INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	PLAN ESTRATÉGICO	FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2024

1º CONCEPTOS	2ª CONTEXTO	3ª ANÁLISIS DEL CONTEXTO	4ª ENTORNO GLOBAL
1a. Filosofía	2a. Análisis FODA	3a. Parámetros de evaluación	4a. Matriz de Partes Interesadas
1b. Política y objetivos de calidad	2b. Matriz posicionamiento estratégico	3b. Matriz de Contexto	4b. Organigrama
1c. Alcance del sistema de gestión de la calidad			

Denominación	**COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO**
Vigencia del plan	**2024 - 2025**
Primer Ejercicio	**06/09/2024**

TABLA DE RESPONSABLES		
	ROL	**NOMBRE**
Elaboración:	Coordinadores de la Calidad	Lic. Aguirre Tapia Blanca Estela
Revisión:	Alta Dirección	Ing. Jesús Ojeda Luna Lic. Ana Gabriela Romero Faustinos
Aprobación:		C. Pavel Eduardo Sánchez González

"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral."

INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	PLAN ESTRATÉGICO	FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2024

¿Qué es un Plan Estratégico?

La planificación estratégica es una herramienta que nos permite analiza el entorno donde se encuentra la Coordinación de Operación en Campo, para ayudarnos a identificar a dónde queremos llegar y qué acciones se necesitan realizar para conseguirlo.

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? ¿A dónde queremos llegar?	**Misión** **Visión** **Valores**
ANÁLISIS ESTRATÉGICO ¿Dónde estamos? ¿Cuál es nuestro entorno? Y opciones estratégicas	**Entorno y cuyuntura** **Situación interna y externa** **Posición competitiva**
CONCLUSIONES, OBJETIVOS Y ESTRATEGIA ¿Qué objetivos? ¿Cómo y cuándo los alcanzaremos?	**Objetivos** **y** **estratégias**
SEGUIMIENTO	**Seguimiento y evaluación**

INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 0 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2024

FILOSOFÍA

Misión

Supervisar las actividades de planeación y verificar el desarrollo e implementación de los programas, lineamientos y procedimientos en la Coordinación de Operación en Campo, para la operación de los MAC, así como, la actualización del Padrón Electoral, la Lista Nominal y la Cartografía Electoral a nivel nacional, además de, la obtención de datos estadísticos en los diferentes procesos de la Institución.

Visión

Fomentar el desarrollo y la actualización en los procedimientos y lineamientos que permitan proporcionar a través de los MAC y a nivel nacional, un servicio registral de calidad, con el cual se fortalezca la confiabilidad de la ciudadanía.

Además, de contribuir con los procesos de actualización de la depuración, así como, de la cartografía electoral, implementando actividades que permitan la integración y actualización del Padrón Electoral, la Lista Nominal.

Valores

- Confianza
- Tolerancia
- Compromiso
- Transparencia
- Rendición de Cuentas

Principios

- Certeza
- Legalidad
- Independencia
- Imparcialidad
- Máxima publicidad
- Objetividad
- Paridad
- Perspectiva de género

Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

El alcance determinado por la Coordinación de Operación en Campo es dar un servicio de atención a las partes interesadas respecto de los requerimientos que se emiten mediante la plataforma SAI, desde su recepción hasta la respuesta que se genera.

Requisitos no aplicables al sistema de gestión de la calidad

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición. La Coordinación de Operación en Campo no considera como un requisito esencial los recursos de seguimiento y medición para proporcionar confianza en la validez de los resultados, ya que, no se requiere un equipo de medición para el desarrollo del servicio que se proporciona, por lo que no requiere la trazabilidad de las mediciones para proporcionar la evidencia de la conformidad del servicio.

8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios, no es aplicable para la Coordinación de Operación en Campo ya que no fabrica algún producto, así mismo, el servicio está establecido por la normatividad vigente en el INE para la atención de asuntos por medio del SAI, por lo tanto, el SGC de la Coordinación de Operación en Campo, no puede realizar modificaciones en la normatividad vigente.

Dirección del centro de trabajo

Avenida Insurgentes Sur 1561 Piso 12, Colonia San Jose Insurgentes C.P. 03900 Benito Juárez CDMX.

Política de la calidad

En la Coordinación de Operación en Campo, estamos comprometidos a gestionar y atender las solicitudes que se reciben a través de la plataforma del Sistema de Archivos Institucional (SAI), de forma eficiente y con apego a la normatividad del Instituto Nacional Electoral (INE), además de asegurar el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015, con el fin de promover una mejora continua en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

Objetivos de la calidad

1.- Atender el 60% de las solicitudes que lleguen a la Coordinación, por los diferentes medios de recepción.

2.- La Coordinación se compromete a que una vez recibido el trámite o respuesta en el SAI, las áreas funcionales lo gestionaran a más tardar en 24 hrs hábiles.

Análisis FODA

FORTALEZAS (F)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1. Capacitación y reforzamiento de la Plataforma del SAI			X	3
2. Implementación de las 5s´s			X	3
3. Reuniones constantes para definir procesos nuevos y redefinir los existentes, promoviendo el trabajo en equipo y fortaleciendo el compañerismo.			X	3
4. Cuenta con personal que se distingue por compartir su conocimiento entre los demás integrantes, logrando con ello un acervo de conocimientos valiosos para la operación del área.			X	3
5. Liderazgo.			X	3
			TOTAL	15

DEBILIDADES (D)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1. Falta de una mejora en el procedimiento de inducción al personal de nuevo ingreso.			X	3
2. Desconocimiento de los procesos de las áreas funcionales de la COC.			X	3
3. Retraso en la firma de oficios.			X	3
4. Falta de compromiso para trabajar conforme a los parámetros establecidos, traducido como resistencia al cambio: •Falta de comunicación sobre asuntos específicos. •Falta de identificación de conflictos en los asuntos y búsqueda de opciones para la solución del problema.			X	3
5. Ausencia de Personal.			X	3
			TOTAL	-15

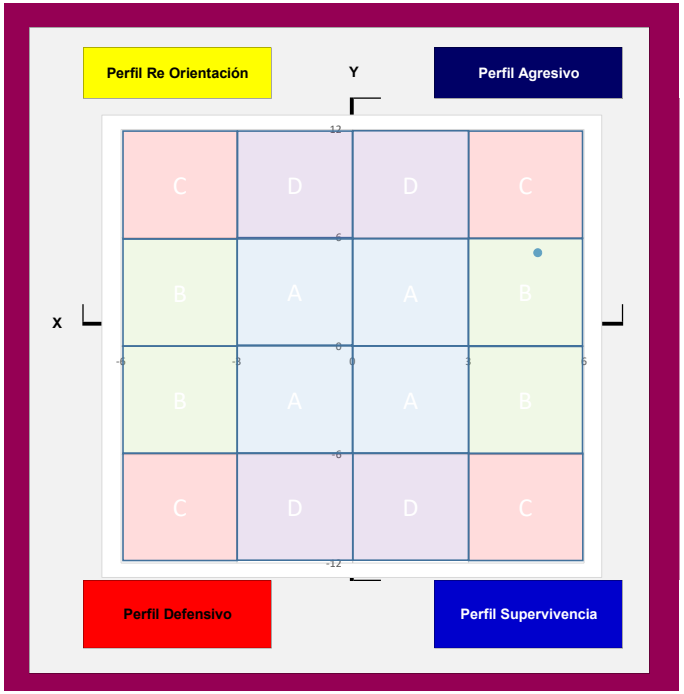
AMENAZAS (A)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1. Falla en el sistema SAI y la red del Instituto.			X	3
2. Altos marcadores sin cerrar en SAI por otras áreas.			X	3
3. Cédulas desactualizadas con las actividades desempeñadas.			X	3
4. Asuntos Urgentes de otras áreas al final de la Jornada Laboral.			X	3
5. Demasiada burocracia para la atención de asuntos y liberación de oficios, así como el retraso por parte de las direcciones para plasmar observaciones y turnar mediante SAI.			x	3
6. Recepción de asuntos que no son competencia de la Coordinación.			x	3
			TOTAL	-18

OPORTUNIDADES (O)	NO	PUEDE SER	SI	VALOR
1. Mejoras en el SAI.			X	3
2. Coadyuvar en la creación de procesos para fortalecer la eficacia de la Coordinación.			X	3
3. Capacitación del personal de HP.			X	3
				0
				0
				0
			TOTAL	9

Parámetros de análisis situacional de la Dirección:	
1. Fortalezas y Debilidades:	2. Amenazas y Oportunidades
a) Dar 1 punto por cada X en no	a) Dar 1 punto por cada X en no
b) Dar 2 puntos por cada X en puede ser	b) Dar 2 puntos por cada X en puede ser
c) Dar 3 puntos por cada X en si	c) Dar 3 puntos por cada X en sí

COORDENADAS (EJES)		
X	Valor proporcional D + O	4.8
Y	Valor proporcional F + A	5.2

Matriz de posicionamiento



PERFIL:	B	Perfil Agresivo

DEFINICIÓN DEL PERFIL

Premisa del Perfil	Definición
PERFIL B): Alta competencia en una Coordinación sólida.	Coordinación financieramente fuerte que ha obtenido ventajas competitivas importantes en una Coordinación sólida. Coordinación sólida en penetración del mercado y desarrollo del servicio. Coordinación que cumple con altos estándares y procesos definidos por conveniencia propia más que por la Coordinación. Coordinación que demuestra comunicación sólida interna y externamente. Coordinación de estructura sólida y alta capacidad de reorganizar actividades frente a un riesgo. Coordinación con personal competente y comprometido con una estructura sólida en todas sus áreas. Coordinación con un ambiente laboral óptimo. Coordinación en cuyos niveles de satisfacción al Cliente interno son óptimos y al Cliente externo son buenos. Coordinación con alto nivel de liderazgo y empoderamiento en las diferentes jerarquías de la misma. Coordinación con soportes internos y/o externos (perteneciente a un Grupo), que beneficia a la línea de productos y/o servicios a todas las partes interesadas.

COORDENADAS (EJES)	RESULTADOS
X	4.8
Y	5.2

INE Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 0 FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2024

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 se ha presentado en ocasiones anteriores.

IMPACTO	DEFINICIONES
Bajo	Impacto mínimo positivo que mantiene la integridad para otorgar la prestación del servicio determinado por la COC. 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 COC. 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 COC. Puede implementarse en un mediano o largo tiempo y genera beneficios considerables y posiblemente permanentes.

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 ejecuta**r 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.

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.

PROBABILIDAD	
Baja	3
Media	6
Alta	10

IMPACTO	
Bajo	3
Medio	6
Alto	10

Nivel de Riesgo / Oportunidad=
Probabilidad x Impacto

Matriz de contexto

IDENTIFICACIÓN		SEGUIMIENTO			
CLASIFICACIÓN DEL FODA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO / OPORTUNIDAD	ACCIONES DE RESPUESTA	EVIDENCIA DE LAS ACCIONES DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	EFECTIVIDAD
Fortaleza	1. Capacitación y reforzamiento de la Plataforma del SAI	Curso de reforzamiento SAI.	Correo, Grabación de capacitación (reforzamiento), Minuta, Evaluación	Profesional de Operación de Proyectos	**Media**
Fortaleza	2. Implementación de las 5s´s	Curso y seguimiento en la metodología de las 5´s.	Correos, Presentación de curso, Fotos	Profesional de Operación de Proyectos	**Media**
Fortaleza	3. Reuniones constantes para definir procesos nuevos y redefinir los existentes, promoviendo el trabajo en equipo y fortaleciendo el compañerismo.	Reuniones en sala de juntas.	Correo, Minuta	Líder de Programas Operativos	**Baja**
Fortaleza	4. Cuenta con personal que se distingue por compartir su conocimiento entre los demás integrantes, logrando con ello un acervo de conocimientos valiosos para la operación del área.	Acciones del día a día.	Encuesta de Clima Organizacional	Profesional de Operación de Proyectos	**Media**
Fortaleza	5. Liderazgo.	Realizar un cuestionario en forms para evaluar el liderazgo.			**Alta**
Debilidad	1. Falta de una mejora en el procedimiento de inducción al personal de nuevo ingreso.	Crear un curso de inducción mejor estructurado.	Correo, Minuta, Presentación, Evaluación	Líder de Programas Operativos	**Media**
Debilidad	2. Desconocimiento de los procesos de las áreas funcionales de la COC.	Elaboración y distribución de los procesos.	Hoja de proceso	Comité de Gestión de Calidad	**Media**
Debilidad	3. Retraso en la firma de oficios.	Creación de lineamientos de formato, forma y tiempos para la recepción de solicitudes y respuestas.	Distribución de los Lineamientos de captura, Correo electrónico	Auxiliar de Soporte Documental de la Gestión de la Calidad	**Alta**
Debilidad	4. Falta de compromiso para trabajar conforme a los parámetros establecidos, traducido como resistencia al cambio: •Falta de comunicación sobre asuntos específicos. •Falta de identificación de conflictos en los asuntos y búsqueda de opciones para la solución del problema.	Lineamientos de formato, forma y tiempos, reuniones de discusión de temas, minutas.	Correo electrónico, Minuta	Líder de Programas Operativos	**Baja**
Debilidad	5. Ausencia de Personal.	Informar al personal que se requiere envíen correo de solicitud de permiso.	Correo electrónico solicitud de permiso	Líder de Programas Operativos, Profesional de Operación de Proyectos, Asistente Administrativo de Enlace	**Media**
Amenaza	1. Falla en el sistema SAI y la red del Instituto.	Informará la facilitadora vía teams las fallas presentadas en el SAI, en el grupo asignado; el personal de la COC reportará la falla levantando un caso CAU, correo electrónico y/o vía telefónica.	Teams, caso cau	Profesional de Operación de Proyectos, Comité de Gestión de Calidad	**Media**
Amenaza	2. Altos marcadores sin cerrar en SAI por otras áreas.	Elaborar un correo en el que se solicite a las Direcciones COC, áreas DERFE y JLE que atiendan sus pendientes.	Correo electrónico, SAI	Comité de Gestión de Calidad	**Media**
Amenaza	3. Cédulas desactualizadas con las actividades desempeñadas.	Análisis de las funciones para la actualización de los formatos de cédulas.	Reuniones, Actualización de formatos, SAI	Asistente Administrativo de Enlace, Líder de Programas Operativos, SGC (apoyo)	**Baja**

Amenaza	4. Asuntos Urgentes de otras áreas al final de la Jornada Laboral.	Elaborar un correo en el se informe a las Direcciones, áreas DERFE y JLE los lineamientos de recepción de solicitudes.	Correo electrónico	Profesional de Operación de Proyectos	**Media**
Amenaza	5. Demasiada burocracia para la atención de asuntos y liberación de oficios, así como el retraso por parte de las direcciones para plasmar observaciones y turnar mediante SAI.	Elaborar un correo en el que se informe a las Direcciones los lineamientos de recepción de solicitudes, así como los responsables de cada tema.	Correo electrónico, Certificado SG	Técnica en Gestión de Proyectos	**Media**
Amenaza	6. Recepción de asuntos que no son competencia de la Coordinación.	Elaboración un correo en el que se informe a las áreas DERFE los temas que maneja la Coordinación de Operación en Campo.	Correo electrónico	Profesional de Seguimiento a Grupos de Trabajo	**Media**
Oportunidad	1. Mejoras en el SAI.	Enviar un correo a los administradores del SAI, con posibles mejoras a la plataforma.	Correo electrónico	Profesional de Operación de Proyectos	**Alta**
Oportunidad	2. Coadyuvar en la creación de procesos para fortalecer la eficacia de la Coordinación.	Elaborar un correo que defina el proceso de recepción establecida a partir de la certificación que la COC está presentando.	Correo electrónico	Auxiliar de Distribución Documental	**Alta**
Oportunidad	3. Capacitación del personal de HP.	Enviar un correo a STN para la solicitud de cursos de transparencia.	Correo electrónico, Constancia	Técnica en Gestión de Proyectos	**Media**

Parámetros de evaluación de Partes Interesadas

OBJETIVO:	La importancia de evaluar las **necesidades/expectativas** que tienen las partes interesadas internas y externas de la Coordinación 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.

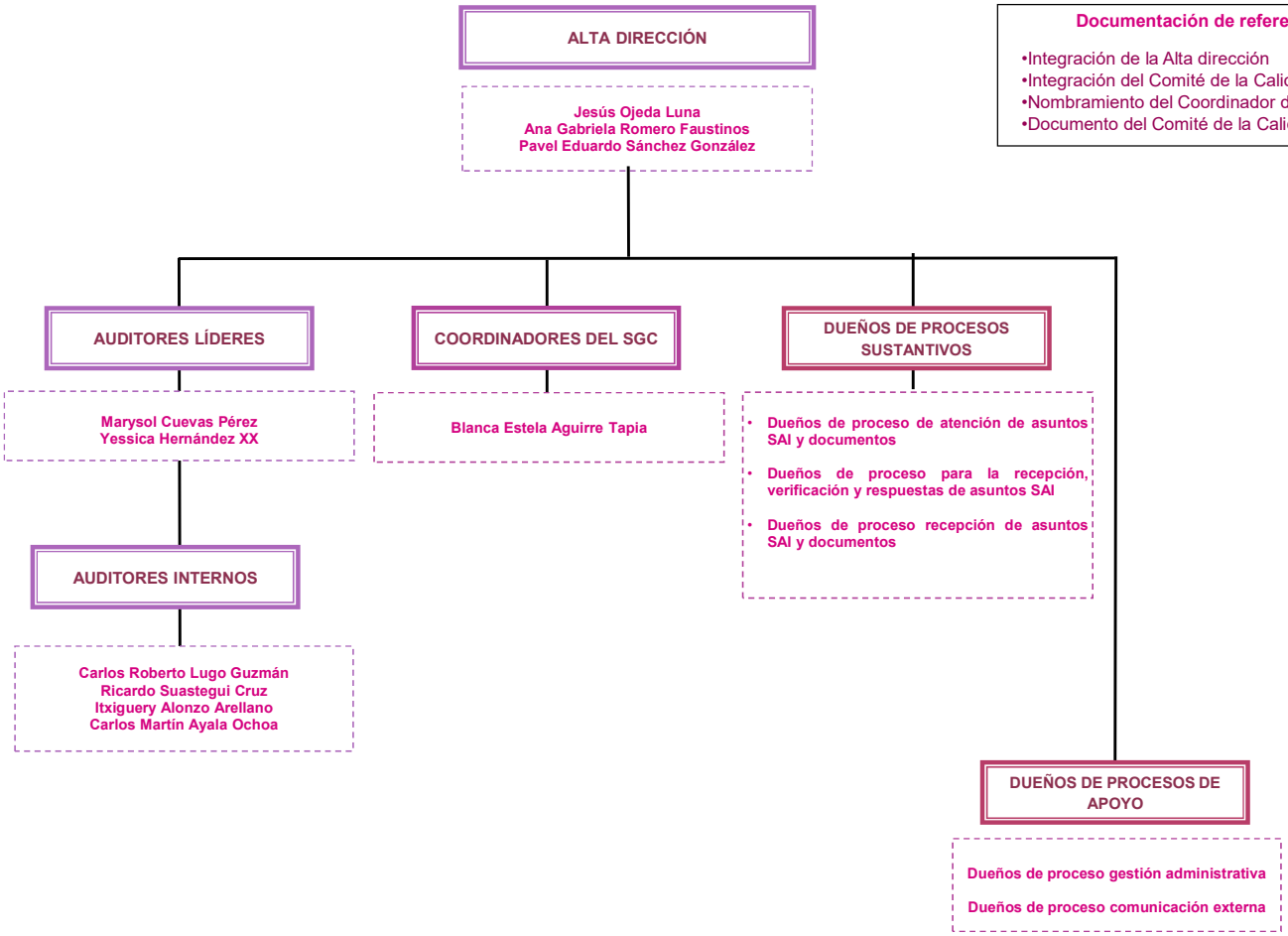
MATRIZ DE DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN		TIPO	DESCRIPCIÓN
NECESIDADES	EXPECTATIVAS		
Alta	Alta	**Priorizar**	Estas 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 afectadas significativamente por el SGC. La comunicación abierta y la participación son importantes para mantener su apoyo.
Baja	Baja	**Monitorear**	Esta parte interesada tiene un nivel bajo de influencia y también está poco interesada con el éxito del SGC. Su participación y comunicación puede ser mínima, ya que su impacto en el SGC es limitado.

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**
Áreas de correspondencia - JLE	Se atiendan sus solicitudes con forme a los tiempos que se establecen en el SAI	**Alta**	La respuesta emitida por la Coordinación cubra lo solicitado, en el tiempo estimado	**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.	Respuestas por SAI	Proceso de Atención a Asuntos
Consejo General	Las respuestas cumplan con sus necesidades políticas	**Alta**	Atender las solicitudes en sus 05 días hábiles, como lo marca la LGIPE	**Alta**	**Priorizar**	Estas 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 SAI	Proceso de Atención a Asuntos
Grupos de trabajo	Se atiendan sus solicitudes en tiempo y forma	**Alta**	Generar una fecha previa de cumplimiento al siguiente grupo o sesión	**Alta**	**Priorizar**	Estas 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 Oficio COC	
CNV		**Alta**		**Alta**	**Priorizar**	Estas 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 Oficio COC	
Órganos de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales		**Alta**		**Alta**	**Priorizar**	Estas 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.	SAI	
Áreas de la DERFE	Que se atiendan las solicitudes conforme a los requerimientos	**Alta**	Atender en tiempo y forma	**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 mensajería Teams	Proceso de Atención a Asuntos
Partes Interesadas externa	**Necesidades**	**Evaluación**	**Expectativas**	**Evaluación**	**Tipo de parte interesada**	**Descripción**	**Evidencia**	**Responsable**
Proveedores	Se revise adecuadamente la documentación que entregan	**Baja**	Hacer recepciones rápidas	**Baja**	**Monitorear**	Esta parte interesada tiene un nivel bajo de influencia y también está poco interesada con el éxito del SGC. Su participación y comunicación puede ser mínima, ya que su impacto en el SGC es limitado.	Acuses de recepción	Proceso de Recepción de Asuntos

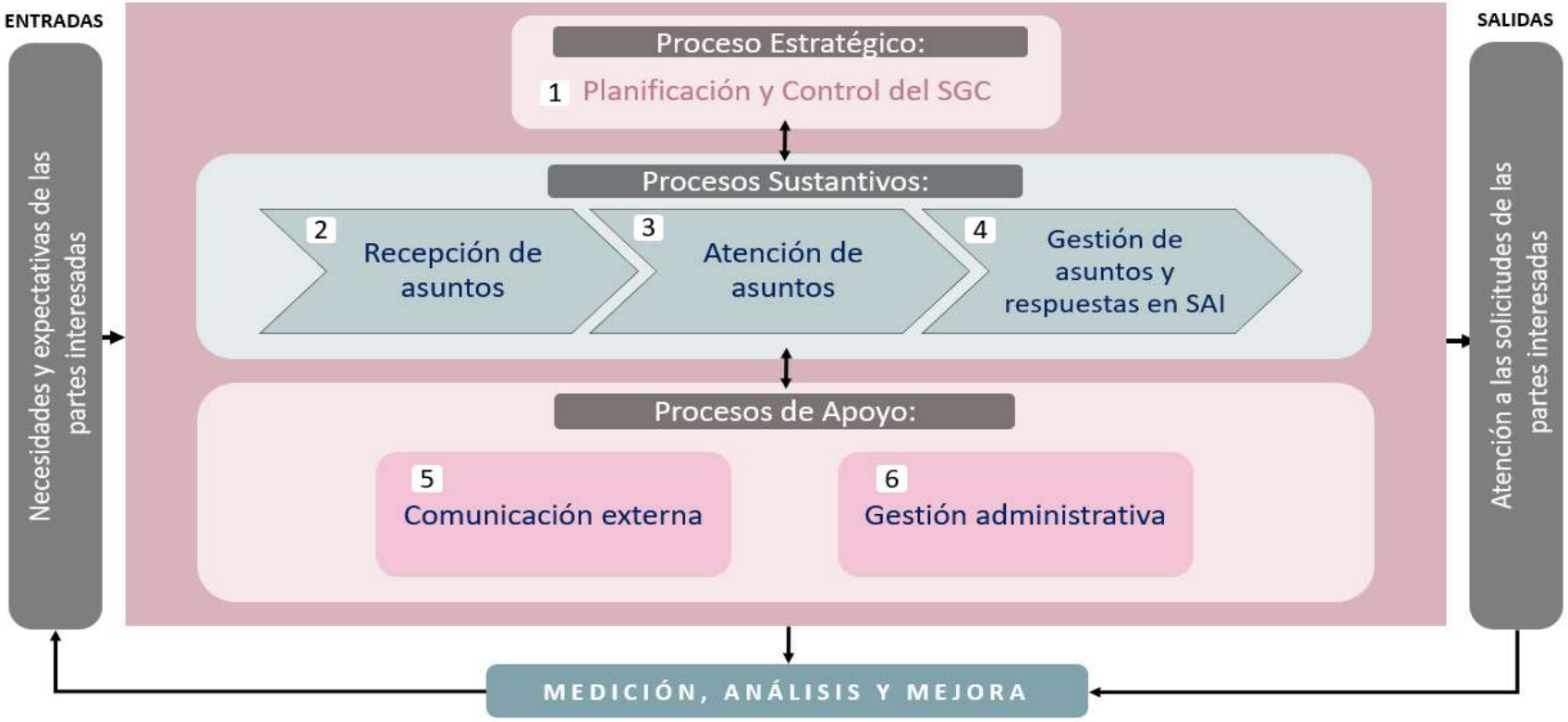
ORGANIGRAMA



Documentación de referencia:

- Integración de la Alta dirección
- Integración del Comité de la Calidad
- Nombramiento del Coordinador del SGC
- Documento del Comité de la Calidad

Instituto Nacional Electoral	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 0
	MAPA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2024



FIRMADO POR: AGUIRRE TAPIA BLANCA ESTELA
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 4758630
HASH:
69877282D729390500C2E2B5CCAB329B58CE52B777581955B818E3CD7F19A87A

FIRMADO POR: OJEDA LUNA JESUS
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 4758630
HASH:
69877282D729390500C2E2B5CCAB329B58CE52B777581955B818E3CD7F19A87A

FIRMADO POR: ROMERO FAUSTINOS ANA GABRIELA
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 4758630
HASH:
69877282D729390500C2E2B5CCAB329B58CE52B777581955B818E3CD7F19A87A

FIRMADO POR: SANCHEZ GONZALEZ PAVEL EDUARDO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 4758630
HASH:
69877282D729390500C2E2B5CCAB329B58CE52B777581955B818E3CD7F19A87A