiene la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por la DDVC. Puede implementarse de forma rápida y genera beneficios mínimos.
Medio	Impacto positivo considerable que mejora la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por la DDVC. Puede implementarse en un corto tiempo y genera beneficios considerables.
Alto	Impacto positivo garantizado que potencializa la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por la DDVC. Puede implementarse en un mediano o largo tiempo y genera beneficios considerables y posiblemente permanentes.

IMPACTO	
Bajo	3
Medio	6
Alto	10

RANGOS	CLASIFICACIÓN	DEFINICIÓN	DICTAMEN
1-35	A considerar	Acción que se **puede** tomar en cuenta para mejorar los procesos.	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.
36-59	Apropiarse	Acción que se **debe** aplicar para mejorar los procesos.	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.
60-100	Explotarla	Acción que se debe **planificar y ejecutar** para maximizar y optimizar todos los recursos para mejorar los procesos.	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.

Nivel de Riesgo / Oportunidad=
Probabilidad x Impacto

Ponderación	Efectividad (Oportunidad)
	Descripción
Alta	Aumenta la efectividad y mejora los procesos del SGC y cuenta con evidencia de los resultados esperados.
Media	Mejora los procesos del SGC manteniendo un control adecuado para la operación y cuenta con evidencia de los resultados esperados.
Baja	No existe evidencia de las mejoras a los procesos del SGC.

INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DIRECCIÓN DE DEPURACIÓN Y VERIFICACION EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	PLAN ESTRATÉGICO	FECHA DE EMISIÓN: MARZO 2024

Matriz de contexto

IDENTIFICACIÓN		EVALUACIÓN					SEGUIMIENTO			
CLASIFICACIÓN DEL FODA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO / OPORTUNIDAD	CLASIFICACIÓN	DICTAMEN	ACCIONES DE RESPUESTA	EVIDENCIA DE LAS ACCIONES DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	EFECTIVIDAD
Fortaleza	1.-Se cuenta con servidores públicos con diversos perfiles, experiencia y capacidad técnica, comprometidos y con sentido de pertenencia.	Alto	Alta	100	**Explotarla**	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Planificar mesas de intercambio de ideas y acciones para mejorar los procesos.	Calendario Minuta	Alta Dirección CSGC	
Fortaleza	2.- Los procesos de depuración, reincorporación y verificación fortalecen la confianza y dan certeza y legalidad a los derechos político-electorales y a la identidad de la ciudadanía.	Alto	Media	60	**Explotarla**	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Seguimiento a indicadores de los proceso sustantivos y de apoyo	Tablero de indicadores Videos de reconocimiento a los proceso de Depuración y Verificación	Alta Dirección Dueños de proceso	
Fortaleza	3.- Se cuenta con normatividad específica para los diferentes procesos (Lineamientos, procedimientos y manuales)	Alto	Alta	100	**Explotarla**	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Actualizaciones de la normatividad de la DDVC Comunicación interna de la normatividad de la DDVC	Correo electrónico Convocatoria de cursos	Alta Dirección Dueños de proceso	
Fortaleza	4.- Uso de la tecnología biométrica (software y hardware) en los procesos que lo requieren.	Medio	Media	36	**Apropiarse**	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Consultar a la instancia correspondiente las actualizaciones de la tecnología biométrica y su aplicación en los procesos de depuración y verificación.	Correo electrónico	Alta Dirección	
Fortaleza	5.- Equipo de trabajo de alto desempeño (los miembros cuentan con habilidades complementarias, comunicación efectiva, planeación conjunta de tareas alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución, desarrollo de actividades orientada a resultados).	Alto	Alta	100	**Explotarla**	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Planificar mesas de intercambio de ideas y acciones para mejorar los procesos.	Calendario Minuta	Alta Dirección CSGC	
Debilidad	1.- Aumento en las atribuciones de la Dirección, que no corresponden con el diseño original de la estructura organizacional.	Medio	Baja	18	**Acciones Preventivas**	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.	Reunión con la estructura de la Dirección	Correo electrónico	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Debilidad	2.- Falta integrar procesos al Sistema Integral del RFE (SIIRFE)	Medio	Media	36	**Correcciones**	Control rutinario, afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Análisis de Riesgos.	Gestionar con el área responsable	Correo electrónico Requerimiento de servicio de TIC Presentación	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Debilidad	3.- Exceso de solicitudes de diversas áreas que no permite enfocarse en lo importante y se tiene que atender lo urgente.	Bajo	Media	18	**Acciones Preventivas**	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.	Análisis de las solicitudes o peticiones que se reciben respecto a los procedimientos de depuración, verificación y reincorporación, para dar respuesta con base en criterios definidos como son: la atención de plazos legales; acuerdos de las autoridades competentes; actividades inherentes a procesos electorales o aquellas que sean requeridas con calidad de urgentes por parte de áreas superiores del INE.	Correo electrónico SAI	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Debilidad	4.- Solicitudes y peticiones de diversas áreas del INE que ocurren durante la realización de tareas sustantivas que ejecuta la DDVC y que requieren ser atendidas en sus términos sin descuidar las actividades propias.	Medio	Baja	18	**Acciones Preventivas**	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.	Gestionar la respuesta correspondiente.	Correo electrónico SAI	Alta Dirección Jefaturas responsables	

IDENTIFICACIÓN		EVALUACIÓN					SEGUIMIENTO			
CLASIFICACIÓN DEL FODA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO / OPORTUNIDAD	CLASIFICACIÓN	DICTAMEN	ACCIONES DE RESPUESTA	EVIDENCIA DE LAS ACCIONES DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	EFECTIVIDAD
Amenaza	2.- No existe una política de estado que obligue a las diferentes autoridades a identificar de manera única a los ciudadanos.	Bajo	Baja	9	Acciones Preventivas	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.	Solicitar la actualización de convenios con el área responsable	Correo electrónico Oficio	Alta Dirección	
Amenaza	3.- La reducción presupuestal que hace el Poder Legislativo al enviado por el Instituto.	Bajo	Baja	9	Acciones Preventivas	Control rutinario, no afecta la secuencia e integridad del proceso y/o Partes Interesadas, documentar las evidencias en el Plan Estratégico-Matriz de Contexto.	Proyección de diversos escenarios considerando los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Nacional Electoral.	Presupuesto Base y de Proyecto	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Oportunidad	1.- La información con la que se depura el Padrón Electoral de instituciones externas (Registro Civil y Poder Judicial) podría ser electrónica y con los datos de identidad necesarios (CURP)	Alto	Baja	30	A considerar	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Gestionar con el área correspondiente la inclusión de la CURP	Correo electrónico Oficio Convenios	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Oportunidad	2.- Avance en tecnología biométrica (mayor rapidez y eficiencia en la identificación, posibilidad de realizar comparaciones 1:N)	Medio	Baja	18	A considerar	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Consultar a la instancia correspondiente las actualizaciones de la tecnología biométrica y su aplicación en los procesos de depuración y verificación.	Correo electrónico	Alta Dirección	
Oportunidad	3.- Tener medios de comunicación electrónicos con la ciudadanía (correo electrónico y/o teléfono)	Alto	Baja	30	A considerar	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Gestionar con el área correspondiente la inclusión de los medios de contacto en el trámite de la CPV obligatoria	Correo electrónico Oficio	Alta Dirección Jefaturas responsables	
Oportunidad	4.- Uso de medios electrónicos para realizar trabajo de campo, la aplicación validaría al momento el correcto levantamiento de la información.	Alto	Baja	30	A considerar	La Alta Dirección determinará si se realizan las acciones de respuesta para abordar las oportunidades/fortalezas, dichas acciones pueden atenderse con el control rutinario, desarrollo de los procesos, análisis de los indicadores, resultados del SGC, minutas de supervisión, aplicación de la normatividad vigente, Plan de Cambios y Mejoras, entre otras actividades inherentes al alcance del SGC.	Gestionar con el área correspondiente el desarrollo de aplicaciones para el levantamiento de información	Correo electrónico Oficio	Alta Dirección Jefaturas responsables	

Parámetros de evaluación de Partes Interesadas

OBJETIVO:	La importancia de evaluar las **necesidades/expectativas** que tienen las partes interesadas internas y externas de la Dirección en la Matriz de Partes Interesadas, radica en identificar las estratégias de comunicación y seguimiento oportuno con cada parte interesada y lograr cumplir de manera adecuada sus requerimientos.

NECESIDAD	DESCRIPCIÓN
ALTA	Indispensable para el cumplimiento de los objetivos.
BAJA	Se toma en consideración para el cumplimiento de los objetivos.

EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN
ALTA	Análizar la aplicación y darle seguimiento.
BAJA	Se toma en consideración para análizar la aplicación y darle seguimiento.

MATRIZ DE DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES	EVALUACIÓN DE LAS EXPECTATIVAS	TIPO	DESCRIPCIÓN
Alta	Alta	**Priorizar**	Estas son partes interesadas son importantes para el desarrollo eficaz del SGC. Tienen un alto nivel de impacto, por lo que la gestión de las relaciones con estas partes interesadas es crucial para el éxito.
Alta	Baja	**Mantener Satisfecho**	Durante el transcurso de la planificación del SGC es importante mantenerlos informados a nivel general para asegurar que estén satisfechos con el progreso y resultados.
Baja	Alta	**Mantener Informado**	Partes interesadas que se beneficien directamente o se vean afectados significativamente por el SGC. La comunicación abierta y la participación son importantes para mantener su apoyo.
Baja	Baja	**Monitorear**	Esta parte interesada tienen un nivel bajo de influencia y también están poco interesados con el éxito del SGC. Su participación y comunicación pueden ser mínimas, ya que su impacto en el SGC es limitado.

INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DIRECCIÓN DE DEPURACIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	PLAN ESTRATÉGICO	FECHA DE EMISIÓN: MARZO 2024

Matriz de partes interesadas

Partes Interesadas	Requisitos de la parte interesada					Seguimiento y revisión		
Partes Interesadas Internas	**Necesidades**	**Evaluación**	**Expectativas**	**Evaluación**	**Tipo de parte interesada**	**Descripción**	**Evidencia**	**Responsable**
Vocalía del RFE JLE y JDE	Respuesta a las solicitudes o necesidades planteadas por las áreas de la vocalía. (asesorías, actualización de sistemas y recursos)	ALTA	Respuesta oportuna e integral.	BAJA	Mantener Satisfecho	Durante el transcurso de la planificación del SGC es importante mantenerlos informados a nivel general para asegurar que estén satisfechos con el progreso y resultados.	Correo electrónico	Alta Dirección Jefaturas de departamento
CECyRD	Respuesta a la situación de los registros para actualizar la base de datos del padrón electroal.	ALTA	Información correcta y completa.	BAJA	Mantener Satisfecho	Durante el transcurso de la planificación del SGC es importante mantenerlos informados a nivel general para asegurar que estén satisfechos con el progreso y resultados.	Correo electrónico y/o Base de datos	Alta Dirección Jefaturas de departamento
STN	Respuesta a la situación de los registros para proporcionar la opinión técnica normativa.	ALTA	Información correcta, completa y oportuna.	ALTA	Priorizar	Estas son partes interesadas son importantes para el desarrollo eficaz del SGC. Tienen un alto nivel de impacto, por lo que la gestión de las relaciones con estas partes interesadas es crucial para el éxito.	Correo electrónico y/o Documentación correspondiente (Resolución, acta, expediente, oficio, instructivo, etc.)	Alta Dirección Jefaturas de departamento
DDOS	Requerimientos TIC	BAJA	Información completa y precisa de los sistemas para actualizar y/o crear.	ALTA	Mantener Informado	Partes interesadas que se beneficien directamente o se vean afectados significativamente por el SGC. La comunicación abierta y la participación son importantes para mantener su apoyo.	Correo electrónico y/u oficio Planeación	Alta Dirección Jefaturas de departamento
DE	Revisar e integrar la base de datos con la situación de los registros para flujos exitosos y muestras de las dos encuestas en VNM.	ALTA	Base de datos correcta, completa y oportuna.	BAJA	Mantener Satisfecho	Durante el transcurso de la planificación del SGC es importante mantenerlos informados a nivel general para asegurar que estén satisfechos con el progreso y resultados.	Correo electrónico	Alta Dirección Jefaturas de departamento
Personal de la DDVC	Comunicación e integración efectiva.	ALTA	Actividades de retroalimentación e integración grupal.	ALTA	Priorizar	Estas son partes interesadas son importantes para el desarrollo eficaz del SGC. Tienen un alto nivel de impacto, por lo que la gestión de las relaciones con estas partes interesadas es crucial para el éxito.	Material didáctico	Alta Dirección CSGC
Partes Interesadas Externas	**Necesidades**	**Evaluación**	**Expectativas**	**Evaluación**	**Tipo de parte interesada**	**Seguimiento**	**Evidencia**	**Responsable**
Registro civil	Recibir formularios para proporcionar la información de las defunciones.	ALTA	Información oportuna y suficiente.	ALTA	Priorizar	Estas son partes interesadas son importantes para el desarrollo eficaz del SGC. Tienen un alto nivel de impacto, por lo que la gestión de las relaciones con estas partes interesadas es crucial para el éxito.	Oficio	Alta Dirección Jefaturas de departamento
Poder judicial	Respuesta al ordenamiento de atención a su resolución.	ALTA	Información oportuna y suficiente.	BAJA	Mantener Satisfecho	Partes interesadas que se beneficien directamente o se vean afectados significativamente por el SGC. La comunicación abierta y la participación son importantes para mantener su apoyo.	Correo electrónico y/u oficio	Alta Dirección Jefaturas de departamento
Partidos Políticos	Respuesta a la solicitudes de información o documentación.	ALTA	Información oportuna y suficiente.	BAJA	Mantener Satisfecho	Durante el transcurso de la planificación del SGC es importante mantenerlos informados a nivel general para asegurar que estén satisfechos con el progreso y resultados.	Correo electrónico y/o Documentación correspondiente	Alta Dirección Jefaturas de departamento

Organigrama

ALTA DIRECCIÓN

- Mtro. Alejandro Araiza Martínez
- Lic. Gabriela Georgina Sánchez Zavala
- Lic. José Julio Rivero Antuna

AUDITORES LÍDERES

- Jorge Javier Montaño Lucero
- Oscar Nelson Álvarez Torres

AUDITORES INTERNOS

- Liliana Sánchez Gutiérrez
- Gerardo de Castilla Benito
- María Elena Téllez Marín
- Martha Patricia Valverde Benítez

COORDINADORES DEL SGC

- Hugo Hernández Salas
- Luis Rojas Cárdenas

DUEÑOS DE PROCESOS SUSTANTIVOS

Tratamiento a las Solicitudes de Apoyo de las Vocalías del RFE para el Procesamiento de Notificaciones de Suspensión de Derechos:

- Jefe de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo

Análisis Registral del Tratamiento de Trámites con Datos de Domicilios Presuntamente Irregulares o Falsos:

- Jefa de Departamento de Control Operativo
- Jefe de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación
- Jefe de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo

DUEÑOS DE PROCESOS DE APOYO

Gestión Administrativa:

- Gestora Administrativa

Capacitación:

- Jefa de Departamento de Control Operativo

Funciones y responsabilidades:

- Acta de Integración de la Alta Dirección
- Nombramiento de los Coordinadores del SGC
- Documento del Comité de la Calidad
- Integración del Comité de la Calidad

FIRMADO POR: ARAIZA MARTINEZ ALEJANDRO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 3975225
HASH:
18E010F528DD78E0159DC4F16242563FF9E8328223E9A4A3C75F7CB2FBE2F646

FIRMADO POR: SANCHEZ ZAVALA GABRIELA GEORGINA
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 3975225
HASH:
18E010F528DD78E0159DC4F16242563FF9E8328223E9A4A3C75F7CB2FBE2F646

FIRMADO POR: RIVERO ANTUNA JOSE JULIO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 3975225
HASH:
18E010F528DD78E0159DC4F16242563FF9E8328223E9A4A3C75F7CB2FBE2F646

FIRMADO POR: HERNANDEZ SALAS HUGO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 3975225
HASH:
18E010F528DD78E0159DC4F16242563FF9E8328223E9A4A3C75F7CB2FBE2F646

FIRMADO POR: ROJAS CARDENAS LUIS
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 3975225
HASH:
18E010F528DD78E0159DC4F16242563FF9E8328223E9A4A3C75F7CB2FBE2F646