

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL AÑO 2005**

**CONSIDERANDO**

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que con fundamento en el artículo 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, impresión de materiales electorales, y preparación de la jornada electoral, en los términos que señale la ley.
3. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 3°, párrafo segundo, del Código Electoral del Distrito Federal, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
4. Que atento a lo dispuesto por el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos fines y acciones estarán orientadas, entre otras, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
5. Que con base en lo establecido por el artículo 53, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el patrimonio del Instituto Electoral del Distrito Federal se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.

6. Que en términos de lo establecido por el artículo 54, inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, contando en su estructura con un Consejo General que es su órgano superior de dirección.
7. Que por disposición del artículo 60, fracción II del Código Electoral del Distrito Federal, el órgano superior de dirección tiene la atribución de aprobar y fijar las políticas y los programas generales del Instituto.
8. Que el artículo 74 Ter. fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal establece como atribución de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal proponer al Consejo General, previa opinión de las Comisiones respectivas, los programas siguientes:
  - a) Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y el relativo al uso de instrumentos informáticos;
  - b) Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo;
  - c) Programa Institucional de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
  - d) Programa Institucional de Capacitación Electoral;
  - e) Programa Institucional de Educación Cívica;
  - f) Programa Institucional de Organización Electoral;
  - g) Programa Institucional de Geografía Electoral; y
  - h) Programa Institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.
9. Que conforme a lo establecido en la fracción XII del artículo 74 Ter del ordenamiento referido, la Secretaría Ejecutiva por instrucción de la Junta Ejecutiva de este Instituto, puso a consideración de las Comisiones involucradas el contenido de los proyectos de programas institucionales referidos en el considerando que antecede, con el objeto de que emitieran su opinión, recibiendo respuesta de la Comisión de Administración, mediante oficio número CAD/213/2004, de fecha 1º de octubre del presente año; de la Comisión de Asociaciones Políticas, mediante oficio número CAP/42/04, de fecha 5 de octubre de 2004; de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, mediante oficio número COSPE-077-2004, de fecha 5 de octubre del presente año; de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, mediante oficio número COyGE/281/2004, de fecha 11 de octubre del presente año y de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante oficio número CCEEC/132/04, de fecha 14 de octubre del presente año.
10. Que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 26 de octubre del presente año, aprobó los proyectos de programas enumerados en el Considerando 8 del presente Acuerdo, en los términos de los documentos que como anexos se acompañan y que se someten a la consideración de este órgano superior de dirección.

11. Que una vez revisados los Programas Institucionales por la Junta Ejecutiva y, en su caso, por las Comisiones del Consejo, este órgano máximo de dirección, conocerá durante el mes de enero de 2005 dichos programas con sus respectivas adecuaciones; para ello, se deberá prever un lapso prudente para que ambas instancias tengan el tiempo suficiente para analizar dichos documentos.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 123, 124 y 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3º, párrafo segundo, 52, 53, párrafo primero, 54, inciso a), 60, fracción II y 74 Ter. fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueban los siguientes programas institucionales del Instituto Electoral del Distrito Federal para el año 2005, en los términos del considerando 11 y en los documentos anexos que forman parte del presente Acuerdo:

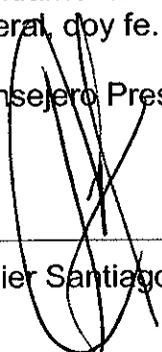
- a) Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y el relativo al uso de instrumentos informáticos;
- b) Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y Administrativo;
- c) Programa Institucional de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
- d) Programa Institucional de Capacitación Electoral;
- e) Programa Institucional de Educación Cívica;
- f) Programa Institucional de Organización Electoral;
- g) Programa Institucional de Geografía Electoral; y
- h) Programa Institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día uno de enero de 2005.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo con sus anexos en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en sus oficinas centrales como en sus 40 órganos desconcentrados, así como en la página de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

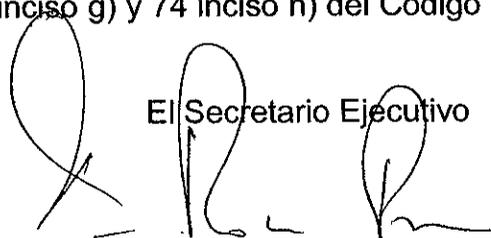
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veintiocho de octubre de dos mil cuatro, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



Lic. Adolfo Riva Palacio Neri



PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y  
SELECCIÓN DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO 2005

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**OCTUBRE 28, 2004**

## Índice

	Página
<b>1. Marco Legal.</b>	<b>1</b>
<b>2. Diagnóstico.</b>	<b>3</b>
2.1 Plazas de Asignación Directa..	4
2.2 Plazas sujetas a concurso.	5
<b>3. Objetivos.</b>	<b>6</b>
3.1 Objetivo general.	6
3.2 Objetivos específicos.	6
<b>4 Estrategias.</b>	<b>7</b>
4.1 Informe de vacantes.	7
4.2 Vías para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación	7
<b>5. Proyecto.</b>	<b>8</b>
5.1 Actividades del proyecto.	8
5.1.1 Promoción.	8
5.1.2. Concurso de Ingreso.	11
5.1.3. Lista de reserva.	13
<b>6. Metas e Indicadores.</b>	<b>14</b>
6.1 Metas.	14
6.2. Indicadores.	14
<b>7. Calendario de actividades.</b>	<b>16</b>
<b>8. Anexo:</b> Descripción de las vías para la ocupación de vacantes	<b>17</b>

## **Presentación**

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, en la instancia responsable de ejecutar los procedimientos necesarios para el reclutamiento y selección del personal administrativo.

De acuerdo a la normatividad vigente se definen diferentes vías para la ocupación de las plazas vacantes, en el caso del personal administrativo serán dos: promoción y concurso de ingreso.

Para cualquiera de las vías se contempla la emisión de una convocatoria, el registro de participantes, la evaluación: que consta de cuatro etapas: 1) curricular; 2) conocimientos; 3) habilidades y aptitudes; y 4) entrevista. Los resultados se darán a conocer en su oportunidad, utilizando para ello la página de Internet y los estrados del Instituto.

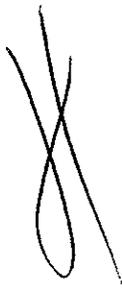
En este documento se presenta la propuesta para atender el reclutamiento y selección del personal administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal, sin embargo es importante señalar que este programa se diseña dentro de un marco más amplio de Gestión de Recursos Humanos.

Antes de su instrumentación se compromete la realización de un diagnóstico de la estructura organizacional y ocupacional; el diseño de un marco de referencia para la actualización del Catalogo de Cargos y Puestos del IEDF, cuyos resultados se entregarán a más tardar a final de enero de 2005.

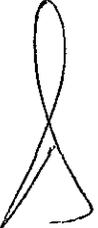
En el año 2005 se ejecutará paralelamente un programa de Formación y Desarrollo y otro de inducción al Instituto para el personal de nuevo ingreso, se trata de avanzar de manera paulatina para que tanto el personal de carrera como el personal administrativo logren un desarrollo armónico y complementario dentro de la institución.

## 1. Marco legal

El Código Electoral del Distrito Federal prevé los artículos 74 Ter, fracción XII, inciso b), y 79, inciso n), como atribución de la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General, considerando la opinión de la Comisión respectiva, el Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo del Instituto. Asimismo señala que el programa será elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva), a través del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) y presentado a la Junta Ejecutiva durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse.



Con base en lo establecido en los artículos 2, 3, 4, 37, 40, 147 a 149 y 154 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), la Dirección Ejecutiva ejecutará todas las actividades, a través del Centro, para el reclutamiento y la selección del personal administrativo con base en el programa respectivo, los requisitos marcados en el Estatuto y la descripción de los cargos y puestos correspondientes.



Conforme a los artículos 155 y 157 del Estatuto, para la selección del personal administrativo se deberá atender el perfil de los cargos y puestos que se pretendan ocupar. Para el ingreso a la estructura del personal administrativo, los candidatos deberán acreditar los exámenes que, de acuerdo con los criterios de evaluación, se establezcan para tal efecto en el programa de reclutamiento y selección.

El Estatuto establece que la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, se encargará de llevar a cabo el registro, seguimiento y evaluación de los aspirantes que participen en los concursos de ingreso, e informará de ello a la Comisión de Administración (CAD) y a la Junta Ejecutiva.

Las evaluaciones que se apliquen para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación en la estructura del personal administrativo, deberán analizar, verificar y valorar en los participantes los requisitos establecidos en el Art. 156 del Estatuto, así como los determinados para el cargo o el puesto que se pretenda ocupar. Para cada proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, en atención a las características y los requerimientos específicos, la calificación mínima que deberá obtenerse en las evaluaciones será de 7, en una escala de 0 a 10 (Artículos 159 y 162).

Asimismo, en los artículos 160 y 161 del Estatuto se establece que la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación en la rama del personal administrativo por la vía de promoción, tendrá por objeto contribuir a la superación y la movilidad del personal administrativo dentro del Instituto. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, emitirá la convocatoria interna para que se inscriban los interesados en participar en el proceso de promoción.

De acuerdo al artículo 156 del Estatuto, para ingresar al Instituto como parte del personal administrativo, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- III. Acreditar el nivel de estudios o la formación equivalente o similar requeridos para el cargo o puesto que corresponda;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en el año inmediato anterior a la designación, y
- V. No estar inhabilitado, para ocupar cargo o puesto público.

Los aspirantes para poder ser seleccionados como candidatos a ocupar una plaza vacante deberán acreditar las evaluaciones señaladas en las convocatorias emitidas.

## 2. Diagnóstico

*Programa de reclutamiento y selección del Personal Administrativo*

Son 236 plazas del personal administrativo que pueden ser sujetas de ocupación a través de este programa, de las cuales 16 se encuentran vacantes.

De acuerdo al Catálogo General de Cargos y Puestos del IEDF las plazas de la rama administrativa con las que cuenta el Instituto son las que se listan a continuación:

Denominación	Nivel Jerárquico	No. de Plazas
Secretario Particular del Consejero Presidente	8	1
Director de Área	9	17
Asesor	11	33
Secretario Particular del Secretario Ejecutivo	12	1
Subdirector	14	21
Coordinador de Gestión	14	5
Jefe de Departamento	15	57
Secretaria Ejecutiva	16	10
Analista	17	40
Secretaria de Unidad	19	18
Chofer "A"	19	8
Estenógrafo	19	4
Chofer "B"	20	4
Secretaria Auxiliar	20	32
Edecán	20	4
Auxiliar de Servicios De Mantenimiento	20	6
Auxiliar de Servicios	21	38
Recepcionista	21	1
Chofer	21	11
Fotocopiador	21	2
Cocinero	22	1
Mesero	22	2
<b>Total</b>		<b>316</b>

## 2.1. Plazas de Asignación Directa.

El artículo 149 del Estatuto señala que el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo podrán autorizar de manera directa la incorporación de personal en sus respectivas oficinas.

Asimismo, los Directores Ejecutivos, el Contralor Interno y titulares de Unidad podrán designar al personal que, de acuerdo con el Catálogo, los apoyará en forma directa.

Las plazas administrativas que podrán ser de libre asignación son las siguientes:

Nivel	Denominación	Tipo	No. de plazas
008	Secretario Particular del Consejero Presidente	Mando Medio	1
011	Asesor	Mando Medio	33
012	Secretario Particular del Secretario Ejecutivo	Mando Medio	1
014	Coordinador de Gestión	Mando Medio	5
016	Secretaria Ejecutiva	Mando Medio	10
019	Chofer "A"	Personal Operativo	8
019	Secretaria de Unidad	Personal Operativo	18
020	Chofer "B"	Personal Operativo	4
<b>TOTAL</b>			<b>80</b>

En estos casos deberán acreditarse los requisitos de ingreso y contar con la disponibilidad presupuestal.

## 2.2. Plazas sujetas a concurso.

Los puestos que se incluirán en el programa de reclutamiento y selección del personal administrativo son los siguientes:

Nivel	Denominación	Tipo	No. de plazas
9	Director de área	Mando medio	17
14	Subdirector	Mando medio	21
15	Jefe de Departamento	Mando medio	57
17	Analista	Personal operativo	40
19	Estenógrafo	Personal operativo	4
20	Auxiliar de servicios de mantenimiento	Personal operativo	6
20	Édecán	Personal operativo	4
20	Secretaria auxiliar	Personal operativo	32
21	Auxiliar de servicios	Personal operativo	38
21	Chofer-motociclista	Personal operativo	11
21	Fotocopiador	Personal operativo	2
21	Recepcionista	Personal operativo	1
22	Cocinero	Personal operativo	2
22	Mesero	Personal operativo	1
		<b>Total</b>	<b>236</b>

La ocupación de vacantes se implementará a través de la promoción y el concurso de ingreso.

### 3. Objetivos.

#### 3.1. Objetivo general.

- Establecer mecanismos para cubrir las plazas vacantes o de nueva creación de la estructura administrativa del Instituto;

#### 3.2. Objetivos específicos.

- Ocupar las 12 plazas vacantes de la rama administrativa, existentes al 14 de octubre de 2004, así como las que se generen a lo largo del año.
- Incorporar al Instituto a los candidatos idóneos, que cubran los requisitos establecidos en el Estatuto y en los perfiles de los puestos para garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades que tiene encomendadas el personal de la rama administrativa.
- Ofrecer al personal de la rama administrativa del Instituto opciones de superación y movilidad en la institución.
- Contribuir a la mejor organización de los procesos de reclutamiento y selección del personal.
- Operar mecanismos más ágiles, confiables y transparentes para la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa.
- Proporcionar información confiable y oportuna de los procesos de reclutamiento y selección, así como de la ocupación de vacantes, promoción y movilidad del personal.

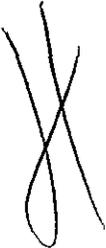


#### **4. Estrategias.**

##### **4.1. Informe de vacantes.**

El Centro remitirá mensualmente el informe de plazas vacantes de la estructura administrativa del Instituto a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Administración (CAD). para realizar tal actividad los órganos del Instituto deberán notificar las plazas vacantes generadas en los cargos y puestos de la estructura ocupacional de la rama administrativa.

##### **4.2. Vías de ocupación plazas de vacantes o de nueva creación**



Las vacantes que se generen en la estructura administrativa serán cubiertas a través de las siguientes vías:

- I. Promoción, y
- II. Concurso de ingreso.



La Dirección Ejecutiva, operará a través del Centro, las vías señaladas informando de ello a la Comisión de Administración y a la Junta Ejecutiva.

## 5. Proyecto

### Reclutamiento y selección del Personal administrativo.

#### 5.1. Actividades del Proyecto.

##### 5.1.1. Promoción.

La ocupación de las plazas vacantes por esta vía tiene por objeto contribuir a la superación y a la movilidad del personal de la rama administrativa dentro del Instituto.

Los interesados en participar en el proceso de promoción deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ostentar el cargo o puesto inmediato inferior;
- II. Cubrir el perfil del cargo o puesto que se aspire ocupar;
- III. Tener, cuando menos, un año en el cargo o puesto que ocupe al día en que comiencen los exámenes correspondientes, y
- IV. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Las etapas del proceso de promoción serán eliminatorias por lo que sólo los participantes que obtengan una calificación mínima de 7.5 en cada etapa podrán continuar el proceso.

La promoción se otorgará al candidato que obtenga el mejor promedio de calificación, en el conjunto de las evaluaciones (curricular, el examen de conocimientos, examen de habilidades y aptitudes, y entrevista).

Los puestos de la rama administrativa sujetos al proceso de ocupación de plazas vacantes a través de la Promoción son los siguientes:

Nivel	Denominación	Tipo	No. de plazas
9	Director de Área	Mando medio	17
14	Subdirector	Mando medio	21
15	Jefe de Departamento	Mando medio	57
17	Analista	Personal operativo	40
19	Estenógrafo	Personal operativo	4
20	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Personal operativo	6
20	Edecán	Personal operativo	4
20	Secretaria Auxiliar	Personal operativo	32
		<b>TOTAL</b>	<b>181</b>

El proceso de promoción estará integrado por las siguientes etapas:

**a) Emisión de convocatoria interna.**

La convocatoria para la ocupación de las plazas vacantes del personal administrativo será elaborada por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, y aprobada por la Junta Ejecutiva previa validación del Secretario Ejecutivo.

La difusión de la convocatoria interna se realizará a través de una circular que emita el Secretario Ejecutivo. La convocatoria será el documento en el que se establezcan los requisitos y las fechas para publicitar aquellas vacantes que habrán de cubrirse con el personal que labore en la Institución.

**b) Registro de participantes y recepción de documentos**

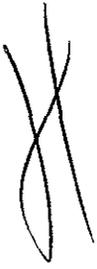
El registro de participantes se llevará a cabo únicamente a través de la página de Internet en un programa especialmente diseñado para ello. A cada participante se le

asignará un número de folio el cual permitirá manejar con transparencia y confidencialidad todo el proceso.<sup>1</sup>

### c) Evaluación curricular

Una vez que se registren los participantes, el Centro revisará que cumplan con los requisitos y se publicarán los folios de aquellos participantes que cumplieron con los requisitos para que entreguen la documentación correspondiente.

La evaluación curricular para el ingreso y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación valorará en los aspirantes, los siguientes elementos, de acuerdo con el cargo y puesto que se pretenda ocupar:

- 
- 
- I. Escolaridad y formación profesional;
  - II. Conocimientos requeridos;
  - III. Experiencia laboral;
  - IV. Experiencia en materia electoral;\*
  - V. Participación en organismos electorales;\*
  - VI. Experiencia docente;\*
  - VII. Investigaciones y publicaciones realizadas, y\*
  - VIII. Experiencia como ponente en congresos, seminarios y conferencias, entre otros.\*

### d) Examen de conocimientos

El examen de conocimientos tiene por objetivo valorar en los participantes los conocimientos generales y específicos que se requieren para el desempeño del puesto.

---

<sup>1</sup> A los participantes que no tengan acceso a Internet se les proporcionará apoyo para que puedan acceder desde una computadora del Centro de Formación y Desarrollo o en la sede distrital más cercana a su domicilio.

\* Aplicable únicamente a las plazas de mandos medios.

### **e) Examen de Habilidades y Aptitudes**

El examen de habilidades y aptitudes tiene por objeto la detección, el análisis y la valoración de experiencias y destrezas específicas para el cargo o puesto. Las pruebas que la componen están orientadas a la comprobación de resultados requeridos sobre rendimiento intelectual, capacidad para solucionar problemas, trabajo en equipo y, en su caso, liderazgo y manejo de personal.

### **f) Entrevista**

La entrevista tiene por objetivo valorar en los participantes el grado de familiaridad con conocimientos y habilidades requeridas para el puesto, el nivel de motivación, compromiso y dedicación hacia el trabajo.

#### **5.1.2. Concurso de Ingreso.**

El concurso de ingreso se aplicará en los casos en que se declaren desiertas las vacantes por la vía de la promoción, o bien cuando se trate de ocupar plazas vacantes de personal operativo (Analista, Auxiliar de Servicios de Mantenimientos, Edecán, Secretaria Auxiliar, Auxiliar de Servicios, Chofer-motociclista, Fotocopiados, Recepcionista, Cocinero, Mesero).

El concurso de ingreso se regula a través de una convocatoria que se difundirá en un periódico de amplia circulación y en la página de Internet del Instituto. La emisión de la convocatoria se realizará en la última semana de abril.

El mecanismo para operar dicha convocatoria se establecerá de acuerdo a lo siguiente:

Programa de reclutamiento y selección del Personal Administrativo

1. La ocupación de las plazas vacantes, por la vía del concurso de ingreso, tomará en cuenta los currícula y las solicitudes recibidas mediante la página de registro que se abrirá en la página de Internet del Instituto, una vez publicada la convocatoria.
2. Los puestos que se podrán publicar en la convocatoria para la ocupación de vacantes del personal administrativo, mediante el concurso de ingreso son los siguientes:

Nivel	Denominación	Tipo	No. de plazas
9	Director de área *	Mando medio	17
14	Subdirector *	Mando medio	21
15	Jefe de Departamento *	Mando medio	57
17	Analista *	Personal operativo	40
19	Estenógrafo*	Personal operativo	4
20	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento *	Personal operativo	6
20	Edecán *	Personal operativo	4
20	Secretaria auxiliar *	Personal operativo	32
21	Auxiliar de Servicios	Personal operativo	38
21	Chofer-motociclista	Personal operativo	11
21	Fotocopiador	Personal operativo	2
21	Recepcionista	Personal operativo	1
22	Cocinero	Personal operativo	1
22	Mesero	Personal operativo	2
	<b>Total</b>		<b>236</b>

\* Siempre y cuando se hayan declarado desiertas en el proceso de selección para la ocupación de plazas vacantes del personal administrativo mediante la vía de la promoción.

3. La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, presentará a la Junta Ejecutiva y a la Comisión de Administración un informe de las diferentes etapas del concurso de ingreso.
4. Los participantes que cubran los requisitos especificados en la convocatoria sustentarán las siguientes evaluaciones:

- I. Evaluación curricular
- II. Examen de habilidades y aptitudes,
- III. Examen de conocimientos, y
- IV. Entrevista.

Las etapas del concurso de ingreso serán eliminatorias por lo que sólo los participantes que obtengan una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10 cada etapa, podrán continuar en el proceso.

### **5.1.3. Lista de reserva**

Se integrará una lista de reserva con los aspirantes que, en términos de la convocatoria respectiva, acreditaron las evaluaciones del concurso de ingreso y no sean seleccionados para ocupar la plaza administrativa por la cual participaron, pero que podrán ser llamados en cualquier momento para ocupar una plaza diferente, siempre y cuando cubran el perfil requerido.

Dicha reserva se constituirá con el diez por ciento del número de participantes aprobados; se calculará a partir de aquel que haya sido seleccionado para ingresar a la rama administrativa, y se mantendrá vigente durante un año. (Artículo 91)

## 6. Metas e indicadores

### 6.1. Metas.

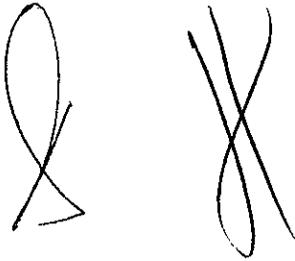
- 1.- Publicación de tres Convocatorias para la ocupación de plazas vacantes.
- 2.- Atención de todas las personas registradas en la primera opción para la ocupación de plazas vacantes.
- 3.- Evaluación de todas las personas registradas en la primera opción para la ocupación de plazas vacantes.
- 4.- Atención y evaluación del 100 % de las personas participantes en los procesos para la ocupación de plazas vacantes organizados a partir del segundo trimestre del año.
- 5.- Organizar 3 procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación. (1er trimestre ; 3er. trimestre; 4to trimestre.
- 6.- Presentar un informe por cada uno de los procesos de ocupación de plazas vacantes.
- 7.- Formular 1 dictamen por cada uno de los procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.
- 8.- Ocupación del 100% de las plazas vacantes que se presenten durante el año 2005.

### 6.2. Indicadores.

- 1.- Convocatoria emitida.
- 2.- Participante registrado en cada proceso de ocupación de plazas vacantes.
- 3.- Participante evaluado en cada proceso de ocupación de plazas vacantes.
- 4.- Informe de los resultados obtenidos en cada proceso.
- 5.- Dictámenes de incorporación y readscripción.

Los elementos enunciados serán el insumo para que la Junta Ejecutiva formalice los resultados de los concursos aplicados e informe a la Comisión de Administración.

Los resultados de cada etapa y los generales, serán publicados en la Página Web y en los estrados del Instituto en la fecha establecida en la convocatoria correspondiente.



## 7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Trimestre				2005
	1er	2do	3er	4to	
1. Diseño, operación y actualización del sistema de registro y evaluación curricular para operar a través de la Página Web.	1	1	1	1	4
2. Elaboración del informe mensual de vacantes.	3	3	3	3	12
3. Organización de procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	1	-	1	1	3
4. Registro, evaluación de participantes en los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	24 <sup>2</sup>	*	*	*	24 <sup>3</sup>
5. Elaboración del informe final de cada proceso de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	1	-	1	1	3
6. Elaboración de los dictámenes de cada proceso de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	1	-	1	1	3
7. Plazas vacantes ocupadas.	12 <sup>4</sup>	*	*	*	12 <sup>5</sup>
8. Integración de Lista de reserva.	1	-	1	1	3
9. Integración y depuración de Inventario de recursos humanos.	1	1	1	1	1
10. Evaluación de los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	-	-	-	1	1

<sup>2</sup> Considera 2 candidatos por vacante.

<sup>3</sup> Meta parcial únicamente se contempla el primer proceso de ocupación de vacantes del año.

<sup>4</sup> Número de vacantes al 14 de octubre de 2004.

\* El número de vacantes pendientes de concursar dependerá de los resultados del primer concurso (promoción) y de las vacantes que se podrían desocupar a lo largo del año, lo cual permitirá establecer el número de aspirantes que podrían registrarse en los siguientes procesos.

<sup>5</sup> Meta parcial únicamente se contempla el primer proceso de ocupación de vacantes del año.

**7. ANEXO**

**Descripción de las vías para la ocupación de vacantes**

	Promoción	Concurso de Ingreso
<b>Documento que rige</b>	Convocatoria emitida a través de una circular por el Secretario Ejecutivo	Convocatoria abierta
<b>Podrán participar</b>	Personal de la rama administrativa	Candidatos Internos y externos
<b>Condiciones para aplicación de la vía</b>	Cualquier número de vacantes por cubrir	A partir de registrarse 5 vacantes, se podrá optar por esta vía. Se hará una consulta por parte del S.E. a la CAD para conocer su opinión respecto de la viabilidad de desarrollar esta alternativa.
<b>Requisitos adicionales a los de ingreso</b>	Ostentar el cargo o puesto inmediato inferior; Cubrir el perfil del cargo o puesto que se aspire ocupar; Tener, cuando menos, un año en el cargo o puesto que ocupe al día en que comiencen los exámenes correspondientes, y Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.	Ninguno
<b>Evaluaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>
<b>Calificación mínima aprobatoria</b>	7.5	7.5
<b>Etapas</b>	Acumulativas	Eliminatorias
<b>Ruta</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación de convocatoria</li> <li>2. Registro</li> <li>3. Evaluación curricular</li> <li>4. Examen de habilidades y aptitudes</li> <li>5. Examen de conocimientos</li> <li>6. Entrevista</li> <li>7. Informe de resultados</li> <li>8. Publicación de resultados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación de convocatoria</li> <li>2. Registro</li> <li>3. Evaluación curricular</li> <li>4. Publicación de folios de candidatos que cubren el perfil</li> <li>5. Recepción de documentos</li> <li>6. Examen de habilidades y aptitudes</li> <li>7. Examen de conocimientos</li> <li>8. Entrevista</li> <li>9. Informe de resultados</li> <li>10. Publicación de resultados</li> </ol>
<b>Periodo de ejecución</b>	6 semanas	9 semanas



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO  
PROFESIONAL ELECTORAL 2005

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

OCTUBRE 28, 2004

## ÍNDICE

	página
<b>PRESENTACIÓN</b>	
<b>1. MARCO LEGAL</b>	<b>1</b>
<b>2. DIAGNÓSTICO</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
General	5
Específicos	5
<b>4. ESTRATEGIAS</b>	<b>6</b>
4.1. Desarrollo de diversas modalidades de ocupación de plazas vacantes.	6
<b>4.1.1. Candidatos Internos.</b>	<b>7</b>
4.1.1.1. <i>Vías de participación del personal de carrera.</i>	7
4.1.1.1.1. Promoción.	8
4.1.1.1.2. Movilidad horizontal.	8
4.1.1.1.3. Aprobación de un examen.	8
4.1.1.2. <i>Vías de participación del personal administrativo.</i>	8
4.1.1.2.1. Aprobación de un examen.	9
4.1.1.2.2. Concurso de Oposición (cerrado o abierto).	9
<b>4.1.2. Vías de participación de los candidatos externos.</b>	<b>9</b>
4.1.2.1. Aprobación de un examen.	9
4.1.2.2. Concurso de Oposición (abierto).	10
4.1.3. Lista de Reserva.	10
4.1.4. Requisitos para el ingreso al Servicio Profesional Electoral.	11
4.1.5. Evaluaciones.	11
4.2. Utilización de herramientas informáticas e Internet para apoyar las diferentes etapas de los procesos de reclutamiento y selección.	12
4.3. Generación permanente de Información para la toma de decisiones.	12

	página
<b>5. PROYECTO</b>	
<b>Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral</b>	<b>13</b>
<b>5.1. ACTIVIDADES DEL PROYECTO</b>	<b>13</b>
5.1.1. Elaboración del Informe de Plazas Vacantes.	13
5.1.2. Organización de procesos de reclutamiento y selección.	13
5. 1.3. Reclutamiento.	14
5. 1.4. Emisión de convocatorias.	14
5. 1.4.1. Registro.	15
5.1.5. Selección.	15
5.1.5.1. Análisis y selección de baterías de pruebas.	15
5.1.5.2. Evaluación de los candidatos.	15
5.1.5.3. Evaluación curricular.	16
5.1.5.4. Evaluación de Habilidades y Aptitudes.	16
5.1.5.5. Evaluación de Conocimientos.	16
5.1.5.6. Entrevista.	17
5.1.6. Sistema de Información.	17
5.1.7. Evaluación del Programa.	18
<b>6. METAS E INDICADORES</b>	<b>19</b>
6.1. Metas.	19
6.2. Indicadores.	19
<b>7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES</b>	<b>20</b>
<b>8. ANEXO:</b>	
<b>Descripción de las vías para la ocupación de vacantes.</b>	<b>21</b>



## **Presentación**

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, es la instancia responsable de elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva los instrumentos necesarios para el reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral.

Se definen diferentes vías para la ocupación de las plazas vacantes. En este documento se presentan las características del Programa que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral presenta a la Junta Ejecutiva.

La Comisión del Servicio Profesional conoció, analizó y opinó sobre el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2005.

A lo largo del documento se entiende el reclutamiento y la selección como dos procesos articulados que permitirán la ocupación de plazas vacantes considerando como primeras vías la promoción o la movilidad horizontal; en caso de que las plazas vacantes o de nueva creación no sean cubiertas por estas vías, serán sometidas a aprobación de un examen o concurso de oposición.

## 1. MARCO LEGAL

El Código Electoral del Distrito Federal prevé en los artículos 74 Ter, fracciones XII, inciso b) y XIV, 79, inciso n) como atribución de la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General, previa opinión de la Comisión respectiva, el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral del Instituto. Asimismo señala que el programa será elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva), a través del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) y presentado a la Junta Ejecutiva durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse.



El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto) en el Título Tercero señala que el Servicio Profesional es un sistema de servicio civil de carrera que será integrado por servidores públicos, calificados en el desempeño de sus funciones para: coadyuvar a la consecución de los fines del Instituto; proveer del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional; asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y el desarrollo de sus integrantes, conforme a los principios rectores de la función electoral; apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos, y contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.



El Instituto deberá reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar y evaluar al personal de carrera, para que el Servicio Profesional cumpla con sus objetivos.

La responsabilidad de llevar a cabo todas las actividades vinculadas a este programa institucional está a cargo del Centro, en apego a lo establecido en el Estatuto en diversos artículos: en el 2 se definen conceptos aplicables al reclutamiento y selección del personal de carrera; del 59 al 63 se indica lo relativo a los rangos del Servicio Profesional Electoral; del 64 al 73 se refieren a los requisitos y vías de ingreso; del 74 al 77 establecen los criterios para los ascensos y movilidad horizontal; del 78 al 83 se



señalan las formas para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación; y del 84 al 91 se definen las características de la evaluación para el ingreso y la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.

La Comisión del Servicio Profesional Electoral, la Junta Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral intervendrán, conforme lo establecen, los artículos 19, 25 y 33 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

## 2. DIAGNÓSTICO

Hay 299 plazas que conforman el Servicio Profesional Electoral, al mes de octubre de 2004, se tienen 24 plazas vacantes.

La ocupación de vacantes está planteada, en primera instancia, por la vía de la promoción o la movilidad horizontal en el 2005. Para participar en esta vía los funcionarios de carrera deberán ocupar el nivel máximo del rango inmediato inferior por el que se concursa. Sin embargo, actualmente todos los miembros del Servicio Profesional Electoral se encuentran en el nivel 1 por lo que se prevé implementar un concurso para la promoción de nivel, de conformidad con el artículo 60 del Estatuto, antes de emitir la convocatoria para la ocupación de plazas vacantes.

A continuación se presentan las vacantes del Servicio Profesional Electoral:

*Cuadro: Vacantes*

### Oficinas Centrales:

ADSCRIPCIÓN	PLAZA	No. DE PLAZAS
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	Líder de Proyecto "A"	6
Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica	Líder de Proyecto "A"	1
Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Director de Apoyo Institucional	1
	Líder de Proyecto "A"	2
<b>Total</b>		<b>10</b>



### Órganos desconcentrados

PLAZA	No. DE PLAZAS
Coordinador Distrital	2
Secretario Técnico Jurídico	3
Líder de Proyecto "A"	3
Líder de Proyecto "B"	6
<b>Total</b>	<b>14</b>

Las acciones que se emprenderán durante 2005 están vinculadas a la mejora y consolidación de los mecanismos e instrumentos necesarios para ocupar las plazas vacantes que se generen.

### 3. OBJETIVOS

#### General

Diseñar los mecanismos e instrumentos adecuados para el reclutamiento y selección, para que con oportunidad se desarrollen los procesos de ocupación de plazas vacantes y se cuente con una plantilla completa de personal calificado que cumpla con los objetivos y fines del Instituto para organizar las elecciones, los procesos de participación ciudadana y contribuir al desarrollo de la vida democrática.

#### Específicos

Ocupar las 24 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral existentes al 14 de octubre de 2004, así como las que se generen durante el año.

Incorporar al Instituto a los candidatos idóneos, que cubran los requisitos establecidos en el Estatuto y en los perfiles de los puestos, para garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades que tiene encomendadas el personal del Servicio Profesional Electoral.

Operar mecanismos de reclutamiento y selección ágiles, eficientes y transparentes para la ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral.

Actualizar los instrumentos utilizados para llevar a cabo las etapas de diseño, organización, elaboración y aplicación de evaluaciones, procesamiento y presentación de resultados.

## **4. ESTRATEGIAS**

### **4.1 Desarrollo de modalidades de ocupación de plazas vacantes.**

El proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación deberá atender como primeras vías, la promoción o la movilidad horizontal. En caso de que las plazas vacantes o de nueva creación no sean cubiertas por estas vías, serán sometidas a aprobación de un examen o a concurso de oposición.

En los procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, podrán participar candidatos internos y externos, entendiéndose por candidato interno, a todo aquel trabajador que labore en el Instituto.

El personal de carrera es aquel especializado en materia electoral que se integra por los miembros del Servicio Profesional Electoral. El personal administrativo no pertenece al Servicio Profesional Electoral y desempeña un cargo o un puesto en la estructura organizacional del Instituto.

Los candidatos externos serán los ciudadanos mexicanos interesados en formar parte del personal de carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal.

#### **4.1.1. Candidatos Internos**

##### **4.1.1.1. Vías de participación del personal de carrera.**

El personal de carrera tiene derecho a obtener ascensos y movilidad horizontal dentro de los rangos y niveles que integran la estructura orgánica y ocupacional del Servicio Profesional, con el fin de propiciar la superación, el desarrollo integral y la consolidación de sus capacidades.

Los ascensos y movilidad horizontal del personal de carrera se otorgarán sobre las bases de mérito y rendimiento, ambos se podrán realizar entre los cuerpos del Servicio Profesional y están sujetos a la obtención de la Titularidad, así como a la aplicación de la evaluación que para el efecto se lleve a cabo por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

De acuerdo al artículo 82 del Estatuto, el personal de carrera que desee participar en alguno de los mecanismos de movilidad del Servicio Profesional deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos: haber acreditado la evaluación del desempeño inmediata anterior con un promedio de excelencia, es decir debe ser siempre mayor al promedio general; tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo o puesto que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes; en el caso de la promoción, ocupar el nivel máximo del rango inmediato inferior al que se concursa, y los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Son tres las vías para la ocupación de plazas vacantes en las que podrán participar los miembros del Servicio Profesional Electoral: la promoción, la movilidad horizontal, y la aprobación de un examen.

#### **4.1.1.1.1. Promoción.**

Es el proceso mediante el cual los miembros del Servicio Profesional Electoral pueden ascender a un nivel o rango, puesto o cargo en la estructura orgánica, dentro de la misma rama. Se llevará a cabo conforme los términos marcados en la Convocatoria que se emita en su oportunidad.

#### **4.1.1.1.2. Movilidad horizontal.**

Es el movimiento, que puede lograr el personal de carrera, a un cargo o puesto diferente en la estructura orgánica, que corresponde al mismo rango y nivel. Esta vía se operará en apego a las bases de la Convocatoria que se emita.

#### **4.1.1.1.3. Aprobación de un examen.**

Es el proceso de selección de un candidato para ocupar una plaza vacante del Servicio Profesional Electoral, que no fue ocupada a través de las vías de promoción, movilidad o concurso y, dadas las necesidades del servicio, el Secretario Ejecutivo propondrá a la Comisión la realización de este proceso de selección considerando, entre otros aspectos el tipo de plaza, además del contexto institucional respecto de la proximidad de un proceso electoral o electivo. En este proceso de selección no podrán ser considerados quienes hubieran participado previamente en proceso de promoción o movilidad por el mismo puesto.

#### **4.1.1.2. Vías de participación del personal administrativo.**



Son dos las vías por las que los candidatos del personal administrativo podrán ingresar al Servicio Profesional Electoral, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y hayan obtenido las mejores calificaciones conforme lo señalen los requisitos de las convocatorias correspondientes.

##### **4.1.1.2.1. Aprobación de un examen.**



Es el proceso de selección de un candidato para ocupar una plaza vacante del Servicio Profesional Electoral, que no fue ocupada a través de las vías de promoción, movilidad o concurso y, dadas las necesidades del servicio, el Secretario Ejecutivo propondrá a la Comisión la realización de este proceso de selección considerando, entre otros aspectos el tipo de plaza, además del contexto institucional respecto de la proximidad de un proceso electoral o electivo.

##### **4.1.1.2.2. Concurso de Oposición (cerrado o abierto).**

Es el proceso para seleccionar a una persona de entre varios candidatos para ingresar al Servicio Profesional Electoral, para lo cual se aplicarán diversas evaluaciones que

permitirán medir los méritos, experiencia laboral, conocimientos, así como habilidades y aptitudes de los aspirantes respecto del perfil de la plaza que se busca ocupar. El concurso cerrado o limitado a la participación del personal administrativo del Instituto se podrá aplicar cuando, mediante la promoción o la movilidad horizontal, no se tengan candidatos idóneos para la ocupación de las plazas vacantes. En el caso de que se declaren desiertas las plazas en el concurso cerrado se procederá a la organización de un concurso de oposición abierto, en la fecha que determine la Junta Ejecutiva.

#### **4.1.2. Vías de participación de los candidatos externos.**

Se definen dos vías para su ingreso al Servicio Profesional Electoral, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos y hayan obtenido las mejores calificaciones conforme lo señalen los requisitos de las convocatorias emitidas.

##### **4.1.2.1. Aprobación de un examen.**

Es el proceso de selección de un candidato para ocupar una plaza vacante del Servicio Profesional Electoral, que no fue ocupada a través de las vías de promoción, movilidad o concurso y, dadas las necesidades del servicio, el Secretario Ejecutivo propondrá a la Comisión la realización de este proceso de selección considerando, entre otros aspectos el tipo de plaza, además del contexto institucional respecto de la proximidad de un proceso electoral o electivo.

##### **4.1.2.2. Concurso de Oposición (abierto).**

Es el proceso mediante el cual se seleccionará a una persona de entre varios candidatos externos para ingresar al Servicio Profesional Electoral, se aplicarán diversas evaluaciones que permitirán medir los méritos, experiencia laboral, conocimientos, así como habilidades y aptitudes de los aspirantes respecto del perfil de la plaza que se busca ocupar.

#### **4.1.3. Lista de Reserva.**

Se integrará una lista de reserva con los aspirantes que, en términos de la convocatoria respectiva, acrediten las evaluaciones del concurso de oposición y no sean seleccionados para ocupar la plaza del Servicio Profesional por la cual concursaron, pero que podrán ser llamados para ocupar una plaza diferente, siempre y cuando cubran el perfil requerido en términos de la normatividad aplicable.

La vigencia de la lista de reserva será de un año, manteniendo el derecho de participar en los concursos que sean convocados para ocupar plazas vacantes o de nueva creación de cargos o puestos similares a los concursados, con la calificación obtenida en su evaluación o bien, solicitando, por escrito, su participación en el nuevo concurso.

Dicha reserva se constituirá con el diez por ciento del número de participantes aprobados y se calculará a partir de aquel que haya sido seleccionado para ingresar al Servicio Profesional.

#### **4.1.4. Requisitos para el ingreso al Servicio Profesional Electoral.**

Conforme al artículo 67 del Estatuto, para ingresar al Servicio Profesional, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal; acreditar el nivel de escolaridad o formación equivalente requeridos y, en su caso, la experiencia para el ingreso al cuerpo y rango que corresponda, de conformidad con el mínimo establecido en la tabla de vinculación a la que se refiere el artículo 63 del Estatuto; no haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, o haberlo ocupado por alguna otra circunstancia en los últimos tres años anteriores a la designación; no desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años últimos

inmediatos anteriores a la designación; no estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público; contar con la aptitud física y mental necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso; residir en el Distrito Federal; no haber sido condenado por delito electoral, y los demás que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

#### **4.1.5. Evaluaciones.**

Conforme a los artículos 70 y 86 serán vías de ingreso al Servicio Profesional Electoral: aprobar un examen, o ganar un concurso de oposición y las evaluaciones que deberán acreditarse para el ingreso al Servicio Profesional y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, serán las siguientes: Evaluación curricular; examen de habilidades y aptitudes; examen de conocimientos, entrevista y las demás que determine la Junta Ejecutiva.

Los empates que se produzcan en las diferentes vías de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación serán resueltos en la forma que la convocatoria determine.

#### **4.2. Utilización de herramientas informáticas e Internet para apoyar las diferentes etapas de los procesos de reclutamiento y selección.**

Se trabajará conjuntamente con la Unidad de Informática para diseñar y operar diferentes herramientas informáticas que ayuden al registro de aspirantes para participar en los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación. Se buscará hacer más ágil el registro y la evaluación curricular; se integrará y actualizará la información necesaria para los diferentes reportes; se integrará el inventario de recursos humanos del Servicio Profesional Electoral y una lista de reserva con un porcentaje de los aspirantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

También se publicarán en la Página Web los resultados de cada etapa y los generales, así como el acuerdo de incorporación emitido por el Consejo General.

#### **4.3. Generación permanente de información para la toma de decisiones.**

Mensualmente se proporcionará a la Junta Ejecutiva y a la COSPE, el mapa de vacantes del Servicio Profesional Electoral. En cada concurso para la ocupación de plazas vacantes se integrará un informe y se elaborarán los dictámenes de incorporación y readscripción que fundamenten el acuerdo correspondiente.

## **5. PROYECTO**

### **Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral**

#### **5.1. ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

##### **5.1.1. Elaboración del Informe de Plazas Vacantes.**



El Centro elaborará mensualmente un informe de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral del Instituto con la información proporcionada por cada una de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad respecto de las plazas vacantes generadas en los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Servicio Profesional Electoral. El informe se hará del conocimiento de la Junta Ejecutiva y de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.



Este informe servirá de insumo para integrar el diagnóstico del próximo Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

##### **5.1.2. Organización de procesos de reclutamiento y selección.**

Una vez que se hayan realizado los análisis y valoración de puestos, el análisis del inventario de recursos humanos y la determinación del tipo y número de plazas que se mantienen vacantes, se organizarán los procesos de reclutamiento para su instrumentación conforme el programa anual.

El número estimado de candidatos internos y externos que podrían participar en los diferentes procesos se determinará a partir de la experiencia obtenida en los procesos anteriores.

### 5.1.3. Reclutamiento.

Son las actividades que se llevarán a cabo para seleccionar e integrar un conjunto de candidatos interesados y con el perfil idóneo, que deseen participar en alguna de las vías que instrumente la institución para la ocupación de plazas vacantes, una vez que hayan cubierto los requisitos establecidos y completado la solicitud de registro.

### 5.1.4. Emisión de Convocatorias.

La convocatoria es la invitación que se realiza con la finalidad de que los interesados en ingresar al Servicio Profesional Electoral o para participar en los procesos de promoción y de movilidad horizontal, conozcan los detalles respecto de: 1. - La vía de ingreso a la que se convoca; 2. - Las bases, 3- Los cargos y puestos vacantes, señalando el cuerpo al que correspondan; 4. - Los rangos y niveles; 5. - Los requisitos y el perfil que deben cubrirse; 6. - El lugar y el periodo para el registro de participantes y la recepción de la documentación; 7. - La fecha, el lugar y el horario de aplicación de las evaluaciones; 8. - La fecha de notificación de resultados.

Se podrán emitir dos tipos de convocatoria, una abierta y otra cerrada, que estará dirigida a los miembros del servicio profesional electoral que deseen participar en los procesos de ocupación de plazas vacantes; al personal administrativo del Instituto o a aquellas personas interesadas en ingresar como personal de carrera. La convocatoria cerrada solamente se emitirá para promover la participación de candidatos internos.

Las convocatorias para cualquiera de las vías de ingreso u ocupación de plazas vacantes serán elaboradas por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, y presentadas en su oportunidad a la consideración de la Junta Ejecutiva para su aprobación, previa opinión de la Comisión.

Los lineamientos específicos para cada concurso serán presentados y aprobados por la Junta Ejecutiva en el momento en que se expida la Convocatoria respectiva.

#### **5.1.4.1. Registro.**

El registro de aspirantes se llevará a cabo a través de una liga en la Página Web del Instituto, se asignará a cada aspirante, en cualquiera de las opciones para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, un número de folio que se emitirá de manera automática una vez que llene la solicitud correspondiente.

Cada aspirante deberá completar el formato que se presentará en la Página Web y resguardar el número de folio asignado.

#### **5.1.5. Selección.**

Es el conjunto de actividades mediante las cuales se dispondrá de información que permitirá escoger entre las personas registradas que aspiran a cubrir el puesto vacante, tomando en consideración no sólo el apego al perfil del puesto, sino aquel candidato que mejor se ajuste a las necesidades de la institución.

##### **5.1.5.1. Análisis y selección de baterías de pruebas.**

Se revisará que las pruebas de habilidades y aptitudes cumplan con los requisitos de normalización, validación y estandarización acordes al perfil de los candidatos a participar en el proceso de ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

##### **5.1.5.2. Evaluación de los candidatos.**

Una vez realizado el registro, se aplicarán diferentes pruebas que habrán de determinar quién obtiene la calificación más alta. Las pruebas buscarán identificar y evaluar si existe compatibilidad entre los aspirantes y los requerimientos del puesto. Las fases de evaluación serán cuatro: curricular, habilidades y aptitudes, conocimientos y entrevista.

Para cada proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, en atención a las características y los requerimientos específicos, la calificación mínima que deberá obtenerse en las evaluaciones será de 7.5, en una escala de 0 a 10 puntos.

Cada evaluación tendrá una ponderación diferente respecto del puntaje total, la evaluación curricular será de 25%; la de habilidades y aptitudes 25%; la de conocimientos 30% y la entrevista 20%.

#### **5.1.5.3. Evaluación curricular.**



En esta fase se busca comprobar que las personas registradas reúnen los requisitos y condiciones expuestos en la convocatoria correspondiente; de acuerdo con el cargo y puesto que se pretenda ocupar se valoran en los aspirantes, los siguientes elementos: escolaridad y formación profesional; conocimientos requeridos; experiencia laboral; experiencia en materia electoral; participación en organismos electorales; experiencia docente; investigaciones y publicaciones realizadas, y experiencia como ponente en congresos, seminarios y conferencias, entre otros.

#### **5.1.5.4. Evaluación de Habilidades y Aptitudes.**



Se detectan, analizan y valoran las experiencias y destrezas específicas para el cargo o puesto. Las pruebas que la componen están orientadas a la comprobación de resultados requeridos sobre rendimiento intelectual, capacidad para solucionar problemas, trabajo en equipo, liderazgo, trabajo bajo presión y manejo de personal.

#### **5.1.5.5. Evaluación de Conocimientos.**

En esta fase se aplican diferentes exámenes conocimientos generales: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Historia de México; Historia y Geografía del Distrito Federal, y Civismo; sobre

conocimientos técnicos: Legislación Electoral local; Estructura, funciones y fines del Instituto, y Conocimientos específicos por cargo o puesto.

#### **5.1.5.6. Entrevista.**

La entrevista es una plática formal mediante la cual se valorará la idoneidad y apego al perfil del puesto de cada candidato; se medirá el grado de familiaridad con conocimientos y habilidades requeridas para el puesto, el nivel de motivación, compromiso y dedicación hacia el trabajo, las capacidades para el manejo de relaciones humanas, estabilidad emocional, seguridad en sí mismo y comunicación.

Posterior a la entrevista se darán a conocer los resultados a través de los Estrados y la Página Web del Instituto para que se proceda a la contratación de los candidatos seleccionados.

Para ingresar al cuerpo correspondiente, el funcionario deberá acreditar los requisitos personales, académicos y de buena reputación que para cada uno de ellos señale el Estatuto y la convocatoria respectiva, deberá cursar y acreditar el Curso de Inducción al Instituto y realizar las prácticas en los órganos del Instituto.

#### **5.1.6. Sistema de Información.**

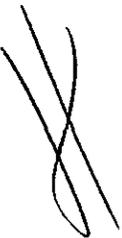
Se integrará un Inventario de Recursos Humanos del Servicio Profesional Electoral. Mensualmente se emitirá un Informe de vacantes, que se dará a conocer de manera periódica a la Junta Ejecutiva y a la COSPE además de los informes de cada uno de los procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.

De cada proceso se publicarán, tanto en la Página Web como en los estrados del Instituto, los resultados generales, así como los acuerdos que sobre la materia emita el Consejo General. Se integrará y mantendrá vigente la lista de reserva con los aspirantes de las diferentes vías de ocupación de plazas vacantes que podrán ser

llamados en cualquier momento para ocupar una plaza diferente, siempre y cuando cubran el perfil requerido.

El Centro presentará los resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes y de nueva creación a la Junta Ejecutiva mediante el dictamen correspondiente, con el objeto de que, una vez validados, la Junta Ejecutiva someta a la consideración del Consejo General la incorporación de personal al Servicio Profesional Electoral, de conformidad con lo que establece el artículo 74 Ter, fracción XIV del Código.

#### **5.1.7. Evaluación del Programa.**



Anualmente se emprenderán acciones tendientes a identificar las fortalezas y debilidades de los instrumentos y mecanismos utilizados en los procesos de reclutamiento y selección para adecuar las estrategias y acciones particulares, lo cual permitirá realizar una mejor planeación y ejecución del ciclo siguiente.



## 6. METAS E INDICADORES

### 6.1. Metas.

- 1.- Publicación de tres Convocatorias para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.
- 2.- Atención de 48 personas registradas en la primera opción para la ocupación de plazas vacantes.
- 3.- Evaluación de 48 personas registradas en la primera opción para la ocupación de plazas vacantes.
- 4.- Atención y evaluación del 100 % de las personas participantes en los procesos para la ocupación de plazas vacantes organizados a partir del segundo trimestre del año.
- 5.- Organizar 3 procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación. (1er trimestre; 3er. trimestre; 4to trimestre y la vía de examen conforme a las necesidades del servicio)
- 6.- Presentar un informe por cada uno de los procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.
- 7.- Formular 1 dictamen por cada uno de los procesos de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación.
- 8.- Ocupación del 100% de las plazas vacantes que se presenten durante el año 2005.

### 6.2. Indicadores.

- 1.- Informe mensual de vacantes del Servicio Profesional Electoral presentado.
- 2.- Convocatoria emitida.
- 3.- Participante registrado en cada proceso de ocupación de plazas vacantes.
- 4.- Participante evaluado en cada proceso de ocupación de plazas vacantes.
- 5.- Informe de los resultados obtenidos en cada proceso.
- 6.- Dictámenes de incorporación y readscripción.

## 7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	Trimestre				2005
	1er	2do	3er	4to	
1. Diseño, operación y actualización del sistema de registro y evaluación curricular para operar a través de la Página Web.	1	1	1	1	4
2. Elaboración del informe mensual de vacantes.	3	3	3	3	12
3. Organización de procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes. <sup>1</sup>	1	-	1	1	3
4. Registro, evaluación de participantes en los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	48 <sup>2</sup>	*	*	*	48 <sup>3</sup>
5. Elaboración del informe final de cada proceso de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	1	-	1	1	3
6. Elaboración de los dictámenes de cada proceso de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	1	-	1	1	3
7. Plazas vacantes ocupadas.	24 <sup>4</sup>	*	*	*	24 <sup>5</sup>
8. Integración de Lista de reserva.	1	-	1	1	3
9. Integración y depuración de Inventario de recursos humanos.	1	1	1	1	1
10. Evaluación de los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes.	-	-	-	1	1

<sup>1</sup> En caso de requerirse, por necesidades del servicio, la ocupación inmediata de alguna plaza vacante, se procederá a desarrollar el proceso correspondiente.

<sup>2</sup> Considera 2 candidatos por vacante.

<sup>3</sup> Meta parcial únicamente se contempla el primer proceso de ocupación de vacantes del año.

<sup>4</sup> Número de vacantes al 14 de octubre de 2004.

\* El número de vacantes pendientes de concursar dependerá de los resultados del primer concurso (promoción) y de las vacantes que se podrían desocupar a lo largo del año, lo cual permitirá establecer el número de aspirantes que podrían registrarse en los siguientes procesos.

<sup>5</sup> Meta parcial únicamente se contempla el primer proceso de ocupación de vacantes del año.

## 8. ANEXO

### Descripción de las vías para la ocupación de vacantes

	Promoción	Movilidad	Concurso de oposición		Aprobación de un examen
			Cerrado	Abierto	
<b>Documento que rige</b>	Convocatoria emitida a través de una circular por el Secretario Ejecutivo	Convocatoria emitida a través de una circular por el Secretario Ejecutivo	Convocatoria cerrada	Convocatoria abierta	Convocatoria cerrada
<b>Podrán participar</b>	Miembros del SPE	Miembros del SPE	Candidatos Internos	Candidatos Internos y externos	Candidatos Internos y externos
<b>Condiciones para aplicación de la vía</b>	Cualquier número de vacantes por cubrir	Cualquier número de vacantes por cubrir	A partir de registrarse 3 vacantes, se podrá optar por esta vía. Se hará una consulta por parte del S.E. a la COSPE para conocer su opinión respecto de la viabilidad de desarrollar esta alternativa.	A partir de registrarse 5 vacantes, se podrá optar por esta vía. Se hará una consulta por parte del S.E. a la COSPE para conocer su opinión respecto de la viabilidad de desarrollar esta alternativa.	Se considera que podría impulsarse esta vía de encontrarse entre 1 y 3 plazas vacantes. Se hará una consulta por parte del S.E. a la COSPE para conocer su opinión respecto de la viabilidad de desarrollar esta alternativa, considerando entre otros aspectos, el tipo de plazas y el contexto institucional respecto de la cercanía de un proceso electoral o electivo.
<b>Requisitos adicionales a los de ingreso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber acreditado la evaluación del desempeño inmediata anterior con un promedio de excelencia,</li> <li>- Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo o puesto que se ocupe al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes;</li> <li>- Ocupar el nivel máximo del rango inmediato inferior al que se concursa</li> <li>- Titularidad para promoción de rango entre los cuerpos y movilidad horizontal</li> </ul>	Ocupar el mismo rango de la plaza vacante	Ninguno	Ninguno	Ninguno
<b>Evaluaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación curricular;</li> <li>2. Evaluación de habilidades y aptitudes;</li> <li>3. Evaluación de conocimientos;</li> <li>4. Entrevista.</li> </ol>
<b>Calificación mínima aprobatoria</b>	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5



Programa de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral

	Promoción	Movilidad	Concurso de oposición		Aprobación de un examen
			Cerrado	Abierto	
<b>Ruta</b>	1. Publicación de convocatoria 2. Registro 3. Evaluación curricular 4. Examen de habilidades y aptitudes 5. Examen de conocimientos 6. Entrevista 7. Informe de resultados 8. Publicación de resultados	1. Publicación de convocatoria 2. Registro 3. Evaluación curricular 4. Examen de habilidades y aptitudes 5. Examen de conocimientos 6. Entrevista 7. Informe de resultados 8. Publicación de resultados	1. Publicación de convocatoria 2. Registro 3. Evaluación curricular 4. Publicación de folios de candidatos que cubren el perfil 5. Recepción de documentos 6. Examen de habilidades y aptitudes 7. Examen de conocimientos 8. Entrevista 9. Informe de resultados 10. Publicación de resultados	1. Publicación de convocatoria 2. Registro 3. Evaluación curricular 4. Publicación de folios de candidatos que cubren el perfil 5. Recepción de documentos 6. Examen de habilidades y aptitudes 7. Examen de conocimientos 8. Entrevista 9. Informe de resultados 10. Publicación de resultados	1. Publicación de convocatoria 2. Registro 3. Evaluación curricular 4. Examen de habilidades y aptitudes 5. Examen de conocimientos 6. Entrevista 7. Informe de resultados 8. Publicación de resultados
<b>Periodo de ejecución</b>	6 semanas	6 semanas	6 semanas	9 semanas	2 semanas

*(Handwritten marks: a large 'X' and a signature-like scribble)*



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL  
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2005**

**CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

*Octubre, 2004*

## ÍNDICE

Pág.

---

<b>Presentación</b>	3
<b>1. Marco Legal</b>	5
<b>2. Diagnóstico</b>	10
2.1. Perfil general	
2.2. Perfil por cargo	
<b>3. Objetivos</b>	16
3.1. General	
3.2. Específicos	
<b>4. Estrategias</b>	19
<b>5. Proyecto</b>	21
5.1. Ciclo de capacitación del Servicio Profesional Electoral	
5.2. Actividades	
<b>6. Metas e indicadores</b>	23
6.1. Metas	
6.2. Indicadores	
<b>7. Calendario de actividades</b>	24
<b>Anexo 1. Contenidos temáticos de los cursos</b>	27
<b>Anexo 2. Lineamientos para la acreditación</b>	72

## PRESENTACIÓN

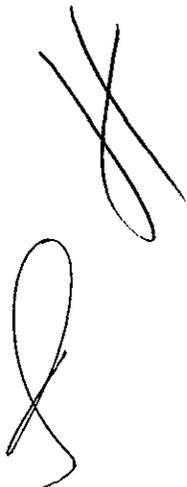
En cumplimiento de lo establecido en los artículos 74 ter, fracción XII, inciso c) y 79, inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, la Junta Ejecutiva del Instituto presenta y pone a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2005 elaborado por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo.

El Programa 2005 prevé la realización del ciclo de Capacitación, orientado a desarrollar las habilidades y destrezas del personal de carrera, al que se le dotará de los conocimientos técnicos necesarios para el buen desempeño de las funciones asignadas y para la comprensión de la estructura, el funcionamiento, los fundamentos legales del Instituto, y de los sistemas electoral y de partidos del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*. El ciclo de Especialización previsto en el mencionado artículo y en el quinto transitorio del mismo ordenamiento se llevará a cabo en el año 2006.

Para el diseño del ciclo de Capacitación, el Centro de Formación y Desarrollo consideró múltiples datos e indicadores de experiencias de capacitación y formación de años anteriores, así como las competencias profesionales que el personal de carrera debe desarrollar para prestar el servicio profesional electoral.

El ciclo de capacitación está integrado por 12 cursos que serán impartidos según el cargo que desempeñan los miembros del Servicio Profesional Electoral. Para ello se definieron los objetivos específicos de aprendizaje de cada cargo. Dentro de estos cursos se incluyen los correspondientes al Tronco Común, dirigidos a los funcionarios que ingresaron al Servicio entre enero y abril del año 2003, y a partir de enero de 2004.

De conformidad con el artículo 121 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, este programa prevé dos calendarios de actividades. El primero de ellos considerando que en el primer cuatrimestre del año se realizará la elección de Comités Ciudadanos y el segundo, que dicha elección no se llevara a cabo.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the left of the main text.

## 1. MARCO LEGAL

El *Código Electoral del Distrito Federal* establece, en los artículos 128 y 129, las bases para la organización del Servicio Profesional Electoral y prevé que dicha organización sea regulada por las normas establecidas en el mismo, y por las del Estatuto del Servicio Profesional Electoral que apruebe el Consejo General del Instituto.

De conformidad con los artículos 62, 63 y 68 del *Código Electoral del Distrito Federal*, y 13 y 14 del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*, el Consejo General contará con Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, que lo auxiliarán en lo relativo a su área de actividades. En materia del Servicio Profesional Electoral, el Consejo General contará con la Comisión del Servicio Profesional Electoral, la cual tiene dentro de sus atribuciones: "I. Supervisar el cumplimiento (...) del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral; II. Supervisar el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos vigentes en materia del Servicio Profesional Electoral; (...)"

En el artículo 79, inciso n), del *Código Electoral del Distrito Federal* se establece que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene entre sus atribuciones elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el anteproyecto de Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto, durante el mes de agosto del año anterior a que deba aplicarse. Asimismo, en el artículo 74 ter, fracción XII, inciso c), del mismo ordenamiento, se establece que la Junta Ejecutiva tiene entre sus atribuciones proponer al Consejo General, previa opinión de las Comisiones respectivas, los programas institucionales; uno de ellos es el Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto.

De conformidad con los artículos 42 y 43 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, el Servicio Profesional es un servicio civil de carrera que se integrará por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones, y tendrá por objeto:

- I. *Coadyuvar a la consecución de los fines del Instituto;*
- II. *Proveer al Instituto de personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional;*
- III. *Asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y el desarrollo de sus integrantes conforme a los principios rectores de la función electoral;*
- IV. *Apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos; y*
- V. *Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.*



En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, para que el Servicio Profesional cumpla con sus objetivos, el Instituto deberá llevar a cabo una serie de acciones, entre las cuales se encuentran:

- 
- I. *Reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar y evaluar al personal de carrera;*
  - V. *Propiciar la permanencia y la superación de sus miembros, sobre la base de expectativas de desarrollo personal mediante una carrera como funcionario electoral del Instituto;*
  - VI. *Promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades profesionales de sus integrantes y fomentar su dedicación al Servicio Profesional;*
  - VII. *Vincular el cumplimiento de los fines del Instituto con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera;*
  - VIII. *Promover el desarrollo integral de los miembros del Servicio Profesional;*
  - IX. *Generar en el personal de carrera un alto sentido de responsabilidad en la realización de las actividades institucionales, y*

- X. *Preservar la garantía de que en los procesos a través de los cuales opere el Servicio Profesional se observe la igualdad de oportunidades, la transparencia de los procedimientos y el reconocimiento al mérito profesional de sus miembros.*

En el Título Tercero, Capítulo XI, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral se establece que el Programa de Formación y Desarrollo tendrá por objeto proporcionar al personal de carrera los conocimientos, las habilidades y las aptitudes necesarias para asegurar su desempeño profesional.

El artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral establece que la formación profesional electoral se integrará en dos ciclos: Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales. El ciclo de capacitación estará orientado a desarrollar las habilidades y las destrezas del personal de carrera, al cual se le dotará de los conocimientos técnicos necesarios para el buen desempeño de las funciones que tiene asignadas y para la comprensión de la estructura, el funcionamiento, los fundamentos legales del Instituto, y de los sistemas electoral y de partidos del Distrito Federal. La especialización en Sistemas y Procesos Electorales brindará al personal del Servicio Profesional estudios en los ámbitos teórico, metodológico y técnico. Combinará la orientación académica con la profesional, la reflexión teórica con los estudios de caso y la investigación participativa, para formar profesionales que cuenten con conocimientos amplios y actualizados sobre la materia electoral.

De conformidad con el artículo quinto transitorio del Estatuto del Servicio Profesional, la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, elaborará el proyecto de programa y contenido para el ciclo de Especialización el cual será propuesto por la Junta Ejecutiva previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral al Consejo General para su aprobación.

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral por medio del Centro de Formación y Desarrollo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 116, 117 y 118 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, proyectará,

formulará y actualizará los programas de formación y desarrollo, de acuerdo con la estructura, las necesidades y los fines del Instituto, así como el perfil requerido para los miembros del Servicio Profesional. La actualización de dichos programas será presentada al Consejo General por la Junta Ejecutiva, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Asimismo, definirá la secuencia y los insumos necesarios para la operación del Programa de Formación y Desarrollo, diseñará y elaborará los materiales que se utilicen en dicho programa, los cuales serán aprobados por la Junta Ejecutiva. Para este efecto, podrá apoyarse en expertos que cuenten con reconocimiento en las materias del Programa. De lo anterior, se informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

El Centro de Formación y Desarrollo, en apego a lo establecido en el artículo 40 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, propondrá las características, la metodología, los contenidos, las técnicas y los objetivos de los cursos que se impartirán para la formación, el desarrollo y la capacitación del personal del Instituto, los cuales deberán estar enfocados a la materia electoral, al desarrollo humano y a la obtención de habilidades vinculadas al cumplimiento de las funciones institucionales.

La acreditación de cada uno de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que se aplique a los miembros del Servicio Profesional Electoral determinará su permanencia en el Instituto. Siendo una de las causas de separación del Servicio Profesional y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, obtener una calificación inferior a 7.5 en una escala de 0 a 10 en cada uno de los cursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Conforme a los artículos 123 y 129 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, el contenido de las evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo se referirá a temas relacionados con la legislación electoral vigente, la estructura y las funciones del Instituto, conocimientos generales y, en su caso, específicos de los temas

comprendidos en dicho programa, así como los que la Junta Ejecutiva determine. Los resultados que obtenga el personal de carrera en dichas evaluaciones podrán ser consultadas por los integrantes del Consejo General.

Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a stylized, cursive 'L' shape. The signature on the right is a more complex, cursive signature with multiple loops and a long tail.

## 2. DIAGNÓSTICO

### 2.1. Perfil General

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, ha llevado a cabo durante 2001, 2002, 2003 y 2004, diferentes actividades de capacitación para los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- En 2001 se impartieron cuatro cursos cuyo objetivo fue homogeneizar los conocimientos del personal de carrera en materias sobre derecho electoral, legislación, sistema y procesos electorales, las autoridades electorales del Distrito Federal y los procesos de participación ciudadana.
- En 2002 se impartieron cursos específicos para cada cargo y/o adscripción; mediante los cuales se proporcionó al personal de carrera el conocimiento sobre herramientas técnicas actualizadas para apoyar el desarrollo de las funciones asignadas a cada cargo, y para promover la mejoría en los procesos de comunicación.
- Considerando que el Código Electoral del Distrito Federal se encontraba en proceso de reforma, en el año 2003 se impartió un curso especial a fin de actualizar los conocimientos adquiridos, en años anteriores, en materias relacionadas con la integración de los órganos de gobierno, en particular la asignación de diputados por el principio de representación proporcional; el financiamiento público, la estructura del Instituto Electoral del Distrito Federal y las nulidades.
- Finalmente, en 2004 se impartió un curso cuya finalidad fue que el personal de carrera afirmara la aplicación de las reglas gramaticales y el uso adecuado de la expresión escrita que le permitieran elevar la calidad de la escritura en el trabajo y, en consecuencia, la comunicación dentro del Instituto.

A partir de los cursos en los que el personal de carrera ha participado, se pueden identificar los conocimientos que en general han adquirido, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje planteados, y con base en éstos se ha delineado el perfil actual.

Los funcionarios que han participado en los cursos impartidos de 2001 a 2004:

- Conocen los conceptos, criterios y principios del derecho electoral, la legislación y el sistema electoral vigente del Distrito Federal, la transformación jurídica de la participación ciudadana en el Distrito Federal, los instrumentos de participación y procedimientos para la representación vecinal establecidos en la legislación vigente, así como la naturaleza jurídica, forma de gobierno y la organización de la administración pública del Distrito Federal.
- Conocen los contenidos generales y específicos de las Reformas al Código Electoral del Distrito Federal en materia de integración de los Órganos de Gobierno, Asociaciones Políticas, del Instituto Electoral así como, de los procesos electorales y de participación ciudadana.
- Conocen y aplican reglas gramaticales fundamentales para el uso adecuado de la expresión escrita.

Se ha señalado que en el año 2002, a cada funcionario se le dirigió un curso específico, de acuerdo con el cargo que desempeña dentro del Servicio Profesional Electoral. Como resultado de su participación, los funcionarios alcanzaron objetivos de aprendizaje que promovieron el desarrollo de sus capacidades y complementaron las características de su perfil general.

## **2.2. Perfil por cargo**

En seguida se describen los conocimientos adquiridos por los miembros del Servicio Profesional Electoral a partir de los cursos que les fueron impartidos para cada cargo, y partiendo de ello, las habilidades y destrezas que deberán desarrollar para el buen desempeño de las funciones que tienen asignadas:

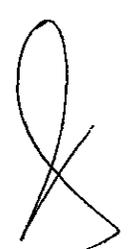
### **2.2.1. Directores de área**

Se les proporcionaron técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización para el aprovechamiento y optimización de recursos materiales y financieros que deben controlar, según su ámbito de competencia.

Con la finalidad de reforzar y dar continuidad a los conocimientos adquiridos en la primera etapa de capacitación, y considerando que estos funcionarios tienen entre sus responsabilidades establecer y coordinar la realización de programas y proyectos, es necesario que conozcan herramientas y técnicas adecuadas para la elaboración y administración de proyectos.



También deben coordinar los trabajos del personal que tienen a su cargo e interactuar con otras instancias del Instituto enfrentando diversas situaciones que tienen impacto directo en el desempeño de sus funciones y en la relaciones de trabajo, por lo cual es importante que desarrollen habilidades directivas y apliquen técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación que faciliten el consenso.



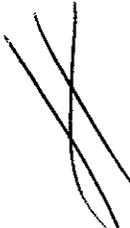
### **2.2.2. Coordinadores Distritales**

Se les ha capacitado en técnicas y herramientas de dirección, planeación y organización que les permitan desarrollar la función de supervisar y coordinar la aplicación de los programas y proyectos institucionales dentro del ámbito territorial del que son responsables.

En año electoral, son responsables de conducir las sesiones del Consejo Distrital, lo que implica interactuar con partidos políticos, ciudadanos y otras instancias; esto conlleva a enfrentar situaciones que tienen impacto directo en el desempeño de sus funciones y en las decisiones que deben tomar. Por esto, es importante que desarrollen

habilidades directivas y apliquen técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación que faciliten el consenso.

### **2.2.3. Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral**



Hasta el año 2003, las actividades de capacitación electoral y educación cívica eran desarrolladas por funcionarios con el cargo de Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y las correspondientes a la geografía electoral por los funcionarios con el cargo de Director de Organización y Geografía Electoral. En este sentido, a los primeros se les capacitó en instrumentos metodológicos de operación y logística para la organización, programación y distribución eficiente de los recursos humanos y materiales propios de los procesos de los que eran responsables. A los funcionarios encargados de la geografía electoral se les proporcionaron conocimientos sobre el manejo de técnicas para el análisis estadístico, herramientas para el diseño de instrumentos, interpretación y presentación de resultados estadísticos aplicados al ámbito electoral.



A partir de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal, las actividades relativas a la capacitación electoral, la educación cívica y la geografía electoral quedaron bajo la responsabilidad del actual cargo de Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral. Este cargo es desempeñado por funcionarios que ocuparon uno de los dos anteriores, por tal motivo la capacitación para estos funcionarios deberá orientarse hacia a la homogeneización y reforzamiento de los conocimientos requeridos para desarrollar los tres aspectos vinculados al cargo.

A los funcionarios que desarrollaron actividades de capacitación electoral y educación cívica, se les capacitará en la conformación del ámbito geográfico electoral, conceptos involucrados en la geografía electoral y en la importancia, utilidad y aplicabilidad de las herramientas cartográficas. La capacitación para los funcionarios que se desempeñaban como directores de Organización y Geografía Electoral se orientará

hacia el conocimiento y aplicación de diferentes técnicas de enseñanza y recursos didácticos que les permita optimizar la capacitación electoral.

#### **2.2.4. Subdirectores**

Fueron capacitados en instrumentos metodológicos de operación y logística para la organización, programación y distribución eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

Con la finalidad de mantenerlos actualizados y propiciar la continuidad de los conocimientos adquiridos, la capacitación de estos funcionarios se orientará al conocimiento y aplicación de técnicas para la elaboración y administración de proyectos y al desarrollo de habilidades directivas que les permitan utilizar estrategias para la solución de situaciones conflictivas y fórmulas de negociación.

#### **2.2.5. Secretarios Técnico Jurídicos**

Por la naturaleza del cargo, los funcionarios desempeñan actividades directamente vinculadas con el ámbito jurídico electoral: asesorías, elaboración y resguardo de documentos, entre otras. La capacitación para estos funcionarios se ha encaminado a consolidar sus conocimientos en materia de legislación electoral, de medios de impugnación y delitos electorales, técnicas de organización, mantenimiento y cuidado de los documentos que constituyen los archivos de las Direcciones Distritales a las que están inscritos.

Con la finalidad de mantenerlos actualizados y propiciar que adquieran conocimientos que les permitan desempeñar adecuadamente las funciones del cargo y, en año electoral, las de Secretario del Consejo Distrital, se les deberá dotar de elementos teóricos (doctrinas y teorías de la construcción, interpretación y argumentación jurídica), de los criterios específicos para la interpretación e integración de la ley y para la

adecuada construcción del discurso y la argumentación jurídica en sus tres ámbitos esenciales: legislativo, administrativo y judicial. Además de perfeccionar el conocimiento que tienen de las características y requerimientos de los documentos legales que elaboran y manejan en sus dos ámbitos de desempeño, tales como circulares, actas administrativas y circunstanciadas, dictámenes, acuerdos, etc.

### **2.2.6. Jefes de Departamento**

Han desarrollado conocimientos y habilidades, aplicables en la toma de decisiones y en la solución de problemas relacionados con situaciones que enfrentan. Entre las principales funciones que tienen a cargo estos funcionarios están el diseño e instrumentación de proyectos, por lo que requieren desarrollar habilidades directivas y aplicar técnicas para la solución de situaciones conflictivas que faciliten el consenso y el trabajo en equipo.

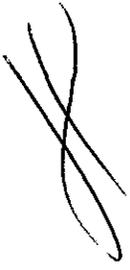
### **2.2.7. Líderes de proyecto**

Una de las principales actividades que realizan cotidianamente y durante el proceso electoral es la elaboración de informes estadísticos que implican el conocimiento de técnicas para el análisis de datos y de herramientas para su interpretación y presentación. Por esto es necesario que conozcan la aplicación de fórmulas, criterios y filtros sistemáticos de las hojas de cálculo que optimicen el manejo de datos.

### **3. OBJETIVOS**

Con base en el análisis de la capacitación y formación que los miembros del Servicio Profesional Electoral han recibido, en lo general y lo específico, y partiendo de que para el buen desempeño del puesto se requiere de la instrumentación de un proceso continuo que proporcione a los servidores de carrera los conocimientos técnicos necesarios que les permitan desarrollar sus habilidades y destrezas, para el ciclo de Capacitación del Programa de Formación y Desarrollo 2005, se define el objetivo general y para cada cargo los objetivos particulares, de acuerdo con las funciones respectivas, las prioridades institucionales y las características profesionales que se quieren alcanzar al final del ciclo.

#### **3.1. GENERAL**



Proporcionar a los miembros del Servicio Profesional Electoral conocimientos técnicos, metodologías y herramientas necesarios para la ejecución de las funciones asignadas de acuerdo con el cargo que desempeñan e inherentes al proceso electoral 2006.

#### **3.2. ESPECÍFICOS**

##### **3.2.1. Directores de área**

- 
- 3.2.1.1.** Conocerán y aplicarán la metodología e instrumentos de gestión para la elaboración, presentación, negociación y administración de proyectos institucionales.
  - 3.2.1.2.** Conocerán y aplicarán técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como fórmulas de negociación que faciliten el consenso y la coordinación de trabajos en equipo.

### **3.2.2. Subdirectores**

- 3.2.2.1. Conocerán y aplicarán la metodología e instrumentos de gestión para la elaboración, presentación, negociación y administración de proyectos institucionales.
- 3.2.2.2. Conocerán y aplicarán técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como fórmulas de negociación que faciliten el consenso y la coordinación de trabajos en equipo.

### **3.2.3. Jefes de Departamento**

- 3.2.3.1. Conocerán y aplicarán la metodología e instrumentos de gestión para la elaboración, presentación, negociación y administración de proyectos institucionales.
- 3.2.3.2. Conocerán y aplicarán técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como fórmulas de negociación que faciliten el consenso y la coordinación de trabajos en equipo.

### **3.2.4. Coordinadores Distritales**

- 3.2.4.1. Conocerán las características, estructura y aplicación de los documentos legales que se utilizan en las actividades inherentes a los procesos electorales y de participación ciudadana en el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- 3.2.4.2. Conocerán y aplicarán técnicas y estrategias para la solución de situaciones conflictivas, así como fórmulas de negociación que faciliten el consenso y la coordinación de trabajos en equipo.

### **3.2.5. Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral**

- 3.2.5.1. Conocerán diferentes técnicas de enseñanza y recursos didácticos para formar instructores electorales.

**3.2.5.2.** Analizarán las estadísticas demográficas básicas del Distrito Federal, la conformación del ámbito geográfico electoral y la aplicabilidad de las herramientas cartográficas, así como de los instrumentos electorales.

**3.2.5.3.** Conocerán las herramientas y funciones más importantes de Excel para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

### **3.2.6. Secretarios Técnicos Jurídicos**

**3.2.6.1.** Conocerán las características, estructura y aplicación de los documentos legales que se utilizan en las actividades inherentes a los procesos electorales y de participación ciudadana en el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**3.2.6.2.** Conocerán y analizarán los principios en los que se basa la construcción de los esquemas jurídicos, los métodos, procedimientos y reglas de interpretación jurídica, así como los criterios del derecho mexicano para la interpretación, integración y argumentación jurídica.

### **3.2.7. Líderes de proyecto**

**3.2.7.1.** Conocerán las herramientas y funciones más importantes de Excel para el manejo de datos numéricos, así como para la elaboración de representaciones gráficas pertinentes para ilustrar las proporciones relativas de diferentes tipos y conjuntos de datos.

**3.2.7.2.** Conocerán la metodología y estructura para la elaboración de un informe estadístico y los requisitos indispensables para la representación de los datos.

## 4. ESTRATEGIAS

4.1. Para la impartición de los cursos se establecerán convenios de apoyo y colaboración con instituciones de educación superior y especializadas en las temáticas respectivas. Asimismo, se llevarán a cabo contratos con instructores independientes, empresas y/o consultorías de capacitación dedicadas a ofrecer cursos especializados.

En caso de que las instituciones y/o instructores propuestos (Ver anexo 1) no puedan impartir los cursos previstos, se presentarán nuevas propuestas a la Junta Ejecutiva, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

4.2. Se diseñarán materiales didácticos para cada curso que apoyen el estudio de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral. Para el diseño y elaboración de dichos materiales se contratarán especialistas.

4.3. La selección de los instructores que impartan los cursos del ciclo, deberán acreditar, mediante las constancias respectivas o la experiencia curricular, preferentemente el siguiente perfil:

- Ser especialistas de reconocido prestigio en su materia;
- Tener una experiencia mínima comprobable de cinco años en la docencia;
- Poseer obra propia publicada, y
- Conocer y aplicar criterios didácticos eficaces para la impartición de los cursos.

4.4. Para la población de nuevo ingreso, los cursos podrán impartirse en modalidad semiabierta o presencial. La modalidad semiabierta se desarrollará a través de asesorías, para lo cual se diseñarán antologías y guías de estudio.

El principal beneficio de la modalidad semiabierta radica en que los participantes podrán aprender a su ritmo y estilo personal y sólo consultarán al instructor cuando, por sí

solos, no puedan resolver algún ejercicio o cuando se les dificulte la comprensión de algún concepto, principio o método.

**4.5.** Para la evaluación del aprendizaje los funcionarios deberán sustentar un examen o una evaluación final, según se establezca para cada curso. Las modalidades de evaluación serán objetivas e imparciales de manera que no se califique una opinión personal determinada, sino el dominio de conocimientos o capacidades claramente definidas. Los instrumentos que se diseñen estarán basados en los contenidos temáticos de cada curso, y se construirán prioritariamente mediante planteamientos situacionales en los que se solicite el ejercicio de una habilidad, la procedencia o no de la aplicación de un precepto, criterio o normatividad, la resolución de un problema práctico, etc.

## 5. PROYECTO

### 5.1. CICLO DE CAPACITACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Para lograr los objetivos específicos de aprendizaje establecidos para cada cargo, los cursos del ciclo de capacitación del Programa de Formación y Desarrollo se dirigirán a los funcionarios de la siguiente manera:

CURSO 1	CURSO 2	CURSO 3	CURSO 4	DIRIGIDO A	MODALIDAD
Excel 2000	Demografía y marco geográfico electoral del Distrito Federal			Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (23 funcionarios)	Presencial
Negociación y solución de conflictos	Diseño y Administración de Proyectos			Directores de área (10 funcionarios) Subdirectores (21 funcionarios) Jefes de Departamento (41 funcionarios)	Presencial
Excel 2000	Elaboración de informes estadísticos			Líderes de Proyecto "A" y "B" (88 funcionarios)	Presencial
Excel 2000	Formación de Instructores para la Capacitación Electoral			Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (17 funcionarios)	Presencial
Hermenéutica y Argumentación Jurídica	Elaboración de documentos legales			Secretarios Técnicos Jurídicos (37 funcionarios)	Presencial
Negociación y solución de conflictos	Elaboración de documentos legales			Coordinadores Distritales (38 funcionarios)	Presencial
Introducción al Derecho Electoral	Legislación, Sistema y Proceso Electoral del Distrito Federal	Autoridades Electorales Locales del Distrito Federal	Procesos de Participación Ciudadana en el Distrito Federal	Jefe de Departamento (1 funcionario) y funcionarios de nuevo ingreso	Semiabierta
Curso 1 de acuerdo con el cargo	Autoridades Electorales Locales del Distrito Federal	Procesos de Participación Ciudadana en el Distrito Federal		Funcionarios que ingresaron al Servicio Profesional Electoral entre enero y abril de 2003. (28 funcionarios)*	Semiabierta

\*Los funcionarios que ingresaron al Servicio Profesional Electoral entre enero y abril del año 2003, adicionalmente a los dos cursos que se indican en la tabla, tomarán el curso 1 que les corresponda de acuerdo con su cargo.

Las cargas académicas de los miembros del Servicio Profesional Electoral de acuerdo con el cargo, su fecha de ingreso al Servicio y la duración de cada uno de los cursos en los que participarán serán las siguientes:

Funcionarios que ingresaron entre 1999 y diciembre de 2002	Carga académica		
	Curso 1	Curso 2	Total
	30 hrs.	30 hrs.	60 hrs.

Funcionarios que ingresaron entre enero y abril de 2003	Carga académica			
	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Total
	30 hrs.	18 hrs.	12 hrs.	60 hrs.

Funcionarios que ingresaron a partir de enero de 2004	Carga académica				
	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Curso 4	Total
	12 hrs.	18 hrs.	18 hrs.	12 hrs.	60 hrs.

## 5.2. ACTIVIDADES

5.2.1. Convenios de apoyo y colaboración y/o contratos

5.2.2. Diseño de materiales de estudio y cartas descriptivas

5.2.3. Difusión del programa

5.2.4. Diseño de instrumentos de evaluación

5.2.5. Impartición de los siguientes cursos:

5.2.5.1. Excel 2000

5.2.5.2. Negociación y solución de conflictos

5.2.5.3. Hermenéutica y Argumentación Jurídica

5.2.5.4. Demografía y marco geográfico electoral del Distrito Federal

5.2.5.5. Diseño y Administración de Proyectos

- 5.2.5.6. Formación de Instructores para la Capacitación Electoral
- 5.2.5.7. Elaboración de documentos legales
- 5.2.5.8. Elaboración de informes estadísticos
- 5.2.5.9. Introducción al Derecho Electoral
- 5.2.5.10. Legislación, Sistema y Proceso Electoral del Distrito Federal
- 5.2.5.11. Autoridades Electorales Locales del Distrito Federal
- 5.2.5.12. Procesos de Participación Ciudadana en el Distrito Federal
- 5.2.6. Evaluación del aprovechamiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral en los cursos del ciclo.
- 5.2.7. Elaboración del informe de ejecución

## **6. METAS E INDICADORES**

### **6.1. METAS**

- 6.1.1. Diseñar 8 materiales didácticos
- 6.1.2. Actualizar los contenidos de 4 materiales didácticos
- 6.1.3. Reproducir 708 ejemplares de los materiales didácticos para los cursos del ciclo de capacitación
- 6.1.4. Impartir los 12 cursos del ciclo de Capacitación
- 6.1.5. Capacitar a los 299 funcionarios del Servicio Profesional Electoral
- 6.1.6. Evaluar a 299 miembros del Servicio Profesional Electoral
- 6.1.7. Elaborar un informe sobre la ejecución del ciclo de Capacitación
- 6.1.8. Aplicar a los 299 funcionarios el cuestionario para la detección de necesidades de capacitación para el diseño del ciclo de capacitación del Programa de Formación y Desarrollo 2006.

## 6.2. INDICADORES

- 6.2.1. Materiales didácticos diseñados para los cursos del ciclo de capacitación del Programa de Formación y Desarrollo 2005.
- 6.2.2. Materiales didácticos actualizados
- 6.2.3. Materiales de estudio reproducidos
- 6.2.4. Registro de asistencia
- 6.2.5. Notificaciones de calificaciones y resultados obtenidos
- 6.2.6. Informe de ejecución del ciclo de capacitación del programa de formación y desarrollo 2005.
- 6.2.7. Diagnóstico de necesidades de capacitación.

## 7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

### 7.1. Calendario de cursos con la elección de Comités Ciudadanos

El calendario de cursos 2005 prevé la realización de la elección de Comités Ciudadanos, en los términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 17 de mayo de 2004; por lo cual el inicio de actividades será a partir del 13 de junio de 2005 para concluir el 7 de enero de 2006 con la aplicación, en su caso, de la tercera oportunidad de evaluación programada para los cursos de cada cargo...

Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE entre 1999 y 2002

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	13 de junio de 2005	13 de junio al 19 de agosto de 2005	27 de agosto de 2005	17 de septiembre de 2005	8 de octubre de 2005
2	29 de agosto de 2005	29 de agosto al 4 de noviembre de 2005	12 de noviembre de 2005	3 de diciembre de 2005	7 de enero de 2006

Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE  
entre enero y abril de 2003

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	13 de junio de 2005	13 de junio al 19 de agosto de 2005	27 de agosto de 2005	17 de septiembre de 2005	8 de octubre de 2005
2	29 de agosto de 2005	29 de agosto al 7 de octubre de 2005	15 de octubre de 2005	29 de octubre de 2005	12 de noviembre de 2005
3	17 de octubre de 2005	17 de octubre al 11 de noviembre de 2005	19 de noviembre de 2005	3 de diciembre de 2005	17 de diciembre de 2005

Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE  
a partir de enero de 2004

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	13 de junio de 2005	13 de junio al 8 de julio de 2005	16 de julio de 2005	30 de julio de 2005	13 de agosto de 2005
2	18 de julio de 2005	18 de julio al 26 de agosto de 2005	10 de septiembre de 2005	24 de septiembre de 2005	8 de octubre de 2005
3	29 de agosto de 2005	29 de agosto al 7 de octubre de 2005	15 de octubre de 2005	29 de octubre de 2005	12 de noviembre de 2005
4	17 de octubre de 2005	17 de octubre al 11 de noviembre de 2005	19 de noviembre de 2005	3 de diciembre de 2005	17 de diciembre de 2005

7.2. Calendario sin elección de Comités Ciudadanos

Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE entre 1999 y 2002

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	14 de marzo de 2005	14 de marzo al 20 de mayo de 2005	28 de mayo de 2005	18 de junio de 2005	9 de julio de 2005
2	30 de mayo de 2005	30 de mayo al 5 de agosto de 2005	13 de agosto de 2005	3 de septiembre de 2005	24 de septiembre de 2005

**Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE  
entre enero y abril de 2003**

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	14 de marzo de 2005	14 de marzo al 20 de mayo	28 de mayo de 2005	18 de junio de 2005	9 de julio de 2005
2	30 de mayo de 2005	30 de mayo al 8 de julio de 2005	16 de julio de 2005	30 de julio de 2005	13 de agosto de 2005
3	18 de julio de 2005	18 de julio al 12 de agosto de 2005	20 de agosto de 2005	3 de septiembre de 2005	17 de septiembre de 2005

**Calendario de cursos para los funcionarios que ingresaron al SPE  
a partir de enero de 2004**

Curso	Entrega de materiales	Periodo de impartición	1ª oportunidad de evaluación	2ª oportunidad de evaluación	3ª oportunidad de evaluación
1	14 de marzo de 2005	14 de marzo al 8 de abril de 2005	16 de abril de 2005	7 de mayo de 2005	28 de mayo de 2005
2	18 de abril de 2005	18 de abril al 27 de mayo de 2005	11 de junio de 2005	25 de junio de 2005	9 de julio de 2005
3	30 de mayo de 2005	30 de mayo al 8 de julio de 2005	16 de julio de 2005	30 de julio de 2005	13 de agosto de 2005
4	18 de julio de 2005	18 de julio al 12 de agosto de 2005	20 de agosto de 2005	3 de septiembre de 2005	17 de septiembre de 2005


**ANEXO 1**  
**CONTENIDOS TEMÁTICOS DE**  
**LOS CURSOS DEL CICLO**  
**CAPACITACIÓN**

## **CURSO. DEMOGRAFÍA Y MARCO GEOGRÁFICO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

### **PRESENTACIÓN**

Los cambios en el padrón electoral del Distrito Federal reflejan gran parte de lo que experimenta la demografía de la ciudad capital. En algunos casos para comprender mejor los flujos de una zona a otra de la misma entidad, de personas de una entidad a otra o bien de un país a otro, es necesario conocer que está pasando en términos demográficos en el espacio geográfico que se está estudiando. En este sentido, la demografía contextualiza y ofrece herramientas estadísticas para el análisis de los instrumentos electorales que se utilizan en las elecciones o procesos de participación ciudadana.

La geografía electoral, así como la cartografía son elementos fundamentales para el desarrollo de los procesos electorales ya que a través de ellas se crean las secciones electorales, que son la base para la creación de los distritos electorales uninominales que dan forma al padrón electoral, instrumento básico para que los ciudadanos ejerzan su derecho al voto.

Dentro de este curso se pretende que el funcionario conozca las principales herramientas demográficas que le permitan contar con elementos para analizar los aspectos cualitativos y cuantitativos de origen poblacional, así como la importancia del marco geográfico, de los productos y de la actualización cartográfica, como herramientas básicas para el desempeño de sus actividades.

### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

### **Centro de Investigación en Geografía y Geomática Ing. Jorge L. Tamayo, A.C.**

El Centro GEO es una institución de investigación y educación integrada al Sistema de Centros Públicos CONACYT. Dedicada a la generación, transmisión y aplicación del conocimiento en Geomática y Geografía Contemporánea. Su orientación estratégica se dirige a la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar las estadísticas demográficas básicas para elaboración de proyectos vinculados con el uso y manejo de los instrumentos electorales y la conformación del ámbito geográfico electoral y distinguir los conceptos que se involucran dentro de la geografía electoral, valorar la importancia, utilidad y aplicabilidad de las herramientas cartográficas.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán el concepto de demografía y utilizarán el lenguaje y las mediciones demográficas.
- Discriminarán entre censo, encuesta y sondeo y realizarán un análisis de los fenómenos demográficos.
- Calcularán el estado de la población a través del análisis de las pirámides de edad y construcción de gráficas por sexo y entidad de origen.
- Diferenciarán los conceptos de cartografía y cartografía electoral.
- Identificarán los conceptos básicos para la orientación en campo.
- Describirán los métodos de proyección cartográfica.
- Discriminarán entre una escala gráfica y una numérica.
- Identificarán los sistemas auxiliares de la cartografía.
- Conocerán los elementos que se involucran dentro del Marco Geográfico Electoral para procesos de Participación Ciudadana.

- Diferenciarán los contenidos y la utilidad de cada uno de los instrumentos cartográficos-electorales del Distrito Federal.
- Conocerán los procedimientos para la actualización cartográfica.

## **CONTENIDO**

1. Geografía Electoral.
2. Demografía: Aspectos básicos.
3. Lenguaje y medición demográfica.
4. Cálculo de tasas de crecimiento.
5. Mecanismos para obtener información.
6. Fenómenos demográficos.
7. Estado de población.
8. Cartografía: Aspectos generales.
9. Cartografía Digital.
10. Instrumentos cartográficos-electorales del Distrito Federal.
11. Actualización cartográfica.
12. Sistemas de Información Geográfica.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación general se realizará mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán que identifican y utilizan los principales conceptos, instrumentos y mecanismos aprendidos en el curso.

## **CURSO: DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

### **PRESENTACIÓN**

Para la elaboración de proyectos y su administración, se requiere partir de una realidad presente, determinando con precisión la situación real de la organización, el momento y los tiempos en que se desarrollarán los proyectos, así como los recursos con que se cuenta. Se requiere por tanto, identificar elementos metodológicos para contar con opciones de selección, establecer un diagnóstico y determinar los resultados esperados, así como considerar los procedimientos y procesos admitidos en la organización para la elección y aplicación de criterios, y así contar con una visión integral y completa del proyecto.



El propósito de este curso es revisar y analizar las herramientas más adecuadas en el campo de la administración y sus procesos, a fin de propiciar el correcto funcionamiento de todos los elementos que intervienen en ella y de esta forma concretar en proyectos específicos los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar en un espacio determinado y en un tiempo preciso, así como la incorporación y conjugación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para tal fin.



En el diseño y elaboración de proyectos, el miembro del Servicio Profesional Electoral debe concebirse como un solucionador de problemas que busca resolver y enfrentar situaciones bajo cierto tipo de presiones de manera eficaz y discreta, en donde demuestre tener la capacidad de presentar opciones para situaciones concretas y determinadas.

La elaboración de un proyecto requiere conjuntar una serie de elementos e instrumentos que estén presentes en la institución, pero que no siempre se dispone, en el número y cantidad deseable, además de que confluyen intrínsecamente situaciones y presiones que no sólo no deben ser soslayadas, sino por el contrario deben formar

parte del cronograma de actividades del proyecto, así como de las estrategias de acción y resolución del mismo.

En toda organización destinada a la prestación de servicios o atención a la sociedad, se requiere no solamente de métodos claros y técnicas para la elaboración de proyectos, sino que además se requiere de personal especializado y capacitado que con las técnicas y herramientas necesarias, pueda evaluar la factibilidad de un proyecto, prever contingencias, supervisar la ejecución de las acciones programadas y de principio a fin, evaluar la gestión de todas las etapas del proyecto a fin de alcanzar resultados satisfactorios en los tiempos requeridos.

### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Directores de área

Subdirectores

Jefes de Departamento

### **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

#### **Universidad Nacional Autónoma de México**

En la actualidad la Universidad Nacional Autónoma de México es líder en investigación científica y cuenta con el mayor número de matrícula de estudiantes y profesorado.

#### **Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)**

Es una Institución de educación superior fundada en 1946 por la Asociación Mexicana de Cultura A.C., a iniciativa del Dr. Raúl Baillères, destacado empresario mexicano, con el propósito de impulsar a la comunidad por medio de la educación superior y la investigación.

## **OBJETIVO GENERAL:**

Conocerán y aplicarán la metodología e instrumentos de gestión para la elaboración, presentación, negociación y administración de proyectos en el contexto de la administración pública contemporánea, y en específico de la administración electoral.

## **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la importancia de la elaboración de proyectos para la resolución de problemas técnicos, financieros, administrativos e institucionales.
- Desarrollarán la metodología para la presentación y administración de proyectos públicos.
- Analizarán y aplicarán los aspectos técnicos para el diseño de un proyecto.
- Analizarán y aplicarán los aspectos financieros requeridos para la implementación de proyectos.
- Analizar las dimensiones legales y las funcionales de la institución pública que realizará el proyecto.
- Analizarán el marco institucional en el que se realizará el proyecto, tomando en cuenta la legislación en la materia, los elementos de política general, ya sea de política económica, presupuestal, electoral, entre otras.

## **CONTENIDO**

1. Elaboración del proyecto.
  - 1.1 Determinación de la necesidad administrativa
  - 1.2 La disponibilidad del presupuesto
  
2. El proyecto.
  - 2.1 Estudio de mercado
  - 2.2 Estudio técnico-legal
  - 2.3 Estudio financiero
  - 2.4 Evaluación: la viabilidad económica y la factibilidad política

### 3 Plan de ejecución

3.1 Los instrumentos para medición de tiempos y movimientos

3.2 El avance físico-financiero

3.3 Los instrumentos de control y evaluación

### **EVALUACIÓN**

La evaluación del curso consistirá en la presentación de un proyecto en el cual los funcionarios aplicarán los métodos revisados para la elaboración y administración del mismo.

## **CURSO. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

### **PRESENTACIÓN**

Para el mejor funcionamiento y cumplimiento de los compromisos legales del Instituto Electoral del Distrito Federal, se requiere del trabajo experimentado de una institución con apego a las normas, lineamientos y disposiciones aprobadas, que conlleve al cumplimiento eficiente en la operación de las diversas áreas administrativas y al óptimo desempeño de los funcionarios, haciendo necesario llevar a cabo actividades que proporcionen criterios e impidan que los lineamientos varíen entre una Dirección y otra.

Con este curso se busca perfeccionar el conocimiento que los miembros del Servicio Profesional Electoral tienen acerca de las características y requerimientos de los documentos legales, tales como circulares, actas administrativas, dictámenes, acuerdos, entre otros.



### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)



### **DIRIGIDO A:**

Coordinadores Distritales

Secretarios Técnicos Jurídicos

### **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

#### **Centro Cultural América**

Cuenta con experiencia para ofrecer servicios de capacitación a instituciones, en los diversos niveles de la organización: directivos, mandos intermedios, administrativo y operativos. Desde 1994 ha trabajado de forma continua. Su objetivo consiste en coadyuvar al mejoramiento de la eficiencia organizacional y de la calidad de los servicios que producen, a través de la capacitación de los recursos humanos.

## **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer y elaborar documentos legales con apego a las normas y lineamientos establecidos en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

## **OBJETIVOS PARTICULARES**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la legalidad como el principio rector del quehacer del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Identificarán las características, efectos y ejecución de los actos administrativos.
- Distinguirán los órganos competentes para la expedición documentos oficiales.
- Diferenciarán tipos de documentos legales que se manejan en el Instituto.
- Elaborarán los diferentes tipos de documentos legales que se manejan en el Instituto de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos.

## **CONTENIDO**

### 1. Principio de legalidad.

- 1.1 Definición de autoridad competente.
- 1.2 Distribución de competencias en el IEDF.
- 1.3 Fundamentación.
- 1.4 Motivación.

### 2. Teoría del acto administrativo.

- 2.1 La función administrativa y el acto administrativo.
- 2.2 Clasificación de los actos administrativos.
- 2.3 Elementos, efectos y ejecución del acto administrativo.
- 2.4 El procedimiento administrativo.
- 2.5 Formalidades del procedimiento administrativo.

### 3. Documentos oficiales.

- 3.1 Clasificación de los documentos oficiales.

3.2 Estructura general.

3.3 Contenido mínimo.

3.4 Órganos competentes para expedir documentos oficiales.

3.5 Documentos de carácter electoral y de carácter administrativo.

#### 4. Elaboración de documentos legales que se manejan dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal

4.1 Circulares

4.2 Actas Administrativas

4.3 Dictamen

4.4 Acuerdos

4.5 Convenios

4.6 Resoluciones

#### **EVALUACIÓN**

La evaluación de este curso se realizará a través de un examen mediante el cual funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre la elaboración de documentos legales y las instancias competentes para su emisión.

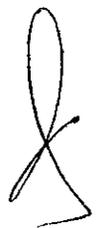
## **CURSO. ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS**

### **PRESENTACIÓN**

Dentro del trabajo cotidiano que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe desarrollar en cumplimiento a sus fines y objetivos, los funcionarios que laboran en él, se encaran con el problema de manejar un cúmulo de datos, estadísticas, materiales e informes relacionados con los procesos electorales y otras actividades sustantivas que derivan de las funciones de los cargos que desempeñan. Ello deriva en la necesidad de que los funcionarios responsables de la generación de los documentos basados, en estas fuentes de datos, posean los conocimientos y habilidades para la creación de informes que den cuenta de las tendencias y características observadas en los datos que se producen en el Instituto.



La elaboración de informes que concentran datos de diversas fuentes y características, reviste cierto grado de dificultad, pues existe una serie de condiciones y requisitos que deben ser atendidos, a fin de poder elaborar un documento preciso, claro, objetivo y útil. Para ello existe una serie de normas cuya finalidad es facilitar su elaboración y permitir una uniformidad al utilizar un estilo consistente, que evita que se incluyan elementos distractores o que no aportan información relevante a los datos presentados. Dichas normas incluyen los lineamientos que van desde cómo estructurar y organizar un documento, hasta las formas de redactarlo e incluir tanto tablas como gráficas.



La finalidad de este curso es proveer a los funcionarios del Instituto de conocimientos y habilidades para la redacción adecuada de informes estadísticos, donde se estudiarán los elementos que debe contener un informe de esta naturaleza, los diversos pasos para crear su estructura, las pautas de redacción para este tipo de informes, los criterios para la presentación de los datos, las tablas y las gráficas, así como los criterios para derivar análisis y conclusiones de los resultados presentados.

## **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

## **DIRIGIDO A:**

Líderes de Proyecto "A"

Líderes de Proyecto "B"

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)**

## **OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar el esquema metodológico para la elaboración de informes bajo las técnicas de análisis e interpretación estadística de datos.

## **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán la importancia de la presentación y elaboración de informes estadísticos.
- Identificarán la estructura de un informe estadístico.
- Distinguirán las reglas básicas para la redacción de un informe estadístico.
- Identificarán los requisitos indispensables para la presentación de los datos: la comunicación de datos numéricos, la elaboración de tablas y gráficas, la presentación de otro tipo de figuras.
- Aplicarán criterios para la interpretación y análisis de datos estadísticos y discusión de los hallazgos.
- Aplicarán los criterios para evaluar la calidad de un informe estadístico.

## **CONTENIDO**

1. La importancia de la presentación y elaboración de informes para el apoyo y desarrollo del trabajo cotidiano de los funcionarios del Instituto.
2. La estructura de un informe estadístico.
3. Algunas reglas de redacción de un informe.
4. Pautas para la presentación de los datos: la comunicación de datos numéricos, la elaboración de tablas y gráficas, la presentación de otro tipo de figuras.
5. Criterios para elaborar las conclusiones derivadas de los datos estadísticos y discusión de los hallazgos.
6. Lista de chequeo para evaluar el informe.



## **EVALUACIÓN**

La evaluación general se realizará mediante la presentación de un informe estadístico en el cual serán evaluados los distintos elementos aprendidos en el curso.



## **CURSO. EXCEL 2000**

### **PRESENTACIÓN**

El manejo de datos numéricos es una de las actividades cotidianas del personal de carrera del Instituto, sin embargo cuando se trata de grandes cantidades, no es tarea fácil, por ello, para agilizar la administración y análisis de este tipo de información se requiere del dominio de herramientas específicas que no solamente agilicen su procesamiento sino que proporcionen confiabilidad en la emisión de resultados, además de ser flexible para generar representaciones que resulten útiles en la interpretación gráfica de datos.



En este curso los miembros del Servicio Profesional Electoral adquirirán la habilidad de explotar y aplicar las herramientas más útiles que ofrece Excel 2000, para el manejo de datos numéricos, aplicarán fórmulas sencillas que les permitirán realizar cálculos y analizar la información manejada, además de crear representaciones gráficas que optimicen la interpretación de resultados.



### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 horas c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

Líderes de Proyecto "A"

Líderes de Proyecto "B"

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

### **Unidad de Informática del Instituto Electoral del Distrito Federal**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar las herramientas y funciones más importantes que ofrece Excel 2000, en el manejo de información numérica.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán la utilidad de la hoja de cálculo para el manejo de datos numéricos.
- Utilizarán fórmulas para realizar cálculos simples y analizar datos numéricos.
- Diseñarán a través de cálculos y fórmulas, representaciones gráficas de datos.
- Operará diferentes tablas para el manejo de datos.

#### **CONTENIDO**

##### **1. Introducción a Excel**

- 1.1. La ventana de Excel
- 1.2. Planeación, diseño y creación de un libro de cálculo
- 1.3. Uso de las barras de herramientas
- 1.4. Edición de celdas
- 1.5. Formatos

##### **2. Cálculos Simples**

- 2.1. Panorama general de las fórmulas de Excel
- 2.2. Orden de operaciones
- 2.3. Introducción de fórmulas
- 2.4. Cálculo de resultados sin introducir una fórmula
- 2.5. Despliegue de fórmulas
- 2.6. Edición de fórmulas

### 3. Cálculos Mediante Funciones

- 3.1. Qué son las funciones
- 3.2. Funciones matemáticas, estadística y de tiempo
- 5.3. Análisis de datos
- 5.4. Uso del Asistente para funciones

### 4. Validación y Auditoria

- 4.1. Auditoria de la hoja de cálculo
- 4.2. Rastrear errores
- 4.3. Restringir las entradas de celda
- 4.4. Qué significan los errores

### 5. Creación de Gráficos

- 5.1. Planeación y diseño de un gráfico
- 5.2. Formatos de gráficos
- 5.3. Tipos y subtipos de gráficos
- 5.4. Gráficos de combinación para mostrar datos mezclados
- 5.5. Tendencias.

### 6. Bases de Datos

- 6.1. Filtros automáticos
- 6.2. Filtros avanzados
- 6.3. Tablas dinámicas
- 6.4. Subtotales

### 7. Consolidación de Datos

- 7.1. Consolidación por referencias 3D
- 7.2. Consolidación por posición
- 7.3. Consolidación por categoría.

## 8. Tablas de Datos, Escenarios, Búsqueda de Objetivos y Solver

8.1. Tabla de datos de una variable

8.2. Tabla de datos de dos variables

8.3. Escenarios

8.4. Buscar objetivo

8.5. Solver



### **EVALUACIÓN**

La evaluación del curso consistirá en un examen de caso en el que se les solicitará realizar diversas operaciones para demostrar el manejo adecuado de las principales herramientas de Excel 2000.

## **CURSO. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES PARA LA CAPACITACIÓN ELECTORAL**

### **PRESENTACIÓN**

Trabajar en la construcción y consolidación de la democracia en el Instituto Electoral del Distrito Federal, implica no solo el emprender esfuerzos que promuevan la participación ciudadana en los procesos electorales, o en la formación cívica de los ciudadanos insaculados y de carácter procedimental de los funcionarios de casilla,. Sino el desarrollar fórmulas creativas que faciliten el acercamiento con ciudadanos reticentes y herramientas alternas para la capacitación en circunstancias múltiples y particulares, que apoyen al facilitador a promover en los capacitandos el ver lo mismo con una nueva óptica, que ayude a entender la existencia y continuidad de la democracia, pues ello constituye un reto que compete a todos.

Los funcionarios en el curso desarrollarán habilidades de comunicación, conducción de grupos, manejo del tema, aprovechamiento del material didáctico y utilización de técnicas didácticas adecuadas para impartir cursos de capacitación electoral y educación cívica.

### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

**Universidad Nacional Autónoma de México**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar conocimientos y habilidades para impartir cursos de capacitación en condiciones variables y a poblaciones heterogéneas, a partir de la exploración vivencial de los recursos en diversas circunstancias de capacitación.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

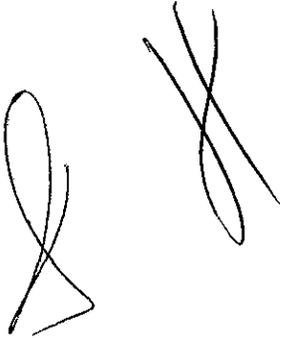
- Identificarán las herramientas didácticas disponibles de acuerdo con la circunstancia de capacitación, los objetivos educativos y al perfil de la población-meta.
- Elaborar materiales didácticos de apoyo de acuerdo con los contenidos y circunstancias de capacitación.
- Establecer estrategias para coordinar las acciones de capacitación con los ciudadanos de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y su desplazamiento.
- Aplicarán el planeamiento didáctico en una práctica de enseñanza.

### **CONTENIDO**

1. Modelo de secuencia instruccional
2. Principios del aprendizaje en los adultos
3. Cualidades de un instructor
4. Manejo de grupos
5. Manejo de técnicas y apoyos didácticos

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del curso se llevará a cabo mediante el desarrollo y exposición de un plan de sesión en donde los funcionarios apliquen los conocimientos y habilidades desarrolladas.

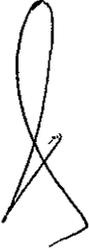


## **CURSO. HERMENÉUTICA Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA**

### **PRESENTACIÓN**

Un elemento esencial para la exacta aplicación de las normas jurídicas al caso concreto es la capacidad de discernir con claridad el sentido de la disposición que se aplica. Este discernimiento sólo se puede alcanzar si se tienen las habilidades necesarias para comprender e interpretar textos técnicos.

 Un requisito *sine qua non* para la adecuada comprensión de los textos legales (leyes, códigos, reglamentos) y de las normas jurídicas contenidas en ellos, es decir, de documentos con contenidos técnico-jurídicos, es la capacidad para interpretar los enunciados normativos.

 Conocer los principios en los que se basa la construcción de los esquemas jurídicos, los métodos, procedimientos y reglas concretas de interpretación jurídica permitirá contar con las aptitudes necesarias para la exacta aplicación de la norma al caso concreto.

Este curso aportará tanto los elementos teóricos (doctrinas y teorías de la construcción, interpretación y argumentación jurídica), como los criterios específicos del derecho mexicano para la interpretación e integración de la ley y para la adecuada construcción del discurso y la argumentación jurídica en sus tres ámbitos esenciales: legislativo, administrativo y judicial.

### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Secretarios Técnicos Jurídicos

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

### **Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)**

**Lic. Federico Valle**

Es la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación. Es última instancia en la calificación de las elecciones de diputados, senadores y asambleístas del Distrito Federal que conoce y resuelve aquellas impugnaciones que con motivo de la elección presidencial se interponen, realiza el cómputo final y formula, en forma definitiva e inatacable, tanto la declaración de validez de la elección, como declaración de Presidente Electo.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer y analizar los principios en los que se basa la construcción de los esquemas jurídicos, los métodos, procedimientos y reglas concretas de interpretación jurídica, así como los criterios específicos del derecho mexicano para la interpretación, integración y argumentación jurídica en sus ámbitos esenciales.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán las doctrinas y teorías de la construcción, interpretación y argumentación jurídica.
- Analizarán los criterios de interpretación e integración de la ley bajo los enfoques de la hermenéutica jurídica, el método exegético y la escuela del derecho libre.
- Aplicarán las reglas de interpretación de la ley en el marco del Derecho Electoral Mexicano.
- Analizarán y aplicarán los criterios específicos del derecho mexicano en la construcción del discurso y la argumentación jurídica en el ámbito legislativo, administrativo y judicial.

## **CONTENIDO**

### **1. Esquemas jurídicos y construcción jurídica.**

- 1.1. Abstracción jurídica.
- 1.2. Esquemas jurídicos.
- 1.3. Dogmática jurídica.

### **2. Interpretación e integración de la ley.**

- 2.1. El concepto de interpretación
- 2.2. Interpretación e integración.
- 2.3. Hermenéutica jurídica, método exegético y escuela del derecho libre.
- 2.4. Procedimientos de interpretación jurídica.

### **3. La interpretación en el derecho electoral mexicano.**

- 3.1. Reglas de interpretación en el derecho mexicano en general y en el derecho electoral mexicano en particular.
- 3.2. Conflictos de leyes en el tiempo.
- 3.3. Conflictos de leyes en el espacio.

### **4. La argumentación jurídica.**

- 4.1. El discurso jurídico.
- 4.2. El lenguaje jurídico.
- 4.3. Tipos de argumentos jurídicos.

### **5. Los ámbitos de la argumentación jurídica.**

- 5.1. Argumentación legislativa.
- 5.2. Argumentación administrativa.
- 5.3. Argumentación judicial.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos para la argumentación e interpretación jurídica en sus tres ámbitos esenciales de aplicación.



## **CURSO. NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **PRESENTACIÓN**

En las actividades cotidianas del ámbito laboral, el funcionario del Servicio Profesional Electoral se enfrenta ante diversas situaciones problemáticas que tienen un impacto directo en el desempeño de sus funciones, así como en la relación con sus compañeros de trabajo. A fin de sortear dichas dificultades se vale de distintos mecanismos de enfrentamiento, los cuales no suelen ser del todo efectivos, por lo cual es necesario desarrollar habilidades de negociación para la solución de conflictos.

En este curso se pretende brindar al funcionario conceptos, metodologías y herramientas que le permitan desarrollar las habilidades necesarias para la solución de conflictos. Lo cual le permitirá adquirir y practicar técnicas y estilos efectivos de negociación, incluyendo una visión integral que le permitirá desenvolverse como un negociador eficaz dentro del cambiante y global entorno actual, tanto en su vida personal como laboral. De igual forma, aprenderá las técnicas más adecuadas para el manejo de los conflictos en el contexto de los procesos de negociación.

### **DURACIÓN**

30 hrs. (10 sesiones de 3 hrs. c/u)

### **DIRIGIDO A:**

Coordinadores Distritales  
Directores de área  
Subdirectores  
Jefes de departamento

### **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

**Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM)**  
**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

## **OBJETIVO GENERAL:**

Conocer y aplicar las metodologías y herramientas para el desarrollo de habilidades de negociación para la solución de conflictos.

## **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Identificarán los tipos de comunicación personal, las técnicas y metodologías de la comunicación verbal, escrita y corporal.
- Conocerán las distintas técnicas para establecer negociaciones exitosas.
- Aplicarán la metodología de solución de problemas a través de la colaboración.
- Identificarán y diferenciarán los tipos y las fuentes de conflicto.
- Aplicará los diferentes métodos de resolución de conflictos.

## **CONTENIDO**

### 1. Comunicación

- 1.1 La comunicación personal, análisis de sus técnicas y metodologías
- 1.2 La comunicación verbal, escrita y corporal
- 1.3 La actitud personal ante un conflicto: manejo de grupos

### 2. Proceso de Negociación

- 2.1 Naturaleza de la negociación efectiva
- 2.2 Metodología de solución de problemas en colaboración
- 2.3 Importancia de los instrumentos y las reglas de negociación
- 2.4 Características de un buen negociador

### 3. Tipos y fuentes de conflicto

- 3.1 Qué es un conflicto
- 3.2 Tipos de conflictos
- 3.3 Fuentes de conflicto

#### 4. Métodos de resolución de conflictos

4.1 Estilos personales de resolución de conflicto: las 5 formas de enfrentar conflictos

4.2 Creencias para la solución de conflictos

4.3 Toma de decisiones integradoras

4.4 Organización para el conflicto o para la cooperación

4.5 Acuerdos del tipo "ganar-ganar"



### **EVALUACIÓN**

La evaluación se realizará a través de un trabajo final, en el cual los funcionarios expondrán situaciones problemáticas dentro de su ámbito laboral, analizará sus componentes conforme a lo expuesto dentro del curso y aplicará alguna de las metodologías expuestas para su solución.



## **CURSO. INTRODUCCIÓN AL DERECHO ELECTORAL**

### **PRESENTACIÓN**

El punto de partida para lograr un Estado democrático son los procesos de participación, en los cuales el ciudadano manifiesta su voluntad para mantener o modificar el régimen existente. El derecho implica la estructuración permanente de los principios que sustentan al Estado democrático. Para los miembros del Servicio Profesional Electoral constituye una prioridad el manejo de conceptos fundamentales sobre derecho electoral, con el fin de lograr una cabal comprensión de lo que en ésta materia se encuentra vigente en el Distrito Federal.

En el presente curso se analizan los conceptos, principios y criterios del derecho, cuya *comprensión es el sustento de los preceptos constitucionales en la materia*, así como de la normatividad establecida en el Código Electoral. Para familiarizarse con lo anterior es fundamental comprender las diferencias y la vinculación entre el poder constituyente, la constitución y los poderes constituidos, en relación con el papel que corresponde a los procesos electorales.

### **DURACIÓN**

12 horas, 4 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad semiabierta)

### **DIRIGIDO A:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral que ingresaron en enero de 2004 y de nuevo ingreso.

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

### **Dr. Miguel Ángel Granados Atlaco.**

Doctor en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Actualmente se desempeña como titular de la Unidad del Secretariado del Instituto Electoral del Distrito Federal.

## **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar los conceptos, criterios y principios del derecho electoral con el objeto de orientar la interpretación y aplicación de las leyes específicas.

## **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán conceptos, criterios y principios básicos del derecho electoral.
- Analizarán las fuentes, características, partes y funciones del derecho electoral.
- Analizarán los principales artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral.

## **CONTENIDO**

1. Conceptos fundamentales
  - 1.1 Democracia.
  - 1.2 Poder constituyente y poderes constituidos.
  - 1.3 Forma de estado y forma de gobierno en México.
  - 1.4 Derecho
  - 1.5 Derecho electoral y sistema electoral.
  - 1.6 Ubicación del derecho electoral dentro del sistema jurídico.
  
2. Elementos del derecho electoral.
  - 2.1 Fuentes.
  - 2.2 Ramas.
  - 2.3 Características.

2.4 Funciones.

2.5 Actores en el derecho electoral

2.6 Criterios de interpretación del derecho electoral.

### 3. Marco Constitucional

3.1 Principios constitucionales en materia electoral

3.2 Federalismo en materia electoral

3.3 Derechos político-electorales

3.4 Voto activo y pasivo (características)

3.5 Autoridades electorales en el sistema electoral mexicano.

3.6 Alcances de la autonomía de los organismos electorales.

3.7 Naturaleza jurídica de los partidos políticos (derechos, obligaciones y prerrogativas)

3.8 Sistema de justicia en materia electoral.

### **EVALUACIÓN**

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre el Derecho Electoral.

## **CURSO. LEGISLACIÓN, SISTEMA Y PROCESO ELECTORAL EN EL DISTRITO FEDERAL**

### **PRESENTACIÓN**

En este curso se analiza el desarrollo reciente de la legislación electoral, en particular a partir de la reforma política del Distrito Federal que hizo posible la celebración de elecciones locales en esta entidad. De la misma forma, se estudia al sistema electoral del Distrito Federal, como un procedimiento por el cual se convierten los votos en cargos de gobierno y representación; Se analizan los principios de mayoría relativa para la integración de la jefatura de gobierno, las dieciséis jefaturas delegaciones y cuarenta diputaciones; y el principio de representación proporcional para la designación de veintiséis diputados. Se realizarán diversos ejercicios a partir de situaciones hipotéticas, con el objeto de entender los distintos escenarios de distribución electoral que la ley local contempla, así como los casos de aplicación de disposiciones federales en materia de resolución de controversias.

Como complemento de las temáticas antes señaladas este curso también aborda las etapas de preparación de la elección, jornada electoral, escrutinio y cómputo y resultados de las elecciones, todas del proceso electoral ordinario previstas en el Código Electoral del Distrito Federal.

### **DURACIÓN**

18 horas, 6 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad semiabierta)

### **DIRIGIDO A:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral que ingresaron en enero de 2004 y de nuevo ingreso.

## **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

### **Mtro. Pablo Javier Becerra Chávez.**

Candidato a Doctor en Estudios Sociales por la Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa (UAM). Desde 1985 a la fecha es profesor -titular "C" en la UAM. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral y diversas asignaturas en la Licenciatura en Ciencia Política. Es Jefe del Área de Investigación en procesos políticos, Consejero Electoral Suplente del Consejo General del IEDF y ha sido autor de diversas obras publicadas en materia electoral.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar la legislación y el sistema electoral vigente del Distrito Federal, así como las disposiciones establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso electoral.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Analizarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la organización y desarrollo de los procesos electorales en el Distrito Federal.
- Conocerán el sistema electoral vigente en el Distrito Federal.
- Comprenderán las formas de integración de los órganos de gobierno del Distrito Federal y los sistemas de representación contemplados en la legislación electoral vigente para el Distrito Federal.
- Interpretarán las disposiciones legales establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal para el desarrollo del proceso electoral en cada una de las etapas.

## CONTENIDO

1. Legislación Electoral del Distrito Federal
  - 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reformas de 1993 - 1996)
  - 1.2 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
  - 1.3 Código Electoral del Distrito Federal
  
2. Sistema Electoral del Distrito Federal
  - 2.1. Cargos de elección popular
    - 2.1.1. Requisitos de elegibilidad e impedimentos
    - 2.1.2. Ámbitos territoriales de elección
  - 2.2. Elección de Jefe de Gobierno
    - 2.2.1. Estudio de casos
      - 2.2.1.1. Elección de Cuauhtémoc Cárdenas
      - 2.2.1.2. Designación de Rosario Robles
      - 2.2.1.3. Elección de Andrés Manuel López Obrador
  - 2.3. Elección de los Diputados a la Asamblea Legislativa
    - 2.3.1. Principio de mayoría relativa
    - 2.3.2. Principio de representación proporcional
  - 2.4. Elección de Jefes Delegacionales
  
3. Etapas del Proceso Electoral Ordinario
  - 3.1. Preparación
    - 3.1.1. Registro de electores del Distrito Federal
      - 3.1.1.1. Convenio de apoyo y colaboración IFE –IEDF

- 
- 3.1.1.2. Catálogo de Electores
  - 3.1.1.3. Padrón Electoral
  - 3.1.1.4. Listas Nominales
  - 3.1.2. Procedimiento de registro de candidatos a cargos de elección popular
    - 3.1.2.1. Requisitos y documentación para el registro
    - 3.1.2.2. Coaliciones y candidatura común
    - 3.1.2.3. Sustitución o renuncia
  - 3.1.3. Campañas electorales
    - 3.1.3.1. Colocación de propaganda electoral
    - 3.1.3.2. Organización de debates públicos
    - 3.1.3.3. Regulación para la realización de encuestas
  - 3.1.4. Procedimiento para la ubicación de casillas
  - 3.1.5. Procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla
    - 3.1.5.1. Determinación de mecanismos
    - 3.1.5.2. Capacitación a funcionarios de casilla
    - 3.1.5.3. Designación de funcionarios de casilla
    - 3.1.5.4. Designación de asistentes electorales
      - 3.1.5.4.1. Requisitos y funciones
  - 3.1.6. Documentación y material electoral
    - 3.1.6.1. Modelo de material electoral
    - 3.1.6.2. Actas de casilla
    - 3.1.6.3. Boletas electorales
    - 3.1.6.4. Líquido indeleble
  - 3.1.7. Distribución de la documentación y materiales electorales
  - 3.1.8. Registro de representantes de partidos políticos
  - 3.1.9. Registro de observadores electorales
  - 3.2. Jornada Electoral
    - 3.2.1. Instalación y apertura de casillas
      - 3.2.1.1. Casillas especiales
    - 3.2.2. Votación

3.2.3. Escrutinio y cómputo en la casilla

3.2.3.1. Votos nulos

3.2.4. Clausura y remisión de expedientes

3.3. Cómputos y resultados

3.3.1. Recepción de paquetes y cómputos distritales

3.3.2. Cómputos de la elección de Jefe de Gobierno, Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa.

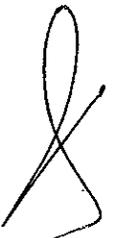
3.3.3. Nulidades

3.3.3.1. Proceso Electoral Extraordinario.



## **EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el curso.



## **CURSO. AUTORIDADES ELECTORALES LOCALES EN EL DISTRITO FEDERAL**

### **PRESENTACIÓN**

El proceso de reforma política que ha tenido el Distrito Federal ha generado que la sede de los Poderes Federales y Capital de los Estados Unidos Mexicanos cuente con una legislatura propia que ha dotado de un marco normativo propio e instituciones electorales locales. En este escenario es de suma importancia que los funcionarios analicen la vinculación institucional que guardan las autoridades que regulan el proceso electoral en el Distrito Federal, por un lado la naturaleza, funciones y atribuciones de las autoridades electorales, específicamente las del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Por el otro, se analiza la relación del Instituto con otras autoridades u organismos locales y federales que tienen algún tipo de intervención en el desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana en el ámbito local.

### **DURACIÓN**

18 horas, 6 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad presencial)

### **DIRIGIDO A:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral que ingresaron entre enero y abril de 2003, en enero de 2004 y de nuevo ingreso.

### **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

**Mtro. Luis Eduardo Medina Torres.**

Candidato a Doctor en Estudios Electorales por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM). Se ha desempeñado como asesor y analista de procesos electorales. Ha impartido los Diplomados en Estudios Electorales y en Legislación Electoral.

Actualmente se desempeña como profesor asociado en la Universidad Autónoma Metropolitana. Ha sido autor y co-autor de diversas publicaciones en materia electoral.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar la forma de gobierno y la organización de la administración pública del Distrito Federal distinguiendo la naturaleza jurídica, características y competencias de las autoridades locales y electorales del Distrito Federal, así como la vinculación institucional existente entre éstas y las autoridades electorales de carácter federal.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- 
- Conocerán la forma de gobierno y la organización de la administración pública en el Distrito Federal.
  - Conocerán la naturaleza jurídica, características y competencias de las autoridades locales y de los órganos autónomos del Distrito Federal.
  - Analizarán la naturaleza jurídica, estructura y atribuciones de las autoridades electorales del Distrito Federal.
  - Identificarán la vinculación institucional del Instituto Electoral del Distrito Federal con las autoridades locales del Distrito Federal y Federales en materia electoral.

### **CONTENIDO**

- 
1. Introducción a la forma de gobierno y la administración pública del Distrito Federal
    - 1.1. Forma de gobierno
    - 1.2. Autoridades locales del Gobierno del Distrito Federal
    - 1.3. Órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal
  2. El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF)
    - 2.1. Antecedentes
    - 2.2. Naturaleza Jurídica

2.3. Autonomía

2.3.1. Autonomía presupuestal

2.4. Estructura

2.4.1. Consejo General

2.4.1.1. Funcionamiento y atribuciones

2.4.1.2. Comisiones permanentes

2.4.1.3. Comisiones provisionales

2.4.1.4. Comisiones especiales

2.4.2. Órganos Ejecutivos y Técnicos

2.4.3. Órganos Desconcentrados

2.4.3.1. Consejos Distritales

2.4.3.1.1. Funcionamiento y atribuciones

2.4.3.1.2. Comisiones

2.4.4. Órganos de Vigilancia

2.4.4.1. Comités Técnicos y de Vigilancia

2.5. Servicio Profesional Electoral

2.5.1. Marco Legal

2.5.2. Funcionamiento y organización

3. Tribunal Electoral del Distrito Federal

3.1. Naturaleza

3.2. Organización

3.3. Atribuciones y funcionamiento

4. Vinculación institucional entre el IEDF, gobierno local, organismos electorales e instancias jurisdiccionales.

4.1. Gobierno del Distrito Federal

4.1.1. Ámbitos de competencia

4.2. Instituto Federal Electoral

4.2.1. Convenio de Apoyo y Colaboración IFE-IEDF

4.3. Tribunales electorales

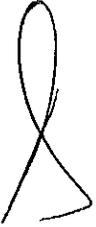
4.3.1. Tribunal Electoral del Distrito Federal

4.3.2. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación



## **EVALUACIÓN**

La evaluación general se llevará a cabo mediante un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos en el curso.



## **CURSO. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO FEDERAL**

### **PRESENTACIÓN**

El proceso de renovación jurídica y normativa orientado hacia la democratización de la Ciudad de México implica nuevas formas de representación y mecanismos de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Este curso está enfocado al análisis de los distintos procedimientos de participación ciudadana y de representación vecinal previstos en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. Se aborda también, la naturaleza jurídica y casos en que cada procedimiento puede ser realizado, así como los aspectos específicos en la aplicación de los mismos. Asimismo, se revisan iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana en donde se plantean nuevas formas de participación. Finalmente, se enfatiza sobre aspectos relevantes para la organización de las elecciones de Comités Vecinales.

### **DURACIÓN**

12 horas, 4 asesorías de 3 hrs. c/u (modalidad semiabierta)

### **DIRIGIDO A:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral que ingresaron entre enero y abril de 2003, en enero de 2004 y de nuevo ingreso.

### **PROPUESTAS PARA LA IMPARTICIÓN:**

#### **Mtro. Juan Luis Hernández Avendaño.**

Obtuvo la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública por la Facultad de Ciencias Sociales de la UNAM, ha tenido actividad docente en la Facultad de Ciencias Sociales de la UNAM, en el Centro de Formación Humanista de la Universidad Iberoamericana (UIA). Participó como instructor en Diplomado y talleres de capacitación

sobre diversos temas municipales dirigidos a presidentes municipales, regidores y síndicos de diversas entidades federativas, ha sido autor de diversas publicaciones, actualmente es coordinador de la licenciatura de Ciencias Políticas y Administración Pública en la UIA (Santa Fe)

### **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar los antecedentes y la transformación jurídica de la participación ciudadana en el Distrito Federal, así como los instrumentos de participación y procedimientos para la representación vecinal establecidos en la legislación vigente.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los miembros del Servicio Profesional Electoral:

- Conocerán las diversas teorías sobre la democracia como forma de gobierno.
- Analizarán las teorías sobre las formas de democracia representativa, semi-directa y directa.
- Estudiarán los instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal, identificando su naturaleza jurídica y regulación en la legislación vigente.
- Conocerán los procedimientos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana para la representación vecinal y la organización de la elección de Comités Vecinales.
- Analizarán los planteamientos e implicaciones de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana.

### **CONTENIDO**

1. Naturaleza y alcances de la democracia
  - 1.1 Definiciones de democracia
  - 1.2 La participación democrática
  - 1.3 Condiciones favorables y desfavorables para la democracia
  - 1.4 Formas de democracia directa, semidirecta y representativa

## 2. Marco legal e institucional de la participación ciudadana en el Distrito Federal

### 2.1 Ley de Participación Ciudadana en el Distrito Federal

#### 2.1.1 Principios de la participación ciudadana

#### 2.1.2 Habitantes, vecinos y ciudadanos en el Distrito Federal

#### 2.1.3 Derechos y Obligaciones

### 2.2 Instrumentos de participación ciudadana en el Distrito Federal

#### 2.2.1 Plebiscito

##### 2.2.1.1 Antecedentes

##### 2.2.1.2 Naturaleza Jurídica

##### 2.2.1.3 Requisitos para la solicitud

##### 2.2.1.4 Procedimiento para la organización de los procesos

##### plebiscitarios

##### 2.2.1.5 Resultados y efectos del plebiscito

##### 2.2.1.6 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana

#### 2.2.2 Referéndum

##### 2.2.2.1 Antecedentes

##### 2.2.2.2 Naturaleza Jurídica

##### 2.2.2.3 Requisitos para la solicitud

##### 2.2.2.4 Procedimiento para la organización de los procesos de referéndum

##### 2.2.2.5 Resultados y efectos del referéndum

##### 2.2.2.6 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana

#### 2.2.3 Iniciativa Popular

##### 2.2.3.1 Requisitos de procedibilidad de iniciativas ante la Asamblea Legislativa

##### 2.2.3.2 Admisión de iniciativas y proceso legislativo

#### 2.2.4 Consulta Vecinal

##### 2.2.4.1 Colaboración Vecinal

##### 2.2.4.2 Unidades de quejas y denuncias

- 2.2.4.3 Difusión pública
- 2.2.4.4 Audiencia pública
- 2.2.4.5 Recorridos del Titular del órgano político administrativo

### 3. El Instituto Electoral del Distrito Federal y la Participación Ciudadana

#### 3.1 Elección de Comités Vecinales

##### 3.1.1 Antecedentes

##### 3.1.2 Marco Legal

##### 3.1.3 Análisis comparativo en el marco de las iniciativas de reforma a la Ley de Participación Ciudadana

##### 3.1.4 Procedimiento para organizar las elecciones vecinales

###### 3.1.4.1 Preparación

###### 3.1.4.2 Registro de planillas

###### 3.1.4.3 Capacitación de funcionarios de las mesas

###### 3.1.4.4 Periodo de campaña

###### 3.1.4.5 Ubicación de los Centros de Votación

###### 3.1.4.6 Documentación y material electoral

##### 3.1.5 Jornada

###### 3.1.5.1 Instalación y apertura de las mesas receptoras de votación

###### 3.1.5.2 Cierre de la votación

###### 3.1.5.3 Remisión de expedientes

##### 3.1.6 Cómputos y resultados

###### 3.1.6.1 Recepción de paquetes

###### 3.1.6.2 Cómputos por ámbito de elección

###### 3.1.6.3 Integración de Comités Vecinales

###### 3.1.6.4 Nulidades

###### 3.1.6.5 Análisis de experiencias

###### 3.1.6.5.1 1999, elección de Comités Vecinales

#### 3.2 El Plebiscito de 2002

##### 3.2.1 Antecedentes

##### 3.2.2 Marco Legal

3.2.3 Convocatoria a Plebiscito

3.2.4 Preparación del Plebiscito 2002

3.2.5 Centros de votación y mesas receptoras de votación

3.2.5.1 Integración de las mesas receptoras de votación

3.2.5.2 Asistentes electorales

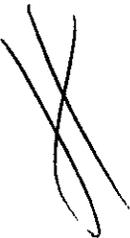
3.2.5.3 Lista nominal

3.2.5.4 Materiales electorales y documentación electoral

3.2.5.5 Observadores electorales

3.2.6 Jornada plebiscitaria

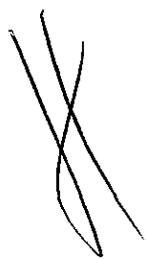
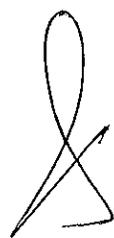
3.2.7 Cómputos y resultados del plebiscito



## **EVALUACIÓN**

La evaluación de este curso se llevará a cabo a través de un examen en el cual los funcionarios demostrarán los conocimientos adquiridos sobre los procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal.



**ANEXO 2  
LINEAMIENTOS  
PARA LA ACREDITACIÓN**

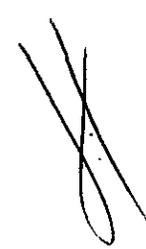
## LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN

1. La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará por escrito a cada miembro del Servicio Profesional Electoral, la estructura, contenidos y lineamientos de acreditación de los programas de formación y desarrollo, los calendarios para la impartición de las sesiones y/o asesorías de los cursos y seminarios, así como la entrega de materiales de estudio y de las evaluaciones correspondientes.
2. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán asistir al 100% de las sesiones y/o asesorías programadas para tener derecho a presentar la evaluación de los seminarios y cursos del programa.
3. Para acreditar los cursos y seminarios de los programas, los miembros del servicio deberán presentar dentro de las fechas y horarios establecidos las evaluaciones de los cursos y seminarios, y obtener una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10 para acreditar cada curso y seminario.
4. La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a través del Centro de Formación y Desarrollo, podrá justificar inasistencias a sesiones, asesorías y evaluaciones de los cursos y seminarios del programa, exclusivamente por causas de licencia médica, siempre y cuando sean expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y periodos vacacionales.
5. Para justificar las inasistencias por causas de licencia médica y periodos vacacionales, los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE y/o avisos de periodos

vacacionales, durante los tres días hábiles siguientes a su expedición para los efectos conducentes.

6. Cuando por cargas de trabajo los miembros del Servicio no puedan asistir a alguna sesión, asesoría o evaluación de los cursos y seminarios del programa, el superior jerárquico inmediato del funcionario en cuestión, deberá remitir directamente al Centro de Formación y Desarrollo, antes de la inasistencia o dentro de los tres días hábiles siguientes a ésta, un oficio en donde se especifique la o las actividades laborales en las que se requirió o se requerirá la participación del funcionario a su cargo, para que, en su caso, se justifique la inasistencia correspondiente.
7. Los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán presentar hasta en tres oportunidades la evaluación establecida sobre el mismo seminario o curso para lograr acreditarlo. Cada oportunidad de evaluación tendrá mayor grado de dificultad.
8. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no se presenten en el lugar, fecha y horario establecidos para las evaluaciones de los seminarios o cursos y, en su caso, no remitan al Centro de Formación y Desarrollo dentro de los plazos establecidos la documentación referida en los numerales 4 y 6 de los presentes lineamientos, habrán agotado una oportunidad para acreditar.
9. La Dirección Ejecutiva, a través del Centro de Formación y Desarrollo, notificará, de manera personal y confidencial, en un lapso no mayor de 10 días hábiles posteriores a cada evaluación los resultados correspondientes de acuerdo con el calendario de seminarios y cursos. Los funcionarios deberán acudir al lugar que se les indique para su recepción.
10. Cuando existiera inconformidad en los resultados de las evaluaciones, los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar al Centro de

Formación y Desarrollo la revisión de la evaluación respectiva, dentro del undécimo hasta el decimotercero día hábil, a partir de la fecha de aplicación de acuerdo al calendario de seminarios y cursos.

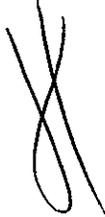


11. El Centro de Formación y Desarrollo notificará por escrito al funcionario interesado el día y hora en que deberá presentarse para llevar cabo la revisión solicitada, la cual se realizará con antelación a la siguiente oportunidad de evaluación, con la participación del asesor o instructor del respectivo curso o seminario y el personal autorizado del Centro. La resolución a la que se llegue, con motivo de la revisión, será notificada al interesado de manera inmediata y corroborada mediante un escrito que será firmado por el interesado, el instructor y el personal del Centro que participe en la revisión.



12. Cuando los miembros del Servicio Profesional Electoral no se presenten en el lugar, fecha y horario fijados para realizar la revisión de la evaluación solicitada, el Centro de Formación y Desarrollo procederá a ratificar la calificación y resultado notificado con anterioridad y remitirá al interesado el formato de ratificación firmado por el asesor o instructor y el personal del Centro que estuvieron presentes.

13. Cuando los miembros del Servicio Profesional no acrediten un seminario o curso, una vez agotadas las tres oportunidades de evaluación, la Dirección Ejecutiva a través del Centro de Formación y Desarrollo, les notificará por escrito que no podrán continuar en el Programa y serán separados del Servicio Profesional Electoral y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 129, inciso g, del Código Electoral del Distrito Federal y 106, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



14. El Centro de Formación y Desarrollo llevará un registro de las calificaciones obtenidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral, mediante un sistema de base de datos especialmente diseñada para ello. Los resultados que obtenga el personal de carrera podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral.



15. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Junta Ejecutiva o, en su caso, por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral a través del Centro de Formación y Desarrollo.



**PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2005**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN  
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

*28 de octubre de 2004*

## ÍNDICE

<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>Marco legal</b>	<b>5</b>
<b>Diagnóstico</b>	<b>7</b>
<b>Objetivo general</b>	<b>12</b>
<b>Objetivos específicos</b>	<b>12</b>
<b>Estrategias</b>	<b>13</b>
<b>Proyectos</b>	<b>16</b>

## PRESENTACIÓN

El *Programa Institucional de Capacitación Electoral 2005* constituye el documento rector de las actividades que en materia de capacitación electoral realizará el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) en 2005. Se integra por los proyectos que habrán de operarse bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y con la supervisión de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC), de acuerdo con las atribuciones que el Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) confiere a dichas instancias.

El programa atiende, a través de sus proyectos, a tres requerimientos: a) organizar la elección de comités ciudadanos, que tendrá lugar el 24 de abril de 2005, b) prever lo necesario para atender un eventual Plebiscito y/o Referéndum y c) iniciar los preparativos del proceso electoral constitucional local de 2006.

En lo que respecta a la organización de la elección de comités ciudadanos, el objetivo es que los ciudadanos que participen como responsables de las mesas receptoras del voto (MRV) lo hagan en condiciones óptimas de aptitud y actitud, y que ello se traduzca en un desempeño eficiente y apegado a la legalidad el día de la elección.

Para lograr dicho objetivo se recupera la experiencia institucional obtenida luego de dos procesos electorales (2000 y 2003) y dos de participación ciudadana (elecciones vecinales de 1999 y plebiscito de 2002), además se incorporan nuevas disposiciones a partir del marco normativo vigente.

Por lo que se refiere a la toma de provisiones para atender un eventual Plebiscito y/o Referéndum, al que convoque el Jefe de Gobierno o la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, respectivamente, la idea es contar con un plan general que sirva de base para resolver con éxito dicha eventualidad. Sin embargo, no se trata de desarrollar estrategias e instrumentos acabados, pues ello podría significar un esfuerzo inútil, si finalmente no se realiza ninguno de los dos supuestos.



En cuanto a la preparación del proceso electoral de 2006, el propósito es el de dedicar suficiente tiempo a las actividades encaminadas a la elaboración de los instrumentos normativos, operativos y didácticos que se requerirán, con lo cual se permitirá afinar la planeación e instrumentar innovaciones. Ejemplo de ello es el propósito de retomar la experiencia de la capacitación en línea —llevada a cabo sólo como proyecto piloto en la elección de 2003— como una más de las modalidades de capacitación a desarrollar, incorporando mejoras sustanciales en el diseño del portal y en la interactividad con la que se tratan los contenidos. Además se considera, en su caso, la capacitación en el uso de la urna electrónica para los ciudadanos que integren las mesas directivas de casilla (MDC).



Finalmente, el *Programa Institucional de Capacitación Electoral 2005* se inscribe en el Programa General de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana y contribuye al logro de los fines institucionales establecidos en el artículo 52 del CEDF.

## 1. MARCO LEGAL

El *Programa Institucional de Capacitación Electoral 2005* tiene su fundamento en los siguientes ordenamientos legales:

El artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF), el cual establece que el IEDF es el organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.

El artículo 140 del mismo ordenamiento legal donde se establece que en los procesos de participación ciudadana se aplicarán para la preparación, recepción y cómputo de la votación, las reglas que para tal efecto establezca la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (LPCDF).

El artículo 60 del CEDF el cual señala que el Consejo General del IEDF tiene la atribución de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para el desarrollo de las elecciones y los procesos de participación ciudadana, así como aprobar y fijar las políticas y los programas generales del Instituto.

Las fracciones I y II del artículo 70 del CEDF, donde se establece que la CCEyEC es la encargada de la supervisión del cumplimiento de los programas de capacitación electoral y educación cívica del IEDF.

El artículo 74 del CEDF donde se asienta que el Secretario Ejecutivo tiene entre sus atribuciones la de coordinar los trabajos de las Direcciones Ejecutivas y de los órganos distritales del Instituto, informando permanentemente al Consejero Presidente del Consejo General.

El artículo 74 Ter., fracción XII, inciso d) del CEDF donde se indica que la Junta Ejecutiva es la instancia responsable de proponer al Consejo General del IEDF, *previa opinión de la Comisión respectiva, el Programa de Capacitación Electoral del Instituto.*

El artículo 76 del CEDF donde se establece que la DECEyEC es la instancia responsable de elaborar el anteproyecto del Programa de Capacitación Electoral del Instituto, y de proponerlo a la Junta Ejecutiva en el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse. De igual manera, establece que dicha instancia es responsable de elaborar los materiales educativos e instructivos electorales para el desarrollo de los programas institucionales en materia de capacitación electoral y educación cívica y de proponerlos a la CCEyEC para su opinión, así como de coordinar todas las actividades de capacitación durante los procesos electorales y de participación ciudadana.

El artículo 90, incisos a) y d), del CEDF establece que las Direcciones Distritales tendrán dentro del ámbito de su competencia territorial la responsabilidad de ejecutar los programas relativos a la Geografía Electoral, Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica. Asimismo coordinarán los procesos de participación ciudadana en sus respectivos distritos electorales.

Aunado a lo anterior, el presente programa se sustenta en las Políticas y Programas Generales del IEDF aprobados por el Consejo General en la sesión del 15 de enero de 2000, principalmente en los referidos a la preparación y organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

En conclusión, la DECEyEC tiene la obligación de elaborar el Programa Institucional de Capacitación Electoral, como se desprende de los mencionados artículos, encomienda a la que da cumplimiento en tiempo y forma con la presentación del

anteproyecto del *Programa Institucional de Capacitación Electoral 2005*, el cual es congruente con los lineamientos y las políticas generales establecidas por el Consejo General del Instituto y con lo establecido en el CEDF.

## 2. DIAGNÓSTICO

La capacitación electoral juega un papel central dentro de los procesos electorales y de participación ciudadana. Sobre ella recae la responsabilidad de asegurar que los ciudadanos que funjan como funcionarios de casilla se desempeñen con eficiencia y con apego a la legalidad, además de lograr la integración misma de las MDC. Esto ha sido patente en los procesos electorales y de participación ciudadana que desde su creación hasta esta fecha ha organizado el IEDF.

La capacitación electoral es una tarea compleja, se enfrenta a problemas de diversa índole que exigen, para su resolución, un gran esfuerzo institucional. Dichos problemas se presentan tanto en el nivel operativo como en el propiamente didáctico, con diferencias de un distrito electoral a otro. Inician con la dificultad para capacitar y motivar a los instructores<sup>1</sup> y llegan hasta la imposibilidad para realizar la capacitación utilizando los modelos reales de las actas.

Entre los problemas más comunes que se presentan en el trabajo de campo podemos destacar: las dificultades para localizar a los ciudadanos en las *zonas dormitorio* y *ciudades perdidas*; para acceder a calles cerradas, unidades habitacionales y zonas militares, y para contactar a los ciudadanos en zonas residenciales. Así como la desactualización del listado nominal; complicaciones con la nomenclatura y numeración de las calles; altos índices de inseguridad pública;

---

<sup>1</sup> Los instructores y supervisores son contratados como personal eventual, tienen diversas áreas de formación y/o con diferentes niveles educativos, que van desde preparatoria sin terminar, hasta doctorados; en general, no cuentan con un empleo fijo y también requieren de ser ampliamente motivados sobre la importancia de su desempeño y capacitados para contar con la información y los argumentos necesarios para que el ciudadano decida ser partícipe como funcionario y así lograr el efecto en cascada de motivación e información.

dispersión de la población en zonas rurales; poca información y diferentes niveles de escolaridad de la población; las condiciones inadecuadas en las que en la mayoría de los casos se imparte la capacitación; el escaso tiempo con el que se cuenta, etc. Estos problemas se logran salvar, en mayor o menor medida, recurriendo a diferentes estrategias.



Sin embargo, en la base de los problemas antes señalados se halla un problema mayor: la poca disposición que muestran los ciudadanos para participar en la integración de MDC. Si existiera esa disposición muchos de los otros problemas ya no lo serían o al menos impactarían en menor medida. Esa disposición haría que los ciudadanos acudieran a recibir la capacitación en los centros que se instalan, y así ya no se les tendría que buscar y capacitar en sus domicilios, como tradicionalmente ocurre.<sup>2</sup> Este problema ha estado presente tanto en los procesos electorales como en los de participación ciudadana, con mayor incidencia en estos últimos, pues la difusión y las expectativas generadas han sido menores.



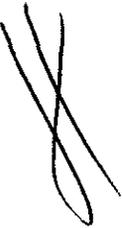
La falta de disposición de los ciudadanos obliga a un gran esfuerzo de motivación y convencimiento por parte del personal operativo responsable del trato directo con ellos. En la práctica esto significa una considerable inversión de tiempo y recursos, además de una singular prueba de paciencia y perseverancia. Los instructores se ven obligados a visitar en más de una ocasión a cada ciudadano, e incluso en horarios no del todo convencionales.<sup>3</sup> Este problema hace de la capacitación electoral una actividad intensa y desgastante. Los instructores requieren de la habilidad para interesar al ciudadano usando argumentos que respondan a sus necesidades específicas.

---

<sup>2</sup> En el proceso electoral de 2000 el 85.70% de los 147,152 ciudadanos capacitados recibió la capacitación en sus propios domicilios y sólo el 14.30% en los centros establecidos. A su vez, en el proceso de 2003 el 90.87% de los 131,475 ciudadanos capacitados recibió la capacitación en sus domicilios, el 8.65% en centros fijos y el 0.48% en centros móviles.

<sup>3</sup> Son frecuentes los casos en los que la capacitación se realiza a altas horas de la noche, como reiteradamente lo han expresado las Direcciones Distritales en los ejercicios de evaluación que se han tenido.

Aunado al hecho mismo de la dificultad para convencer y capacitar a los ciudadanos, la poca motivación de éstos afecta también a la calidad de la capacitación que reciben. Se ha observado que la mejor capacitación se logra en aquellos que tienen la motivación para participar.<sup>4</sup> Éstos están dispuestos a dedicar más tiempo y atención a la capacitación que los ciudadanos que no están motivados. Y esto, huelga decir, redundará en una mejor preparación. Así se ha llegado a la conclusión de que la motivación de los ciudadanos debe ser buscada como prerrequisito de su capacitación.



El IEDF reconoció la problemática de la capacitación electoral desde el primer reto organizativo al que se enfrentó, que fue el proceso de elección de comités vecinales de 1999. A partir de entonces ha desplegado un esfuerzo permanente por afinar sus estrategias e instrumentos, tanto operativos como didácticos, para lograr mejores resultados en la capacitación de los ciudadanos.



La primera medida adoptada, y a la postre la más importante, fue la de implantar el hábito de la evaluación integral de los programas de capacitación que se han implementado (cuatro en total), con la participación activa de todas las instancias que se involucran en su desarrollo, tanto del nivel directivo como operativo. Incluso se ha recabado información de los propios ciudadanos que han fungido como funcionarios de MDC. Esto ha propiciado un progresivo mejoramiento de los programas.

---

<sup>4</sup> El aprendizaje del adulto está relacionado con el grado de motivación que éste tenga, y la motivación está vinculada con el objetivo que se persiga. Esto es, se logra un buen aprendizaje cuando existe congruencia entre lo que se desea aprender y las necesidades e intereses de la persona. Por ello, "el docente ha de procurar que el alumno vea la aplicación personal de lo que aprende a sus aspiraciones. Debe tratar mediante ejemplificaciones reales que se reconozca rápidamente la relación entre lo que se va a aprender y el uso que de esto se puede hacer luego. Es decir, su aplicabilidad" (Romans, Viladot, La educación de las personas adultas. Cómo optimizar la práctica diaria. Ed. Paidós España, 1998 p. 119).

El problema aquí podría ser la identificación de tales intereses, que pueden no ser claramente distinguibles aún para el sujeto mismo. Es decir, las motivaciones pueden estar inclinadas hacia la satisfacción de intereses inmediatistas, obviando el hecho de que otro tipo de conocimiento como puede ser la asimilación de nuevos valores, puede traer consecuencias positivas, para todos los miembros de la sociedad, en el mediano y largo plazo.

De la elección vecinal de 1999 a la constitucional de 2003 se pueden reconocer importantes avances en todos los aspectos. En el plano administrativo, por ejemplo, se han logrado establecer procedimientos y mecanismos cada vez más eficientes, como es el caso de los referidos a la contratación y sustitución de instructores y supervisores, al pago de sus salarios y apoyos económicos para transporte y alimentación, aprovisionamiento de materiales de apoyo, etc. En lo que concierne al seguimiento del desarrollo operativo hoy se cuenta con un sistema de información ágil que permite un conocimiento cotidiano, preciso y detallado, del avance cuantitativo de la capacitación electoral y de la integración de MDC. Por último, en el tema de la pedagogía y didáctica de la capacitación se ha avanzado en el establecimiento de un modelo pedagógico adecuado a las condiciones en las que se imparte la capacitación e instrumentos didácticos diseñados bajo la idea de "aprender haciendo". Se cuenta también con una estrategia de supervisión que permite valorar oportunamente la calidad de la capacitación que se imparte y realizar los ajustes pertinentes.

Así, pese a la complejidad que caracteriza a la capacitación electoral, la experiencia que el IEDF ha tenido en los procesos anteriores ha sido exitosa, pues se ha logrado capacitar al número suficiente de ciudadanos para integrar las mesas de casilla a instalar, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Año de Elección	Elección	Total de MRV o MDC a Instalar	Ciudadanos requeridos	Ciudadanos capacitados	%
1999	Comités Vecinales	10,737	64,422 (seis por MRV)	41,463	64.36
2000	Constitucional	11,130	66,780 (seis por MDC)	147,152	220.35
2002	Plebiscito	6,169	37,014 (seis por MRV)	48,689	131.54
2003	Constitucional	11,661	69,66 (seis por MDC)	131,475	187.91

En el año 2005 corresponde al IEDF organizar el proceso de elección de comités ciudadanos previsto en la LPCDF e iniciar los preparativos del proceso electoral constitucional de 2006. Adicionalmente deberá considerar atender un eventual plebiscito o referéndum.

En lo que concierne a la elección de comités ciudadanos se parte de la idea de que será un proceso que demande un especial esfuerzo de coordinación y seguimiento operativo, principalmente por la complejidad y relativa novedad del marco jurídico que le regula; aunado a la expectativa de baja participación ciudadana.

Las condiciones con las que el IEDF enfrentará dicha elección y el contexto en el que lo hará se resumen en el siguiente análisis estratégico:

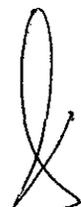
<p><b>Fortalezas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia institucional en materia de capacitación electoral;</li> <li>b) Personal del servicio profesional sólidamente capacitado y con suficiente experiencia;</li> <li>c) Instrumentos normativos, operativos y didácticos, de probada eficiencia, e</li> <li>d) Instrumentos efectivos de seguimiento del desarrollo operativo.</li> </ul>	<p><b>Debilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Escaso personal operativo en la DECEyEC para dar seguimiento directo a todos los órganos desconcentrados;</li> <li>b) Falta de coordinación entre las áreas centrales para la planeación de las tareas en las que se requiere la participación de los órganos desconcentrados;</li> <li>c) Falta de claridad en los procesos administrativos, y</li> <li>d) Tiempos legales cortos y participación de muchas instancias en la toma de decisiones, lo que afecta el tiempo de reproducción y entrega oportuna de los materiales utilizados.</li> </ul>
<p><b>Oportunidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Interés del Gobierno del Distrito Federal en impulsar la participación ciudadana a través de diversos canales institucionales.</li> </ul>	<p><b>Amenazas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Posibles diferencias en la interpretación de la LPCDF por los diferentes actores políticos, que se transformen en recursos de impugnación a los diferentes acuerdos del Consejo General o de las Comisiones, y</li> <li>b) Desinterés de la ciudadanía por participar.</li> </ul>

En lo que respecta a la preparación de la elección constitucional de 2006, la estrategia a seguir será similar a la instrumentada en los dos procesos previos: se partirá de los resultados de la evaluación del programa de capacitación electoral inmediato anterior y se incorporarán observaciones y sugerencias de las Direcciones Distritales. En la práctica significa una revisión y actualización de los instrumentos normativos, operativos y didácticos que se requieren para guiar el desarrollo operativo de la capacitación electoral.

Por último, en caso de que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o la Asamblea Legislativa convoquen a un plebiscito o a un referéndum, respectivamente, se utilizarán los instrumentos normativos que se elaboren para la elección de comités ciudadanos, previa realización de la actualización correspondiente.



### **3. OBJETIVO GENERAL**



Llevar a cabo las acciones necesarias para atender de manera eficiente y con apego a la legalidad las tareas que en materia de capacitación electoral corresponda realizar al IEDF en 2005, así como para preparar oportunamente la elección constitucional local de 2006.

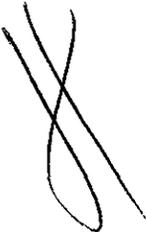
### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

4.1- A partir del universo de ciudadanos insaculados en el proceso electoral constitucional local de 2003, capacitar a un número suficiente de ciudadanos para integrar oportunamente todas las MRV que se instalarán el día de la elección de comités ciudadanos, el 24 de abril de 2005.

4.2.- Desarrollar en los ciudadanos que sean designados como responsables de MRV los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarios para desempeñarse de manera eficiente y con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad el día de la elección de comités ciudadanos, el 24 de abril de 2005.

4.3.- Prever las estrategias e instrumentos operativos y didácticos que se implementarían para llevar a cabo la capacitación electoral y la integración de MRV en caso de que en 2005 se convocara a un Plebiscito y/o a un Referéndum.

4.4.- Diseñar las estrategias e instrumentos operativos y didácticos que se implementarán para llevar a cabo la capacitación electoral y la integración de MDC en el proceso electoral constitucional local de 2006.



## 5. ESTRATEGIAS

Para mayor claridad y precisión, las estrategias se presentan agrupadas por línea de trabajo.



*Estrategias para la integración de las mesas receptoras del voto*

**Seguimiento personalizado de los ciudadanos.** Se llevará a cabo un seguimiento personalizado de los ciudadanos insaculados, entendiendo por ello que se les proporcione una atención cercana y amable. Los objetivos de dicho seguimiento son tanto motivarlos para que participen como facilitar su capacitación. Esta estrategia se pondrá en práctica desde el primer contacto con los ciudadanos hasta el día de la jornada electoral.

**Calidad de la capacitación.** Proporcionar una capacitación de calidad a los ciudadanos para promover su participación, ya que el dominio de los conocimientos

requeridos para desempeñarse como funcionarios de casilla les proporciona confianza y seguridad. Esta estrategia implica la supervisión a cargo de las direcciones distritales bajo la conducción de la DECEyEC y se observará durante todo el período de la capacitación electoral.

*Estrategia para la planeación de un posible plebiscito y/o referéndum*

**Recuperación de la planeación.** Se tomará como base la experiencia que la Dirección ha adquirido durante los últimos cinco años y se realizarán las adecuaciones que se requieran de acuerdo con lo dispuesto en el CEDF y en la LPCDF. La recuperación se efectuará durante los meses de mayo y junio de 2005.

*Estrategias para la preparación del anteproyecto del Programa de Capacitación Electoral 2006*

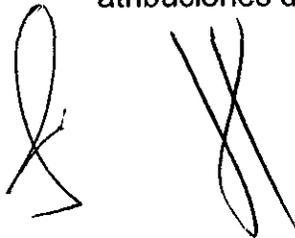
**Recuperación de la evaluación.** Se tomará como punto de partida la evaluación del programa de capacitación electoral 2003. La recuperación se efectuará durante los meses de julio y agosto de 2005 con la participación de las direcciones distritales.

**Participación de las Direcciones Distritales.** Se propiciará que las Direcciones Distritales se involucren en la formulación del anteproyecto del Programa de Capacitación Electoral 2006. Este anteproyecto se efectuará durante el segundo semestre de 2005.

**Desarrollo de nuevas modalidades de capacitación electoral.** Considerando que la población del Distrito Federal es fundamentalmente urbana, y que tal condición facilita la oportunidad de que un número creciente de ciudadanos tenga acceso a Internet, se contempla la capacitación *en línea*, como una más de las modalidades a aplicar en la preparación de las elecciones locales de 2006. El desarrollo de contenidos y propiedades interactivas se realizará en el segundo semestre de 2005.

***Desarrollo de instrumentos de capacitación electoral para el voto electrónico.***

De acuerdo con los avances de la planeación institucional en los aspectos normativo y técnico para la implementación del voto ciudadano por medio de una urna electrónica, durante el segundo semestre de 2005, se elaborarán propuestas de capacitación electoral en sus vertientes operativa y didáctica, en el ámbito de las atribuciones de la DECEyEC.



## 6. PROYECTOS

- **Estrategia Didáctica para la Capacitación Electoral de la Elección de Comités Ciudadanos 2005**

### **Objetivo**

Establecer los lineamientos didácticos que guíen la capacitación en las direcciones distritales. El propósito es que los ciudadanos seleccionados para participar como integrantes de MRV estén suficientemente preparados en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para desempeñarse de manera eficiente y con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

### **Público Destinatario**

- Personal directivo y operativo de la DECEyEC encargado de la capacitación electoral.
- Personal directivo y operativo de órganos desconcentrados encargado de la capacitación electoral.
- Ciudadanos insaculados y designados como funcionarios de casilla.

### **Descripción y Alcance**

La estrategia didáctica es el marco que orienta las actividades vinculadas con la capacitación electoral. En ella se plantean los objetivos, tácticas, modalidades de capacitación, técnicas didácticas y metodología para conducir la capacitación tanto en la DECEyEC como en los órganos desconcentrados.

Esta estrategia ofrece una visión de conjunto de la manera como se abordará la capacitación atendiendo a sus aspectos didácticos. Permite adecuar la capacitación a las condiciones que impone la naturaleza del proceso electoral del que se trate — en este caso la elección de comités ciudadanos— así como establecer los requerimientos que se deben cumplir en las direcciones distritales.

Este proyecto define además la forma como se efectuará el proceso multiplicador de la capacitación electoral, que inicia en la DECEyEC con los talleres dirigidos al personal directivo y líderes de proyecto de los órganos desconcentrados, continúa en las sedes distritales con los talleres dirigidos a instructores y supervisores, y finaliza con los cursos dirigidos al ciudadano insaculado y designado.

- **Estrategia Operativa para la Capacitación Electoral de la Elección de Comités Ciudadanos 2005**

#### **Objetivo**

El objetivo de este proyecto es establecer los instrumentos normativos que permitan a las direcciones distritales efectuar la capacitación a ciudadanos, así como integrar las MRV a instalar durante la jornada electoral del día 24 de abril de 2005. El propósito es que los ciudadanos insaculados en el proceso electoral constitucional del año 2003 estén suficientemente preparados en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para desempeñarse de manera eficiente y con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

#### **Público Destinatario**

- Personal directivo y operativo de la DECEyEC encargado de la capacitación electoral.

- Personal directivo y operativo de órganos desconcentrados encargado de la capacitación electoral.
- Ciudadanos insaculados y designados como funcionarios de casilla.

### **Descripción y Alcance**

La Estrategia Operativa constituye el marco que guía las actividades vinculadas con el proceso de integración de las MRV. En ella se precisan los objetivos, actividades, calendario y lineamientos generales para conducir el trabajo de la DECEyEC, así como de los órganos desconcentrados.

- **Preparación del Programa de Capacitación Electoral 2006**

#### **Objetivo**

Preparar los instrumentos normativos, operativos y didácticos que permitan a las direcciones distritales, en 2006, efectuar la capacitación a ciudadanos y la integración de las MDC a instalar en la jornada electoral del día 2 de julio de 2006. El propósito es contribuir a que los ciudadanos estén suficientemente preparados en los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para desempeñarse de manera eficiente y con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

#### **Público Destinatario**

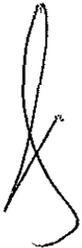
- Personal directivo y operativo de la DECEyEC encargado de la capacitación electoral.
- Personal directivo y operativo de órganos desconcentrados encargado de la capacitación electoral.
- Ciudadanos insaculados y designados como funcionarios de casilla.

## Descripción y Alcance

El proyecto de Preparación del Programa de Capacitación Electoral 2006 engloba todas las actividades de planeación del proceso electoral 2006 en lo relativo a la capacitación de ciudadanos para la integración de MDC. El Programa tendrá la finalidad de precisar los objetivos, estrategias, actividades, calendario y lineamientos generales que permitan conducir el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y el de los órganos desconcentrados en dicho proceso.



La preparación anticipada de la estrategia operativa y la estrategia didáctica para la capacitación electoral permitirá disponer del tiempo requerido para efectuar las adecuaciones que sean necesarias, considerando la complejidad del proceso electoral de 2006.



Esta preparación considerará la capacitación electoral tanto en su forma tradicional, según lo establece el CEDF vigente, como en la forma que en su caso sea requerida para una elección con urnas electrónicas. Para ambas formas se contempla el desarrollo de la modalidad de capacitación electoral *en línea*, a través de Internet, además de las modalidades ya probadas en otros procesos: domiciliaria y en centros de capacitación.

- **Análisis Estadístico de la Participación Ciudadana en la Integración de MDC**

**Objetivo:**

Obtener información confiable y objetiva sobre el comportamiento de la participación ciudadana en la integración de MDC durante el proceso electoral 2003.

**Público Destinatario**

- Personal directivo y operativo de la DECEyEC encargado de la capacitación electoral.
- Personal directivo y operativo de órganos desconcentrados encargado de la capacitación electoral.

**Descripción y Alcance**

Este proyecto engloba todas las actividades de revisión, clasificación e identificación de las variables de comportamiento y respuesta de aquellos ciudadanos que participaron como funcionarios de MDC en el proceso electoral local 2003; así como la elaboración de un documento de análisis. El proyecto tiene como eje fundamental compilar información objetiva que permita mejorar el trabajo de campo de las direcciones distritales en materia de capacitación electoral e integración de MDC.

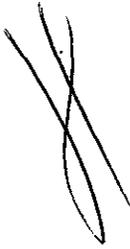


**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN  
CÍVICA 2005**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN  
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**

*28 de octubre de 2004*

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>I. MARCO LEGAL</b>	<b>6</b>
 <b>II. DIAGNÓSTICO</b>	<b>7</b>
<b>III. OBJETIVOS</b>	<b>14</b>
 <b>IV. ESTRATEGIAS</b>	<b>16</b>
<b>V. PROYECTOS</b>	<b>18</b>

## PRESENTACIÓN

Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal es el primero de los fines y atribuciones que la ley le confiere al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

Para responder a este mandato, el Instituto ha realizado diversos programas y acciones en materia de educación cívica a lo largo de sus más de cinco años de existencia, participando activamente en el desarrollo de los procesos de educación en valores y formación ciudadana en el Distrito Federal.

El presente *Programa Institucional de Educación Cívica 2005*, retoma la experiencia acumulada por el IEDF en el campo de la educación cívica, establece una línea de continuidad con el *Programa de Educación Cívica 2004-2005* y se articula al modelo de planeación con horizonte al 2005 definido por el Consejo General del IEDF, como parte de la actual etapa de fortalecimiento y consolidación institucional.

Con este programa, el IEDF se inscribe en una etapa de posicionamiento como institución promotora de las prácticas y los valores democráticos en la entidad. Esta proyección se concreta en la búsqueda de mayor visibilidad y liderazgo en la generación de procesos de educación ciudadana.

La educación cívica se orienta hacia públicos cada vez más abiertos a través de acciones educativas y de divulgación. Pone énfasis en las oportunidades de cooperación interinstitucional, revisa y enriquece experiencias propias o afines y asume como plataforma para el fortalecimiento institucional la infraestructura, capacidad de trabajo y el compromiso de sus cuarenta Coordinaciones Distritales.

Dentro de la Educación Cívica, la educación para la democracia tiene como objetivo más inmediato la creación de instrumentos que permitan facilitar al ciudadano su inserción en el ejercicio democrático. La educación para el votante consiste en la adquisición de una serie de capacidades y habilidades que ha de desarrollar el

ciudadano además del ejercicio del voto. Por lo mismo es necesario dotar de herramientas y ejercicios que potencien dichas habilidades entre los futuros ciudadanos como la implementación de la Campaña Permanente de Divulgación 2004 orientada a una formación ciudadana.

Pensando en ello, en este documento se retoman las directrices establecidas en el *Programa Particular en Materia de Educación Cívica 2004-2005 (PEC 2004-2005)*, el cual se inscribe en el *Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005*.

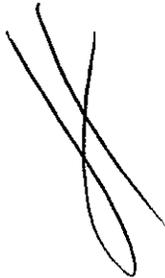
Finalmente, el *Anteproyecto del Programa de Educación Cívica 2005*, tanto en su concepción como en su diseño, refrenda la convicción de que la tarea de educación cívica y la formación ciudadana, constituyen elementos centrales para el fortalecimiento de la vida democrática en el Distrito Federal y son por ello una responsabilidad prioritaria en la razón de ser del IEDF.

A través del Programa de Educación Cívica durante el año 2005, se reforzarán las relaciones con otras instituciones y organizaciones de la sociedad civil para seguir posicionando a las Direcciones Distritales del Instituto, a través de los distintos proyectos de atención a niños, a jóvenes, a mujeres y a la sociedad civil en su conjunto.

Las acciones de la Ludoteca Cívica Infantil se han ampliado dentro del ámbito escolar atendiendo a padres y a maestros y será en el 2005 que podremos evaluar el impacto de la Web LUCI entre la población no sólo infantil sino juvenil.

Así como en su momento, el IEDF buscó atender a la población adulta con necesidades específicas por medio de la mascarilla braille de la boleta electoral, ahora nos proponemos atender a la población infantil y juvenil con discapacidades con distintos materiales que se publicarán en braille, de los audio cuentos y de los grupos de teatro, además de la Web.

Derivado del trabajo interinstitucional que desarrolla el IEDF en materia de educación cívica, durante el año 2004 se participó en el 1er Encuentro de Niñas y Niños Indígenas de la Ciudad de México. Para este año, el Instituto tendrá como reto encontrar mecanismos de colaboración que le permitan continuar apoyando el trabajo educativo con la población indígena de la Ciudad, tanto originaria como migrante. Proyectos como la LUCI, que atiende a público infantil, o Formación Ciudadana para Grupos Específicos, dedicado a mujeres y jóvenes podrán ofrecer un espacio de desarrollo para esta población.



## I. MARCO LEGAL

El Código Electoral del Distrito Federal en el artículo 52 inciso a), establece como uno de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) contribuir al desarrollo de la vida democrática. Es competencia de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, como lo señala el artículo 70, supervisar el Programa de Educación Cívica, las actividades de difusión de la cultura y opinar respecto del contenido de materiales de Educación Cívica, entre otras atribuciones.

Conforme al artículo 74 inciso t), es competencia del Secretario Ejecutivo dar seguimiento a los programas institucionales aprobados por el Consejo General. Compete a la Junta Ejecutiva proponer al Consejo General, conforme al artículo 74 ter fracción XII inciso e) proponer al Consejo General, (previa opinión de la CCEEC), el Programa de Educación Cívica del Instituto presentado por la Dirección Ejecutiva como anteproyecto, en cumplimiento al artículo 76, inciso b).

Las Políticas Generales del IEDF señalan que el carácter permanente de la institución deriva de la continuidad de sus esfuerzos y que en su función está el fomentar, conservar y consolidar una cultura propicia para la participación de los ciudadanos; indican que el IEDF impulsará la realización de convenios de colaboración con organismos públicos para conocer y dar a conocer lo realizado en las diferentes organizaciones, multiplicar los impactos de las acciones y favorecer el aprendizaje institucional y establece que en este marco de colaboración se crearán espacios y mecanismos para el fortalecimiento de la cultura democrática. Por último, el Programa de Impulso y Fortalecimiento de la Cultura Democrática y de Participación Ciudadana, persigue como propósito integrar y aprovechar la estructura institucional para el cumplimiento de las atribuciones sustantivas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

## II. DIAGNÓSTICO

Los primeros proyectos institucionales de educación cívica y formación en valores de la democracia desarrollados por el IEDF, aunque no respondieron a un marco conceptual y de acción acabado, sí ofrecieron un aporte significativo de experiencias y elementos de diagnóstico general sobre el estado que guarda la cultura política en la capital.



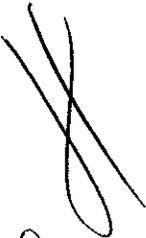
En el primer tramo de vida del IEDF, comprendido entre 1999 y 2003, se sentaron las bases para el desarrollo de la Ludoteca Cívica Infantil y la edición de materiales educativos, concretamente los juegos Demo-memoria y El Convite; se llevaron a cabo dos ediciones del Programa de Fomento a Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación Cívica; el ejercicio cívico "Exprésate 10/31". Elección y Consulta Juvenil 2002"; se desarrollaron las coediciones IEDF-SEP para educación básica, *Tú en la Democracia y Democracia y Diversidad*; se organizaron foros académicos de reflexión de la cultura democrática, como el *"Encuentro Multidisciplinario sobre Democracia y Formación Ciudadana"* y *"Formación Ciudadana para la Consolidación Democrática"*. Por otro lado, se inició un Programa editorial denominado Publicaciones de Divulgación de la Cultura Democrática, que comprende las colecciones Sinergia y Abriendo Brecha, así como de los textos ganadores del Concurso anual de Tesis, Ensayo y Cuento.

En el Programa Particular de Educación Cívica 2004-2005 se establecen los principales referentes teóricos y pedagógicos que sustentan el modelo de educación ciudadana, bajo el que operan las acciones y proyectos actuales del área.

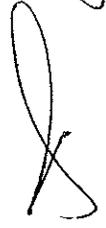
Para dicho modelo, se ha concebido una estructura basada en tres pilares: a) la concepción de democracia, b) la idea de ciudadanía y c) el enfoque pedagógico. Los dos primeros -concepción de la democracia y la idea de ciudadanía-, se encuentran íntimamente vinculados entre sí, ya que son productos históricos y culturales.

La DECEyEC reconoce que no se trata de definiciones acabadas; sin embargo, existe un sustrato mínimo de elementos comunes que permiten comparaciones entre las sociedades que se asumen como democráticas.

Resulta evidente que no puede analizarse la realidad si se mantienen excluidas las identidades culturales que forman parte de los valores de los ciudadanos de distintas edades. El Distrito Federal constituye un complejo mosaico, ya que aquí conviven personas de diferentes orígenes étnicos, con formaciones muy variadas, asentados en todo tipo de lugares, que cuentan con una infinidad de intereses, valores y maneras de ver la vida. Como bien lo apunta Claire Demesmay,



“Únicamente puede haber democracia si coincide el espacio político y el cultural o dicho de otra manera, si las normas que surgen de los procesos de decisión política reflejan la historia y la cultura de la comunidad”<sup>1</sup>.



Tres son los niveles en que se ubica el concepto de democracia: a) como estructuración jurídico-política de una sociedad; b) como forma de participación en la solución de conflictos y toma de decisiones; y, c) como forma de vida que se expresa en los espacios públicos y privados.

Desde su creación, la DECEyEC ha desarrollado en materia de educación cívica una serie de acciones centradas fundamentalmente en tres grupos de la población del Distrito Federal: niños, jóvenes y mujeres. A partir de estos trabajos, y como parte intrínseca de las actividades cotidianas de la Dirección Ejecutiva, se plantea la necesidad de incorporar tres elementos primordiales en la planeación y desarrollo de los proyectos, a saber: investigación, seguimiento y evaluación.

Con estos tres elementos, se busca atender la necesidad de contar con mejores insumos sobre la operación de los proyectos de educación cívica, que permitan ofrecer

---

<sup>1</sup> Claire Demesmay: Les nouveaux espaces de la citoyenneté, en Cahiers français No. 316, sept-oct 2003, La documentation française, Paris

mayor certidumbre sobre el impacto y resultados educativos en los distintos grupos de población que se atienden. El reto para el IEDF es desarrollar nuevos mecanismos de trabajo para atender a grupos poblacionales de interés prioritario tales como las personas con discapacidades y la población indígena radicada en la Ciudad. Esto no excluye que paralelamente sean atendidos aquellos sectores de la población no prioritarios para estos proyectos, pero sí importantes para la consolidación de la cultura democrática en el Distrito Federal. Estos sectores son los universitarios, políticos, investigadores y estudiosos del sistema democrático nacional e internacional, a quienes se involucra en la conformación de las Publicaciones de Divulgación de la Cultura Democrática y en los diferentes foros de reflexión y discusión que genera el área.

Además, actualmente existe el reto de ampliar la presencia del Instituto, sobre todo en el ámbito infantil y juvenil, con el tema de la educación cívica, a través del sitio Web diseñado para estos grupos.

El establecimiento de grupos de población prioritarios surge como respuesta a que, de acuerdo a estudios realizados a partir del proceso electoral del 2003, como se describe en el PEC 2004 - 2005, a pesar de ser las mujeres más participativas en términos generales en cuestiones de votación, el pasado 6 de julio fueron principalmente aquellas que cuentan con una escolaridad básica o media y bajos niveles de ingreso así como los jóvenes de 18 a 29 años, quienes menos votaron.

El estudio estadístico de participación electoral del año 2003, elaborado por el IEDF, presentó como resultados generales una participación del 55.89% de las mujeres frente a un 44.11% de los hombres, de un total de 2,902,998 votantes<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Instituto Electoral del Distrito Federal. *Estadística de las Elecciones Locales 2003*, Volumen II "Participación Electoral", formatos 4 y 5.

Los extremos de participación de mujeres se encuentran en las delegaciones Benito Juárez, con el máximo del 57.47%, y Milpa Alta, con el mínimo de 54.59% de participación<sup>3</sup>.

Por su parte, la segunda *Encuesta Nacional sobre Cultura Política y Prácticas Ciudadanas*, difundida en 2003 por la Secretaría de Gobernación, revela que el 59% de los encuestados declaró estar nada o poco satisfecho con los resultados de la democracia, a la par que el 57.4% de los mismos tiene una alta desconfianza en la política, proporción que se eleva al 69.6% entre los jóvenes.

Adicionalmente, hay que tener presente que casi el 30% del padrón electoral de la ciudad, está conformado por jóvenes de 18 a 29 años de edad.

Gracias a los estudios realizados como el de *Ciudadanos y Cultura de la Democracia*<sup>4</sup> ha sido posible conocer de manera seria y sistemática el estado actual del desarrollo político de la sociedad mexicana, a través de indicadores confiables.

A partir del análisis de Flores y Meyenberg es posible afirmar que existe entre la población mexicana una fuerte percepción de cambio en la dinámica política actual, en contraste a lo experimentado durante los gobiernos del régimen posrevolucionario. Sin embargo, esa valoración es desigual entre diversos sectores de la población, y se encuentra relacionada de manera directa con niveles de escolaridad, información, edad, urbanización y género<sup>5</sup>.

---

<sup>3</sup> Ídem, formatos 13 y 16.

<sup>4</sup> Flores Dávila, Julia y Yolanda Meyenberg. *Ciudadanos y Cultura de la Democracia. Reglas, instituciones y valores de la democracia*. Instituto Federal Electoral. México, 2000.

<sup>5</sup> Flores y Dávila, op. cit. p. 210

En consecuencia, “amplios grupos sociales entre los que destacan las mujeres<sup>6</sup>, las minorías étnicas y las personas con escasa o nula escolaridad han permanecido hasta ahora al margen del cambio”<sup>7</sup>. En efecto, al ser el cambio político uno de los valores más apreciados por la sociedad mexicana de la última década, es preocupante encontrar sectores tan amplios de la población que se perciben a sí mismos como ajenos a él.

Y es que para que una sociedad sea y se mantenga gobernable democráticamente se requiere, entre otras condiciones, que en sus ciudadanos prevalezcan valoraciones, percepciones, actitudes, hábitos, destrezas y conocimientos acordes a la convivencia democrática. Estos valores, concepciones, habilidades y actitudes, orientados hacia el ámbito político, configuran la percepción subjetiva que tiene una población respecto del poder y es lo que llamamos “cultura política”.

El concepto de cultura política se refiere a una categoría de análisis politológico, que permite conocer cómo es percibido y evaluado por la población el ejercicio de la actividad política.

Es un hecho que la cultura política del país mantiene un rezago frente a la nueva realidad política de México. Los altos índices de abstención registrados en los últimos procesos electorales (60% en las elecciones intermedias del 2003) aún cuando obedecen a factores diversos, diferentes estudios indican la desconfianza de la población hacia la política, el respeto al voto y el desconocimiento de las nuevas reglas e instituciones autónomas, independientes e imparciales de la historia reciente del país.

En cuanto al término *democracia*, se le asocia en general a los procesos electorales y no a la vida cotidiana, situación que refleja la falta de información y la necesidad de contar con un intenso programa de educación al votante que informe a la población de

---

<sup>6</sup> Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, *XII Censo General de Población y Vivienda 2000*, De acuerdo a tabulados básicos, las mujeres representan el 51.18% de la población nacional, cuantificada en 97'483,412 personas en el año 2000.

<sup>7</sup> Flores y Dávila, op. cit. p. 108.

sus verdaderos alcances y permita estimular el interés de la población por su entorno común inmediato.

En el texto de Formación ciudadana<sup>8</sup> la investigadora Silvia Conde señala la necesidad de que los jóvenes cuenten con una sólida formación cívica y menciona que: “una deficiente formación cívica en las escuelas aunada a la ausencia de espacios formativos en la sociedad constituye una fórmula peligrosa para el sostenimiento de la sociedad civil” y citando a Miguel Abad<sup>9</sup>, indica que “se requiere que el Estado despliegue políticas públicas que favorezcan que los jóvenes y otros actores sociales adquieran o incrementen su capital político de tal manera que aporten al fortalecimiento del estado democrático”.



Diferentes encuestas realizadas en los últimos años señalan el *individualismo* en la cultura política mexicana como un hecho indiscutible<sup>10</sup> ya que el 77.1% de los encuestados confiesa que las personas casi siempre se preocupan por sí mismas. El investigador Gilberto Guevara Niebla señala al respecto la grave pérdida del sentido de comunidad, de solidaridad y de responsabilidad ante el bien común.<sup>11</sup> Y una vez más este hecho nos remite a la falta de información y de compromiso, resultado de un limitado sistema educativo y formativo.



Sin embargo, cabe mencionar que ante una situación de emergencia, la sociedad mexicana se solidariza con sus semejantes, como fue posible vivirlo en los sismos de 1985.

---

<sup>8</sup> Conde, Silvia: *Formación ciudadana, Elementos para un modelo pedagógico*, IEDF, Agosto 2003

<sup>9</sup> Abad, Miguel: “Las políticas de la Juventud desde la perspectiva de la relación entre convivencia, ciudadanía y nueva condición juvenil” en *Última década* No 16, marzo, pp 119-155

<sup>10</sup> Encuesta Nacional sobre Cultura Política y Prácticas Ciudadanas, (ENCUP) Secretaría de Gobernación, México 2001

<sup>11</sup> Citado en *Jóvenes y Ciudadanía: Disposiciones para la Democracia*, Informe final del análisis de resultados de la Consulta Juvenil 2002 “Exprésate 10/31”, Ana Corina Fernández Alatorre y Lucía Rodríguez, Instituto Electoral del Distrito Federal, diciembre 2003

Así, para la Dirección de Educación Cívica es necesario definir los principales ámbitos de atención para su trabajo, como son los aspectos que se señalan a través del siguiente esquema de fortalezas-debilidades:

<p><b>FORTALEZAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con experiencia acumulada de cinco años de Educación Cívica</li> <li>• Existen proyectos que atienden poblaciones específicas: niños, jóvenes y mujeres.</li> <li>• Debido al carácter personalizado en la instrumentación de los proyectos, se ha podido incrementar el conocimiento sobre los segmentos de población atendidos: mujeres, niños y jóvenes.</li> <li>• Se ha incorporado progresivamente al personal de las Direcciones Distritales en la operación de los proyectos.</li> <li>• Hay una excelente comunicación tanto con las Direcciones Distritales como con las distintas Unidades.</li> <li>• También se cuenta con proyectos que involucran a especialistas, quienes aportan ideas y propuestas para mejorar e incluso innovar nuestros planes con el público prioritario.</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación y los seguimientos de los proyectos operados han sido insuficientes.</li> <li>• Por el reducido número del personal operativo la presencia del personal de la Dirección en las Direcciones Distritales es pobre.</li> <li>• Existe una limitada comunicación entre las distintas áreas tanto al interior de la Dirección de Educación Cívica como con las demás Direcciones de la DECEyEC.</li> <li>• Hay tiempos críticos para responder a las instrucciones de las distintas instancias que reducen la calidad de la respuesta</li> <li>• Manuales de procedimientos que no siempre responden a las necesidades reales de las distintas áreas.</li> </ul>
<p><b>OPORTUNIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder aprovechar mejor las redes de participación ciudadana desde las Direcciones Distritales.</li> <li>• Tener una mayor presencia entre los jóvenes a partir del mejoramiento de proyectos como la Web LUCI.</li> <li>• Realizar investigaciones para contar con proyectos adaptados a las necesidades detectadas.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posible modificación al marco legal del Instituto por parte de la Asamblea Legislativa.</li> <li>• De no existir coordinación de los trabajos que se realizan en materia de Educación Cívica entre las diversas instituciones (SEP, Delegaciones Políticas, Instituciones de Educación Superior, Órganos del Gobierno del Distrito Federal, IFE), se puede llegar a la confrontación.</li> </ul>

### III. OBJETIVOS

#### Objetivo General

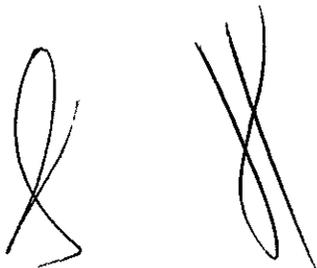
Fomentar la participación ciudadana en los diversos aspectos de la vida social y del ejercicio de sus derechos políticos electorales en particular, con énfasis en los grupos poblacionales femenino, juvenil e infantil, entendidos los dos primeros en su carácter de ciudadanos con menores niveles de participación y los últimos por su importancia como futuros ciudadanos, a fin de dar continuidad a los proyectos educativos del 2004.

#### Objetivos Específicos

Por lo anterior, para el año 2005 el Programa buscará:

1. Continuar y consolidar la evaluación a los proyectos de atención a grupos poblacionales focalizados (niños, mujeres y jóvenes).
2. Continuar y consolidar el seguimiento al proyecto de diseño y producción de materiales educativos: libros, juegos, folletos informativos.
3. Mejorar el diseño del sitio Web para niños y jóvenes que incremente la cobertura, continuidad y permanencia de las actividades de la Ludoteca Cívica Infantil.
4. Consolidar un programa de promoción comunitaria de cultura democrática.
5. Mantener y reforzar las relaciones y acciones en materia de educación cívica con otras instituciones y organizaciones de la sociedad civil que permita seguir posicionando a las Direcciones Distritales del Instituto profundizando en el conocimiento de su entorno y sus habitantes.
6. Coadyuvar en el posicionamiento de la imagen institucional como agente promotor de la cultura democrática.

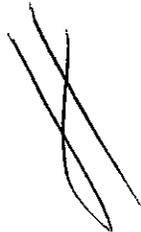
7. Fomentar la cultura democrática entre los habitantes de la ciudad de México, a partir de acciones y campañas de difusión con base en el concepto "la democracia en la vida cotidiana".

Two handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The second signature on the right is more complex, featuring a large loop and a vertical stroke that crosses it.

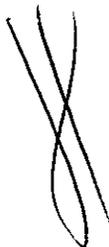
#### IV. ESTRATEGIAS

La tarea educativa que enfrenta nuestro Instituto en la Ciudad de México es mayúscula: millones de niños, jóvenes y ciudadanos que atender. En contrapartida, los recursos de la institución electoral son limitados.

Frente a este enorme reto, es necesario establecer estrategias y acciones educativas que permitan optimizar los recursos:

- 
- 
- a) **Generación de modelos.** Una primer alternativa es la generación de modelos educativos que, después de ser piloteados, evaluados y ajustados, puedan ser retomados por diversas instituciones públicas y privadas.
  - b) **El trabajo interinstitucional.** La escasez de recursos es una constante en las diversas instituciones y grupos de la sociedad civil. Sumar esfuerzos, recursos y construir alternativas resulta indispensable para lograr mejores resultados, además de optimizar y potenciar el trabajo de los órganos desconcentrados.
  - c) **La alianza con la autoridad educativa.** En el contexto del trabajo interinstitucional es necesario resaltar la relevancia de unir esfuerzos con la Secretaría de Educación Pública, por la importancia de su infraestructura, naturaleza formal y del potencial que representa el magisterio nacional.
  - d) **Focalización.** Es también una opción alternativa que permite establecer prioridades para la acción educativa. El IEDF por ejemplo centra actualmente sus esfuerzos en la población infantil, juvenil y en grupos específicos del ámbito de las mujeres.
  - e) **Divulgación.** Acciones que promuevan y fortalezcan una cultura cívica participativa, capaz de propiciar entre los ciudadanos reflexiones para una participación ciudadana responsable, comprometida y comunitaria.

- f) **Seguimiento de los proyectos.** Como mecanismo para el fortalecimiento y optimización de los proyectos, se llevará a cabo de manera permanente la generación de investigaciones que los enriquezcan, así como el seguimiento y la evaluación que ofrezcan los insumos fundamentales para valorar su operación y resultados.

A handwritten signature consisting of a single, fluid, looped stroke that starts at the top left, curves down and around to the right, then loops back up and around to the left, ending at the bottom left.A handwritten signature consisting of two vertical strokes that cross each other in the middle, with the top and bottom ends of the strokes curving slightly outwards.

## V. PROYECTOS

### **Formación ciudadana para grupos específicos**

#### Objetivo



Desarrollar, implementar y consolidar propuestas de modelos educativos dirigidos a grupos específicos de la población ciudadana y pre-ciudadana. Asimismo, buscará de manera particular consolidar un modelo educativo para la formación de prestadores de servicio social, como promotores de cultura cívica democrática, con el fin de establecer un espacio permanente de operación desde las Direcciones Distritales del IEDF; consolidar un modelo educativo para motivar la participación responsable de jóvenes de entre 15 y 19 años de edad en los procesos electorales y en la vida pública de la capital; consolidar un modelo para dar a conocer y motivar el ejercicio de los derechos civiles y políticos entre las mujeres; y mantener, reforzar y ampliar la presencia de los órganos desconcentrados como agentes educativos desde sus ámbitos de competencia ante instituciones educativas, gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

#### **Público destinatario**

- 
- Funcionarios de las Direcciones Distritales.
  - Estudiantes de nivel superior en disponibilidad para realizar su servicio social.
  - Jóvenes de distintos niveles socioeconómicos de entre 15 y 19 años.
  - Mujeres de distintos niveles socioeconómicos.

#### **Descripción general**

Este proyecto de educación para la democracia con grupos específicos da continuidad a las acciones educativas iniciadas en el 2004, a través de los proyectos Formación de

Promotores Comunitarios de Cultura Cívica Democrática, Educación y Formación para Mujeres en el Distrito Federal y Juvenil de Formación Ciudadana.

Será necesario analizar y evaluar tanto el proceso como los resultados obtenidos en el desarrollo y operación de dichos proyectos piloto. Con este insumo se realizarán los ajustes necesarios a los documentos básicos de cada uno de los anteriores proyectos, a fin de darles mayor coherencia y coordinación operativa, para obtener una versión más integral y armónica en la que se destaque la importancia del trabajo de los órganos desconcentrados.



Educación para la democracia con grupos específicos buscará a mediano plazo consolidar un proyecto de formación ciudadana que opere desde las Direcciones Distritales aquellos modelos educativos dirigidos a la población adulta bajo la coordinación de la DECEyEC.



Se buscará mantener y potenciar relaciones que se establecieron tanto desde la DECEyEC como desde los órganos desconcentrados, con instancias educativas de nivel superior para el reclutamiento de prestadores de servicio social; con instancias educativas de nivel medio superior para el trabajo con jóvenes. También se mantendrán las relaciones con otros agentes formadores, instancias del Estado y de la sociedad civil que tienen principal énfasis en el trabajo con mujeres.

Para el 2005, como resultado de la evaluación a realizar sobre los proyectos del 2004, se seleccionarán 20 Direcciones Distritales en las que operará el modelo para jóvenes, y otras 20 que implementarán el modelo para mujeres. En ambos casos el público objetivo tendrá un horizonte de atención más amplio, conforme a las definiciones obtenidas producto del análisis de los resultados del pilotaje del 2004.

De manera paralela al desarrollo del proceso electoral de Comités Ciudadanos, durante el primer semestre se reclutarán 80 prestadores de servicio social, quienes serán *capacitados de manera integral por los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral (DCEECyGE)* a partir del mes de julio. Para ello los DCEECyGE habrán recibido de manera previa una capacitación para la formación de formadores educativos.

El trabajo en campo se realizará durante el segundo semestre del año, desarrollando de manera simultánea acciones operativas en órganos desconcentrados, como de seguimiento, recuperación, y sistematización de la información levantada para la evaluación desde oficinas centrales.

De esta manera, las Direcciones Distritales darán continuidad a sus relaciones con instituciones públicas, -escuelas, centros de salud, centros delegacionales del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, centros de desarrollo comunitario del DIF, organizaciones no gubernamentales, espacios de reunión, recreo y esparcimiento, entre otros- *donde suelen asistir las mujeres.*

Se pretende también consolidar las relaciones de las Direcciones Distritales con las instituciones educativas establecidas en su ámbito territorial, instaurando la permanencia del reclutamiento de promotores comunitarios mediante el servicio social.

## **Acciones y procesos de formación en valores de la democracia para niños y adolescentes 2005**

### **Objetivo**

Coadyuvar en la formación cívica de la población infantil y adolescente del Distrito Federal mediante la promoción de los valores de la democracia, a partir del diseño y ejecución de un modelo educativo específico para este grupo poblacional, considerando acciones tanto en el espacio escolarizado como el extraescolar, su multiplicación por medio de acciones de carácter interinstitucional y la actualización del sitio Web que permita innovar educativamente en materia de promoción de la cultura democrática, ampliando el trabajo iniciado por la Ludoteca Cívica Infantil.

### **Público Destinatario**

Niñas y niños de todos los niveles socioeconómicos, cuyo rango de edad oscila entre los 9 y 12 años.

Adolescentes de todos los niveles socioeconómicos, cuyo rango de edad oscila entre los 14 y 15 años.

### **Descripción y Alcance**

Este modelo ofrece continuidad a las acciones que ha diseñado el IEDF para estos grupos de población, tales como la Ludoteca Cívica Infantil (LUCI) y la edición de diversas publicaciones.

Se plantea el desarrollo de nuevas líneas de acción para ampliar el impacto y cobertura, particularmente con el mejoramiento constante del sitio Web que permita realizar acciones educativas de manera novedosa y participativa, además de fortalecer la comunicación y ser una fuente de información acerca del público usuario.

Para ello, se mantienen y refuerzan los vínculos con la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal de la Secretaría de Educación Pública (SSEDF-SEP) y diversas instituciones con las que se han realizado acciones de carácter interinstitucional.

 Entre otras acciones específicas, el proyecto contempla continuar con la tarea educativa con alumnos y docentes de educación primaria y padres de familia; el diseño de materiales y técnicas didácticas; la reedición de libros para educación básica que refuercen los programas escolares en las materias de educación cívica y ética; los convenios de apoyo y colaboración con instituciones públicas y privadas para compartir el modelo educativo del IEDF, entre otras.

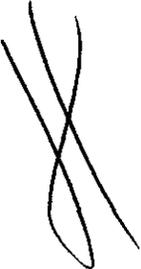
 Para la operación de los programas de trabajo antes descritos, se contempla vincular a las Direcciones Distritales mediante acciones tales como la gestión de espacios para presentaciones de la LUCI, la difusión y operación del sitio Web y el fortalecimiento institucional por medio de la distribución de libros y materiales educativos.

Otra línea de trabajo que se contempla para la LUCI, será la de buscar nuevos espacios –como en Delegaciones, DIF– por medio de convenios interinstitucionales en los que se permita impactar a una mayor cantidad y diversidad de públicos, a partir de la atención no sólo de niños y niñas, sino de padres de familia, vecinos y personas interesadas.

## **Acciones Educativas con grupos de la sociedad civil**

### **Objetivo**

Promover y apoyar el desarrollo de iniciativas educativas por parte los equipos de las Direcciones Distritales y por grupos de la sociedad civil, a través de la sistematización y el intercambio de experiencias, convocatorias públicas y convenios de colaboración cuyo objetivo sea el de promover la formación de una ciudadanía activa, crítica y responsable en el Distrito Federal, socializando las propuestas educativas del IEDF entre estos grupos, con el fin de ampliar su difusión e impacto entre la población.



### **Público destinatario**

Población abierta que conforma las comunidades con identidad territorial (pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional) o social dentro de cada ámbito distrital.



### **Descripción general**

El propósito de este proyecto es mantener una línea de trabajo en el IEDF en la que se reconozca y apoye el trabajo de los equipos de las Direcciones Distritales, así como la que diversos grupos de la sociedad realizan a favor de la cultura democrática y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

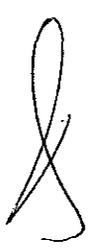
Para su ejecución, se consideran acciones de diversa índole tales como el apoyo de iniciativas de los equipos distritales, para integrar un catálogo de actividades de educación cívica y formación ciudadana susceptibles de ser operadas desde dichos órganos; diseñar proyectos de trabajo específicos que respondan a la realidad y necesidades de cada demarcación electoral, generar mecanismos ágiles de actualización; asesoría y seguimiento para apoyar los equipos distritales y un catálogo

de procedimientos administrativos para hacer más eficiente el trabajo de educación cívica a cargo de la estructura desconcentrada.

Este proyecto se realizará en estrecha colaboración y comunicación con las Direcciones Distritales, a fin de integrar conjuntamente un Catálogo de Acciones de Educación Cívica, que defina la metodología y procedimientos para realizar, con estándares de calidad y desempeño semejantes por parte de cada equipo distrital, que contenga actividades como las que se mencionan a continuación:



Cine Debate; foros de reflexión democrática en las sedes distritales; presentación del modelo de formación en valores; cursos de formación ciudadana; historias de vida; desarrollo de catálogo de actividades de educación cívica a cargo de las Direcciones Distritales; actualización y seguimiento de los equipos de las Direcciones Distritales en programas, proyectos y temas estratégicos de educación cívica; elaboración de proyectos de educación cívica y fomento a la cultura democrática de cada Dirección Distrital.



Con la articulación de los proyectos descritos y que se detallan en cada una de las fichas descriptivas de este documento, el propósito de la Dirección de Educación Cívica es el de responder a las variadas necesidades de una población compleja y diversa, con el apoyo de una red interinstitucional con otros órganos del estado y de la sociedad civil, con las que las distintas Direcciones Distritales colaboran en su trabajo cotidiano.

## **Publicaciones, concurso y foros de divulgación de la cultura democrática**

### **Objetivo**

Realizar diversos concursos y eventos públicos que incentiven la participación de estudiantes, escritores, funcionarios públicos, académicos e investigadores en el desarrollo de diversos productos que contribuyan a divulgar la cultura democrática; así como a un mayor conocimiento y comprensión de los procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal a través de diferentes foros de discusión y análisis.

Contribuir a la divulgación de la democracia, sus procedimientos e instituciones a partir de la edición de publicaciones y materiales didácticos, así como difundir sus contenidos explorando nuevas rutas a través de recursos que propicien el acercamiento del público en general incluyendo población con discapacidad visual y auditiva.



### **Público destinatario**

Universitarios, académicos, comunidad política, niños y jóvenes.



### **Descripción general**

Se continuará con los mecanismos tradicionales usados en las ediciones anteriores, tanto del concurso como de las colecciones editoriales, para consolidar estos proyectos. Del mismo modo tendrán continuidad los foros de análisis, donde se dará prioridad a los temas de democracia y participación ciudadana que estén en discusión o sean pertinentes a nivel local, nacional e internacional.

En este contexto, se propondrá una serie de acciones que adapten el contenido de los textos de la Colección Abriendo Brecha y de las publicaciones de los Cuentos del Concurso para realizar audio cuentos, representaciones teatrales y textos en Braille.

## **Campaña Permanente de Divulgación de la Cultura Democrática**

### **Objetivo**

Establecer mecanismos de comunicación educativa para contribuir a la formación de una ciudadanía responsable en torno a sus valores, prácticas e instituciones y fortalecer el impacto y proyección de los programas y actividades educativas de educación cívica, mediante acciones y medios de comunicación basados en el concepto “ la democracia en la vida cotidiana”.

### **Público Destinatario**

Público en general.

### **Descripción y Alcance**

Las acciones de campaña apoyarán a los proyectos de educación cívica implementados por el instituto, buscando reforzar los contenidos y las actividades para el cual fueron creados.

### **Colofón**

La planeación que hoy se presenta cierra el ciclo iniciado en el Programa Particular de Educación Cívica 2004-2005 (PEC) y se inscribe en el Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005. Con este programa se busca contribuir con mayor precisión al desarrollo de la vida democrática y a la formación de la ciudadanía de la capital del país a través de un abanico amplio en proyectos formativos y acciones educativas específicas, con las cuales se buscará atender de un modo aún más amplio y especializado a los habitantes del Distrito Federal.



***Programa Institucional de Organización Electoral 2005***

**Instituto Electoral del Distrito Federal**  
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

28-Oct- 2004.

# Programa Institucional de Organización Electoral 2005

## Índice

Presentación	2
I. Marco legal	4
II. Diagnóstico	8
III. Objetivos general y específicos	15
IV. Estrategias	18
V. Proyectos	22

## Presentación

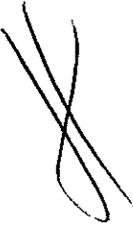
El Programa Institucional de Organización Electoral constituye un instrumento de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), diseñado para cumplir con lo dispuesto en los artículos 69 fracción I, 74 inciso t), 74 Ter fracción XII, inciso f) y 78 inciso a), del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF). Asimismo, busca contribuir a la aplicación de las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como a la ejecución del Plan General de Desarrollo 2003-2005.

En lo que respecta a su formulación, el presente documento atiende a las "Recomendaciones para la elaboración de los anteproyectos de programas institucionales 2005", emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Instituto en agosto de 2004. La secuencia de sus apartados va de los planteamientos generales a los elementos específicos, como corresponde a modelos de programación tradicional.

En este contexto, el Programa Institucional de Organización Electoral 2005 se integra por cinco apartados: en el primero se describe el marco legal que regula su instrumentación y orienta su aplicación operativa, en el segundo se presenta el diagnóstico, en el tercer apartado se definen los objetivos general y específicos, en el cuarto se establecen las estrategias para cumplir los objetivos, y, por último, el quinto apartado presenta los proyectos sustantivos que llevarán a cabo las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE).

Desde esta perspectiva, el Programa Institucional de Organización Electoral 2005 articula, bajo un enfoque estratégico, los siete proyectos que se incluirán en el Programa Operativo Anual 2005 -que será sometido a la aprobación del Consejo General- para establecer un horizonte multianual que permita al Instituto plantearse objetivos de mayor alcance, y atribuir un sentido de mediano y largo plazo a los Programas Operativos Anuales.

En este sentido, la DEOyGE recupera la experiencia de la programación operativa desarrollada a lo largo de cinco años, por las extintas Direcciones Ejecutivas del Registro de Electores, de Geografía Electoral y Colaboración Registral, y de Organización Electoral, a través de los programas anuales e incorpora los aspectos de planeación estratégica que la Secretaría Ejecutiva recomienda aplicar a partir del próximo año.



Con el Programa Institucional de Organización Electoral 2005, se establece la base programática con la que, el Instituto Electoral del Distrito Federal estará en condiciones de generar la normatividad, en materia de organización electoral, para los órganos desconcentrados, la documentación y los materiales electorales para la elección de los Comités Ciudadanos por realizarse en el mes de abril de 2005, las bases para llevar a cabo la rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales que sean recuperados derivado de los trabajos de organización de la elección de comités ciudadanos, así como los mecanismos y la normatividad necesaria, encaminada al uso de urnas electrónicas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.



## **I. MARCO LEGAL**

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral tiene su sustento legal en el artículo 78 del Código Electoral del Distrito Federal, el cual define sus atribuciones y determina su ámbito de competencia como un órgano ejecutivo central del Instituto, en el que recaen las funciones sustantivas para la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como la operación regular durante el desarrollo, la innovación, el mejoramiento y la evaluación de los procesos operativos.

### **Atribuciones conferidas por la legislación vigente:**

#### **Código Electoral del Distrito Federal**

El artículo 69, fracciones I, III, IV y V que define las atribuciones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, y el artículo 78 del Código Electoral del Distrito Federal que establece las correspondientes para la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, en su conjunto, determinan su marco legal y ámbitos de competencia. Derivado de estas atribuciones existen otras disposiciones del citado Código que inciden en la realización de los procesos electorales y de participación ciudadana, mismos que a continuación se citan:

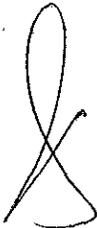
- En la organización y modernización electoral se aplican los artículos 69, fracción IV, 85, 165, 166, 167, 185, 208, 211, 213 y 214 párrafos primero y segundo.
- En el diseño y producción de la documentación y materiales electorales se consideran los artículos 69, fracción II, y del 174 al 180.

## **Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal**

Aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 30 de abril de 2004 y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo del mismo año. Este ordenamiento jurídico instruye y regula los mecanismos e instrumentos de participación y las figuras de representación ciudadana en el Distrito Federal.



Entre los instrumentos de participación ciudadana que refieren el marco técnico-normativo en materia de organización electoral se encuentran el plebiscito, consignado en los artículos 4,13,16,19 y 20, el referéndum cuya naturaleza y mecanismo de operación se define en los artículos 26, fracción III, y 31 de la ley en mención. La organización del proceso de elección de comités ciudadanos (órgano de representación ciudadana) se consignan en los artículos 97 al 116 de la misma ley.



### **Reglamento interior del IEDF**

El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública del 25 de marzo de 2004, aprobó mediante acuerdo número ACU-023-04, el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y abrogó el del 29 de noviembre de 2003.

Este ordenamiento define el ámbito técnico-normativo de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral en los artículos 1; 5, fracción IV, inciso c); 28, fracción III; 29; 30; del 33 al 36, y 39, así como la estructura orgánica de sus áreas y puestos, clasificados por rangos y niveles de autoridad; establecen la nomenclatura oficial de la Dirección Ejecutiva; delimitan la coordinación operativa con el Secretario Ejecutivo; expresan las atribuciones de la Dirección Ejecutiva; las facultades de su titular, y las funciones de las áreas que la conforman.

## Políticas y Programas Generales del IEDF

Al invocar las políticas generales del Instituto para la instrumentación del Programa Institucional de Organización Electoral, es necesario resaltar las acciones estratégicas contenidas, tales como: *“La función pública”*, que establece la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como la elaboración y actualización de sus instrumentos; *“La organización”* que impulsará el uso de técnicas modernas para agilizar la gestión ordinaria y los procesos electorales, y *“La colaboración institucional”* que impulsará la realización de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, instituciones académicas y de investigación en todo el país y en el extranjero, para llevar a cabo esfuerzos conjuntos que multipliquen los impactos de dichas acciones y favorezcan el aprendizaje institucional.

Es importante destacar el *“Programa general de organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana”* en el que se determinan tres líneas estratégicas:

- Integrar los esfuerzos institucionales para su organización.
- Crear mecanismos de aprendizaje institucional que permitan aprovechar la experiencia adquirida.
- Realizar innovaciones que conduzcan a la mejora continua de los procedimientos en los procesos electorales y de participación ciudadana.

Por su importancia y participación en el programa general destacan la Secretaría Ejecutiva, la Comisión de Organización y Geografía Electoral, la Junta Ejecutiva, así como las actuales Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas.

En su conjunto, el programa general delimita el ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva y orienta la regulación operativa de los procesos de gestión en cada una de

sus áreas, para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos sustantivos y especiales que se apliquen durante la vigencia del Programa Institucional de Organización Electoral 2005.

### **Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005**

Uno de los objetivos estratégicos que se relaciona e inserta en el proceso de gestión operativa de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, se refiere a la consolidación de la confianza de la sociedad en los procesos electorales y de participación ciudadana que se organicen; y a la mejora en la calidad y oportunidad de sus resultados.

En consecuencia, la estrategia 3.3 del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2003–2005, denominada “Impulsar el desarrollo de proyectos de innovación tecnológica para la realización de procesos electorales y de participación ciudadana”, contiene líneas de acción específicas orientadas a establecer convenios con centros de investigación nacionales, y a la operación de convenios y generación de productos de investigación y desarrollo (actividad realizada en 2004), que permitan dar continuidad al registro de experiencias, resultados y nuevas oportunidades de desarrollo.

Por su importancia, estas líneas de acción se verán concretadas en la implementación parcial de la urna electrónica que se espera aplicar para el ejercicio del voto en el proceso electoral local de 2006.

## II. DIAGNÓSTICO

En el año 2004 la DEOyGE ha logrado avanzar en el diseño y evaluación de los materiales y documentación utilizados por el IEDF para la planeación y organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

Además, la oficina de la Dirección Ejecutiva coordinó los avances en los trabajos que conforme a lo programado, desarrollaron las direcciones de área que la integran, asegurando una gestión adecuada de sus actividades que contribuyen al reporte de los avances obtenidos y a la presentación de los resultados a las instancias correspondientes del Instituto.

Por otra parte, también se adecuaron los esquemas de trabajo desarrollados por la Dirección Ejecutiva para la vinculación con organismos públicos y privados, relacionados con la automatización de las elecciones y con la atención a las personas con discapacidad y adultos mayores.

De acuerdo con la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, vigente hasta el 17 de mayo de 2004, el IEDF organizó en el año de 1999 la primera elección de comités vecinales en la Ciudad de México.

En el año de 2000, la otrora Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el apoyo de la Comisión de Organización Electoral, solicitó y sistematizó los comentarios y aportaciones de los funcionarios distritales en relación con los procedimientos técnico-normativos que en materia de organización electoral aplicaron los órganos desconcentrados, en el proceso de participación ciudadana de 1999. Estas aportaciones permitieron retroalimentar y actualizar la normatividad que sería utilizada en el ámbito desconcentrado para la elección de Comités Vecinales de 2002, elección

que se pospuso para agosto de 2004, y finalmente quedó sin efectos, derivada de la abrogación de la Ley de Participación Ciudadana en mayo de 2004.

Con la nueva Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, corresponde al IEDF organizar, en el mes de abril de 2005, la primera elección de comités ciudadanos; por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral elaborará los documentos técnico-normativos que aplicarán los órganos desconcentrados durante el citado proceso.

Por otro lado, a partir del año 2000, el IEDF ha trabajado en la investigación de los procesos en materia de organización electoral, encaminados a la modernización, mejora y automatización del ejercicio del voto en el Distrito Federal, actividad que ha sido una constante dentro de los proyectos realizados por el IEDF.

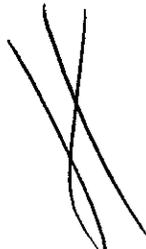
Dentro de las actividades desarrolladas durante 2003, destaca la realización de una prueba piloto mediante el uso de urnas electrónicas prestadas por el Tribunal Superior Electoral de Brasil. Asimismo, durante 2004 se firmaron convenios con instituciones de educación superior e investigación encaminados al diseño y producción de un prototipo de urna electrónica para su aplicación en los procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.

Se realizaron visitas de trabajo a países que organizaron procesos de participación ciudadana utilizando aditamentos tecnológicos para el ejercicio del voto, tal es el caso de la consulta ciudadana "Madrid Participa" y el *referendo revocatorio presidencial* en Venezuela, que han contribuido en aportar ideas que enriquecerán el desarrollo del proyecto de automatización del voto en el Distrito Federal.

Adicionalmente, debe mencionarse que los esfuerzos y experiencias desarrollados en materia de convenios y colaboración con instituciones de educación superior, y con

algunos órganos electorales locales del país, han contribuido al desarrollo de los trabajos del voto electrónico en el Distrito Federal, orientados a la utilización de la urna electrónica.

La importancia brindada institucionalmente a dichos temas se ha traducido en su inserción dentro de los programas y planes del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como en el ámbito legal, con las pasadas modificaciones al CEDF. En este contexto, el proyecto tiene como propósito fundamental la instrumentación del voto electrónico en la Ciudad de México, así como el diseño de los lineamientos y procedimientos técnico-normativos para la emisión del voto automatizado.



A partir de la realización de la primera elección local en el Distrito Federal organizada por el IEDF en el año 2000, la otrora Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el apoyo de la Comisión de Organización Electoral, se dio a la tarea de llevar a cabo durante el 2001, la recopilación de las experiencias y opiniones de los funcionarios de las direcciones distritales, en torno a la aplicación de los procedimientos técnico-normativos en materia de organización electoral utilizada en la organización del proceso electoral local del 2000. Estas aportaciones permitieron retroalimentar y actualizar la normatividad que fue aplicada durante el proceso electoral de 2003.



Concluidos los comicios del año de 2003 la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, con el apoyo de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, llevó a cabo durante el año de 2004 la recopilación y análisis de las experiencias registradas en los órganos desconcentrados durante ese proceso electoral; con esta información, en el segundo semestre del año de 2005 se actualizará la normatividad que se aplicará en el proceso electoral de 2006.

Por lo anterior, y con base en los resultados de las citadas elecciones, es conveniente dar continuidad a este proyecto mediante la revisión y evaluación conjunta, con los

funcionarios distritales, de la operatividad de la normatividad en materia de organización electoral aplicada durante el proceso electoral de 2003 y, en su caso, incorporar cambios y modificaciones tendientes a mejorar y modernizar futuros procesos electorales.

De acuerdo con la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, corresponde al IEDF desarrollar los trabajos de organización, desarrollo de los plebiscitos y referendos, y su cómputo respectivo, garantizar la equitativa difusión de las opciones que se presenten al electorado, y declarar los efectos de las consultas de conformidad con lo señalado en la convocatoria y la referida Ley.



El 22 de septiembre de 2002 se realizó el primer Plebiscito convocado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en el que se realizaron diversos trabajos y actividades que, en materia de organización electoral, correspondieron a las otroras Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con el apoyo de la Comisión de Organización Electoral. Con esta experiencia, se facilitará la realización de los trabajos y actividades para la organización de un Plebiscito o Referéndum en el año 2005, si estos instrumentos son convocados por el Jefe de Gobierno o por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, respectivamente.

Para dar cumplimiento a los artículos 100 y Cuarto Transitorio del Decreto de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, y de conformidad con las atribuciones que confiere a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral el artículo 78, incisos b) e i) del Código Electoral del Distrito Federal, se debe prever lo necesario para la producción y distribución de la documentación y los materiales que se utilizarán durante la elección de Comités Ciudadanos del año 2005.

A la conclusión de la jornada electoral de la elección de Comités Ciudadanos 2005, los materiales que sean recuperados por las direcciones distritales se concentrarán en la

Bodega de Documentación y Materiales Electorales; por sus características y desgaste normal al ser utilizados por los funcionarios de las Mesas Receptoras del Voto, requerirán servicios de rehabilitación y mantenimiento que realizará el personal adscrito a la citada Bodega, con el propósito de que puedan reutilizarse en próximos procesos electorales y de participación ciudadana.

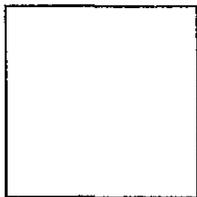
Asimismo, para dar cumplimiento a los artículos 2° fracciones I y II; 12; 20 párrafo primero, 23 y 31 párrafo segundo de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, y de conformidad con las atribuciones que confiere a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, el artículo 78, incisos b) e i) del Código Electoral del Distrito Federal, debe considerarse lo necesario para la producción y distribución de la documentación y los materiales electorales que, en su caso, se utilizarán durante el Plebiscito o el Referéndum del año 2005.

El entorno estratégico de la Dirección Ejecutiva se caracteriza por su alta especialidad técnico-normativa en materia de organización electoral, la cual se relaciona con un conjunto de elementos requeridos para llevar a cabo un análisis especializado conocido como FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), que es necesario aplicar durante la planeación operativa de su Programa Institucional, del Programa Operativo Anual y del Presupuesto para el 2005.

Como *fortalezas* operativas se pueden señalar las siguientes:

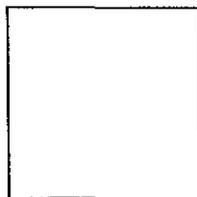
- ◆ La fusión de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, y de Geografía Electoral y Colaboración Registral que crean la actual Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (resultado de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal), conformada por una estructura orgánica equilibrada con ámbitos de competencia técnico-normativos especializados que pueden atender, con mayor oportunidad y eficiencia, los trabajos y actividades de los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.

- ◆ La Dirección Ejecutiva está integrada por personal del Servicio Profesional Electoral, con alto nivel de especialización y que cuenta con la experiencia de dos procesos electorales constitucionales, las elecciones vecinales de 1999 y el plebiscito de 2002, en los cuales demostró una amplia capacidad de trabajo y eficiencia en las actividades que le fueron encomendadas.
- ◆ La acumulación de experiencias y conocimientos técnicos especializados sobre la automatización del voto electrónico.
- ◆ Existencia de áreas con funciones actualizadas y competentes en distintos ámbitos de especialidad operativa, mismas que garantizan una organización y administración de los recursos y servicios eficientes para la realización de procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal.



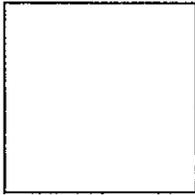
Se ha fortalecido el apoyo y colaboración interinstitucional en materia de organización electoral con el Instituto Federal Electoral, con los órganos electorales locales del país y algunos del extranjero, así como en la modernización e innovación del voto electrónico.

Como *debilidades* operativas se pueden señalar las siguientes:



La principal debilidad está asociada al poco tiempo que ha tenido la Dirección Ejecutiva, desde la fusión, para concluir el proceso de transición que le permita integrar los trabajos de las direcciones de área fusionadas. No obstante, se ha hecho un esfuerzo importante para que en un plazo relativamente corto la DEOyGE opere en forma estable y armónica.

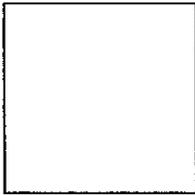
Las *oportunidades* que se pueden apreciar en el entorno estratégico de la Dirección Ejecutiva son:



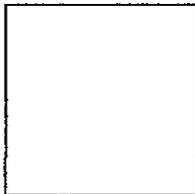
Con la nueva conformación del Consejo General del Instituto, a principio del año 2006, se buscará continuar con los proyectos de modernización de los proceso electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal.



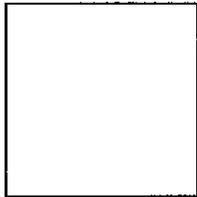
El interés de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por impulsar las reformas electorales tendientes a la utilización de la urna electrónica en las elecciones locales y en procedimientos de participación ciudadana.



La diversidad de propuestas tecnológicas aplicadas en el ejercicio del voto y en los procesos electorales de diversos órganos electorales del país y del extranjero.

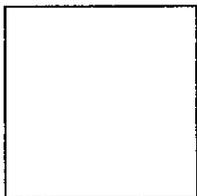


La certeza y confiabilidad que demuestra la utilización de instrumentos y aditamentos tecnológicos en los procesos electorales modernos.

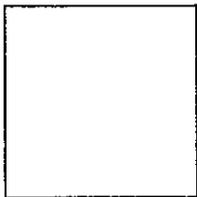


El apoyo y respaldo de los partidos políticos para la utilización de instrumentos y aditamentos electrónicos tendientes a facilitar el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal.

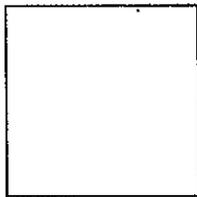
Las *amenazas* que influyen en el entorno estratégico de la Dirección Ejecutiva son:



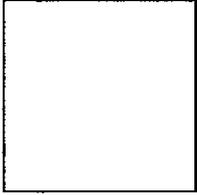
Los reducidos plazos para que el legislativo federal y local inicien reformas al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y al Código Electoral del Distrito Federal, respectivamente, que incorporarían los procedimientos generales relacionados con la automatización del voto y demás acciones complementarias al proceso electoral.



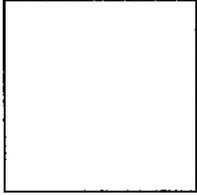
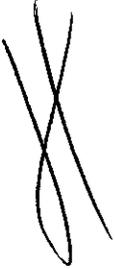
Los cambios de gestión (concepción y percepción a futuro) derivados de la nueva administración del Instituto.



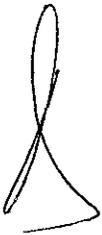
Los cambios y correlación de fuerzas de los actores políticos en el Distrito Federal (fuerza política determinante del entorno) y la recomposición de los escenarios para la contienda electoral de 2006.



La restricción de los recursos públicos y la limitación del gasto público que ejerce el Instituto por determinación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

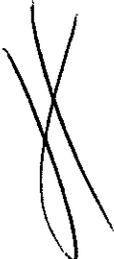


La falta de difusión y promoción institucional para la realización de comicios electrónicos en el Distrito Federal.



### **III. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS**

#### **3.1 Objetivo general**



Desarrollar los siete proyectos que permitan a la DEOyGE cumplir con las atribuciones que la Ley le confiere, en materia de organización electoral, para el procedimiento de participación ciudadana en abril de 2005, para la rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales recuperados de la elección de Comités Ciudadanos 2005, la utilización de la urna electrónica en la elección local de 2006, los preparativos del proceso electoral de 2006, el diseño de la documentación y materiales electorales para el proceso electoral del año 2006, así como la organización de un eventual plebiscito o referéndum en la Ciudad de México. .



#### **3.2 Objetivos específicos**

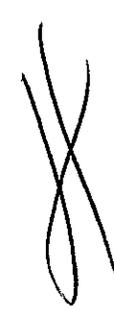
Los objetivos específicos de este programa son los siguientes:

##### **3.2.1 Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva**

Planear, coordinar y controlar la ejecución de los proyectos de la Dirección Ejecutiva, así como el ejercicio de los recursos financieros y materiales asignados para ello..

### **3.2.2 Organización de la elección de comités ciudadanos 2005**

Contar con lineamientos y procedimientos técnico-normativos actualizados en materia de organización electoral para su aplicación por los órganos desconcentrados durante la elección de Comités Ciudadanos 2005.



### **3.2.3 Preparación de los lineamientos y procedimientos en materia de organización electoral para el proceso electoral 2006**



Contar con lineamientos y procedimientos técnico-normativos actualizados en materia de organización electoral, para su aplicación por las direcciones distritales durante la elección de 2006.

### **3.2.4 Mecanismos y normatividad para el uso de urnas electrónicas en el Distrito Federal**

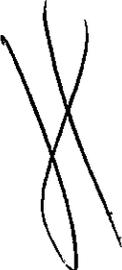
Contar con los mecanismos y procedimientos técnico-normativos en materia de organización electoral, para la emisión y cómputo del voto mediante el uso de urnas electrónicas.

### **3.2.5 Organización de la elección de Comités Ciudadanos 2005, en materia de documentación y materiales electorales**

Contar con los diseños de la documentación y los materiales electorales que se utilizarán durante la elección de Comités Ciudadanos del año 2005, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Que las direcciones distritales cuenten con la documentación y los materiales electorales en las cantidades necesarias y en los tiempos establecidos por la Ley de la materia.

Recuperación de los materiales electorales al término de la jornada electoral.



### **3.2.6 Rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales recuperados de la elección de Comités Ciudadanos 2005**

Garantizar el reaprovechamiento de los recursos del Instituto, mediante los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales para que puedan ser reutilizados en próximos procesos electorales o de participación ciudadana.



### **3.2.7 Diseño de la documentación y materiales electorales para el proceso electoral del año 2006**

Contar con los diseños de la documentación y los materiales electorales necesarios para la organización de dicho proceso electoral del año 2006, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

#### IV. ESTRATEGIAS

Con la última reforma del Código Electoral del Distrito Federal se crea la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, la cual incorpora nuevas atribuciones en una estructura orgánica equilibrada y con ámbitos de competencia funcionales más especializados, orientada a la atención y resolución oportuna de la organización e instrumentación de los procesos electorales y de participación ciudadana.



Este cambio es una oportunidad para actualizar los procesos de gestión operativos de las áreas que la conforman, primordialmente, para la previsión y diseño de escenarios viables, factibles y con valor institucional durante la elaboración e integración de los proyectos sustantivos, orientados a promover la innovación tecnológica aplicada al ejercicio del voto; a la mejora continua de sus procedimientos y actividades; a incrementar la calidad y oportunidad de los productos y servicios que genera, todo ello para sus principales beneficiarios que son los actores políticos, ciudadanos y órganos desconcentrados del Instituto.

Por lo tanto, el entorno estratégico de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral se compone de múltiples factores y aspectos que regulan y orientan la planeación operativa institucional en su ámbito de competencia, los cuales serán considerados durante la elaboración de los proyectos sustantivos y especiales que conformarán su Programa Operativo Anual y el Presupuesto de 2005.

Por consiguiente, en el desarrollo de este programa participan como instancias que operan o colaboran en la ejecución del programa:

- a) La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, a través de:
  - La Dirección de Organización y Modernización Electoral

- La Dirección de Documentación y Materiales Electorales
  - La Coordinación de Gestión de la Dirección Ejecutiva
- b) La Unidad de Informática
  - c) La Unidad de Comunicación Social
  - d) La Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados
  - e) El Centro de Formación y Desarrollo
  - f) Los órganos desconcentrados

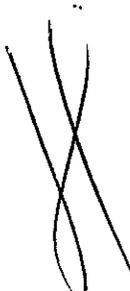
Las instancias que intervienen en la revisión, supervisión y evaluación de la ejecución del programa:

- a) La Comisión de Organización y Geografía Electoral
- b) La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal
- c) El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal

Se definen las estrategias que llevarán a cabo las áreas participantes en este programa, las cuales se presentan a continuación:

- ✓ Planear, coordinar y controlar en forma óptima los proyectos de la Dirección Ejecutiva, para lo cual será necesario elaborar informes semanales de actividades, informes de avance en la consecución de objetivos y metas, informes mensuales sobre el ejercicio presupuestal y otros mecanismos de verificación que permitan conocer, en forma confiable y oportuna, los avances en el cumplimiento de los proyectos en materia de organización y geografía electoral, a efecto de informar sobre éstos a la Secretaría Ejecutiva, a la Junta Ejecutiva, a la Comisión de Organización y Geografía Electoral y, en su caso, al Consejo General.

- ✓ Elaborar y presentar a la Comisión de Organización y Geografía Electoral y al Secretario Ejecutivo para su autorización, en su caso, los lineamientos y procedimientos en materia de organización electoral para la elección de Comités Ciudadanos 2005 y la planeación del proceso electoral local 2006, que comprende los temas de ubicación de centros de votación y de casillas electorales, respectivamente, asistentes electorales, entrega de paquetes electorales y cómputos distritales e integración de expedientes, para su aplicación por los órganos desconcentrados. En su caso, atender los comentarios, aportaciones y observaciones formuladas por esas instancias.

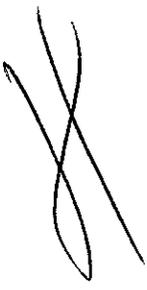
- 
- ✓ Como parte del proyecto de *Mecanismos y normatividad para el uso de urnas electrónicas en el Distrito Federal*, durante 2005 se realizarán pruebas de funcionalidad y simulacros con los prototipos de urnas electrónicas que serán producidos por las instituciones académicas, así como actividades de difusión y sensibilización entre la ciudadanía, los partidos políticos y los órganos legislativos local y federales sobre las ventajas y beneficios de utilizar tecnología en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana.



Asimismo, se licitará la producción de 500 urnas electrónicas que serán utilizadas en el proceso electoral local de 2006 y se realizará un estudio socio-político con grupos de enfoque, que permitiría conocer la opinión de la ciudadanía sobre el uso de urnas electrónicas en los procesos electorales y de participación ciudadana en el Distrito Federal, e identificar aquellos segmentos de la población que requieren mayor atención a fin de generar una actitud positiva hacia el uso de las urnas electrónicas.

Este proyecto está vinculado al Programa Operativo Anual de la Unidad de Informática, dado su carácter institucional, y su realización está determinada por la aprobación del presupuesto y de la reforma al Código Electoral del Distrito Federal, necesarios para su desarrollo, por parte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

- ✓ Analizar la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para determinar las características que deberán contener los diseños de la documentación y los materiales electorales para la elección de Comités Ciudadanos. Elaborar los anteproyectos de diseños de la documentación y los materiales electorales, así como los anteproyectos de Acuerdos respectivos. Someterlos a la consideración de las instancias correspondientes para su aprobación. Supervisar la producción de la documentación electoral. Planear y coordinar la distribución de la documentación y los materiales electorales a los órganos desconcentrados. Coordinar la recuperación de los materiales electorales al término de la jornada electoral, así como la destrucción de la documentación electoral utilizada. Lo anterior, con apego a la normatividad vigente.

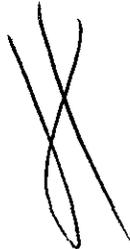
- 
- ✓ Analizar el Código Electoral del Distrito Federal para determinar las características que deberán contener los diseños de la documentación y los materiales electorales para el proceso electoral del año 2006. Elaborar los anteproyectos de diseño de la documentación y los materiales electorales. Elaborar los anteproyectos de Acuerdos del Consejo General necesarios para su aprobación.

- 
- ✓ Clasificar los materiales electorales recuperados, por tipo y estado en el que se recibieron. Determinar cuales materiales son susceptibles de ser reutilizados en futuros procesos electorales o de participación ciudadana. Dar limpieza y mantenimiento en general a los materiales electorales. En caso necesario, sustituir y/o lubricar piezas, así como reparar las que lo requieran. Empacar y almacenar los materiales electorales rehabilitados, para su correcta conservación. Lo anterior, con el propósito de disminuir al máximo posible el monto para la adquisición de los materiales electorales para la organización de futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

## V. PROYECTOS

En materia de organización electoral para el 2005 se programan siete proyectos sustantivos distribuidos entre la oficina de la Dirección Ejecutiva y las direcciones de Organización y Modernización Electoral, y de Documentación y Materiales Electorales.

A la oficina de la Dirección Ejecutiva le corresponde un solo proyecto que estará a cargo de la coordinación de gestión.



**Nombre del proyecto: Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva.**

### **Justificación**



Este proyecto contribuye al desarrollo del Programa General denominado "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana", específicamente en lo referente a los programas particulares "Instrumentos electorales y actualización cartográfica", "Organización de los procesos electorales", "Organización de procedimientos de participación ciudadana", "Automatización de los procesos electorales", y "Apoyo a la participación electoral de las personas con discapacidad y de la tercera edad". Asimismo, se orienta al cumplimiento de lo establecido en el art. 78 del CEDF.

Permite al IEDF contar con una mayor capacidad para prever y planear las actividades preparatorias relativas a los instrumentos, la geografía y la documentación y materiales que involucran la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como atender las solicitudes de información estadística y de productos cartográficos impresos, de los partidos políticos y de las instancias del Instituto.

Posibilita que el IEDF cuente con la información actualizada de los instrumentos electorales y la cartografía electoral, asimismo, obtenga la información nominal y

estadística de estos instrumentos, a través de los anexos técnicos que, sin costo, están vigentes con el IFE.

Colabora en la modernización de los procesos electorales, mediante la investigación, desarrollo e innovación de estrategias y la introducción de tecnologías que faciliten a los ciudadanos el ejercicio del voto, con la garantía de certeza y legalidad en que deben sustentarse dichos procedimientos.

Contribuye a que los partidos políticos se integren a la modernización de los procesos electorales y de participación ciudadana, a través de la instancia de colaboración técnica que define el Consejo General para informarles de los trabajos y actividades que desarrolla la Dirección Ejecutiva sobre este tema en particular. Asimismo, permite la realización de estudios de carácter electoral, social, estadístico y demográfico, orientados a conocer parámetros y patrones del comportamiento que presentan los ciudadanos del Distrito Federal en los procesos electorales y de participación ciudadana.

### **Descripción y alcance**

Con base en lo dispuesto en el art. 78 del CEDF, la responsabilidad de conducir los trabajos en materia de organización y geografía electoral recae en el titular de la oficina de la Dirección Ejecutiva. Para el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de dicho mandato de ley, la DEOyGE definió 10 proyectos cuya ejecución se delegó en las cuatro direcciones de área que conforman su estructura. Este proyecto, que incluye al personal adscrito directamente a la Dirección Ejecutiva, consiste en la realización de todas las actividades de coordinación, planeación y control inherentes al cumplimiento de los objetivos señalados en cada uno de los proyectos propuestos para 2005.

La Dirección de Organización y Modernización Electoral será responsable de tres proyectos sustantivos denominados:

**Nombre del proyecto. Organización de la elección de comités ciudadanos 2005**

**Justificación**

Este proyecto contribuye al cumplimiento del artículo 78, inciso e), y 69, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal. Así como al programa general denominado "Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana"; con apego a la línea de acción "Actualizar los lineamientos y procedimientos de organización para la operación de las direcciones distritales", definida en el programa particular de organización de los procedimientos de participación ciudadana.

**Descripción y alcance**

El proyecto considera la realización de reuniones de trabajo con los funcionarios de las Direcciones Distritales para dar a conocer los lineamientos y procedimientos técnico – normativos y los sistemas informáticos que serán utilizados para las actividades en materia de organización electoral en la elección de comités ciudadanos 2005.

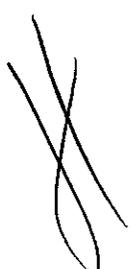
**Nombre del proyecto. Preparación de los lineamientos y procedimientos en materia de organización electoral para el proceso electoral 2006**

**Justificación**

Este proyecto contribuye al cumplimiento del artículo 78, inciso e), y 69, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal. Así como al programa general denominado "Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana"; con apego a la línea de acción "Actualizar los lineamientos y procedimientos de organización para la operación de las direcciones distritales", definida en el programa particular de organización de los procesos electorales.

### **Descripción y alcance**

El proyecto considera la realización de reuniones de trabajo con los funcionarios de las Direcciones Distritales para conocer e intercambiar opiniones sobre la normatividad y los sistemas de información que se utilizarán en el proceso electoral de 2006. Para ello a partir de segundo semestre de 2005, y tomando en cuenta las aportaciones recibidas durante el 2004 por parte de los funcionarios distritales, se actualizarán los procedimientos y lineamientos contenidos en los documentos técnico-normativos en materia de ubicación de casillas, asistentes electorales y cómputos distritales e integración y remisión de los expedientes electorales; también se actualizarán los sistemas de información que se utilizan como soporte informático en el desarrollo de las actividades dispuestas en los procedimientos técnico-normativos que aplicarán las Direcciones Distritales, para facilitar su realización y cumplimiento oportuno.



**Nombre del proyecto. Mecanismos y normatividad para el uso de urnas electrónicas en el Distrito Federal**

### **Justificación**



Con este proyecto se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 78, inciso e), y 69, fracción I, del Código Electoral del Distrito Federal; de igual modo se contribuye al desarrollo del programa general de organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, en específico al programa particular en materia de automatización de los procesos electorales y a la estrategia sobre el impulso al desarrollo de proyectos de innovación tecnológica para la realización de procesos electorales y de participación ciudadana, que considera el Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005.

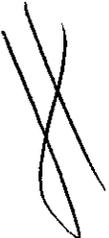
### **Descripción y alcance**

Dar continuidad a los trabajos de modernización de los procesos electorales y de participación ciudadana, mediante el diseño de los mecanismos y procedimientos para

el uso de la urna electrónica en el ejercicio del voto a los ciudadanos del Distrito Federal.

Por su parte, la Dirección de Documentación y Materiales Electorales será responsable de tres proyectos sustantivos denominados:

**Nombre del proyecto: Organización de la elección de Comités Ciudadanos 2005, en materia de documentación y materiales electorales**



### **Justificación**



Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 52, párrafo primero, 78, incisos b) e i), 134, 135, párrafos segundo, tercero y cuarto, 140, 141, párrafos primero, segundo y cuarto y 174 del Código Electoral del Distrito Federal, así como en los artículos 100 y Cuarto Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal. El desarrollo de este proyecto se encuentra vinculado a las Líneas de Acción "Diseñar y operar la logística para la organización de los procedimientos de participación ciudadana" y "Diseñar y distribuir la documentación y los materiales necesarios para los procedimientos de participación ciudadana", correspondientes al Programa Particular en materia de Organización de Procedimientos de Participación Ciudadana, comprendido en el Programa General denominado "Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana".

### **Descripción y alcance**

Elaborar los diseños de la documentación y los materiales electorales para la elección de Comités Ciudadanos 2005. Garantizar oportunamente la impresión de la documentación electoral, mediante la supervisión permanente, para su distribución, junto con los materiales electorales, a los órganos desconcentrados en los tiempos

legales establecidos. Recuperar los materiales electorales al término de la jornada electoral y destruir la documentación electoral utilizada durante dicha elección.

**Nombre del proyecto:**           **Rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales recuperados de la elección de Comités Ciudadanos 2005**

### **Justificación**



Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 174, párrafo primero, 178, párrafo primero y 179, incisos d) y h) del Código Electoral del Distrito Federal, el desarrollo de este proyecto se encuentra vinculado a las Políticas Generales del Instituto, expresamente lo relativo al "aprovechamiento de los recursos públicos", en virtud de que contribuye a racionalizar el presupuesto para los procesos electorales y de participación ciudadana.

### **Descripción y alcance**



El proceso de rehabilitación y mantenimiento de los materiales electorales implica una serie de actividades, iniciando con la clasificación de los materiales por tipo y estado en el que se reciben; posteriormente, se limpian, en su caso, se sustituyen algunas piezas y lubrican, otras se reparan y finalmente, los materiales son empacados y almacenados, quedando listos para ser reutilizados en próximos procesos electorales y de participación ciudadana.

**Nombre del proyecto: Diseño de la documentación y materiales electorales para el proceso electoral del año 2006.**

**Justificación**

Con el presente proyecto se dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 78, incisos b) e i), 179, párrafo primero, incisos b), c), d), e), f) y h), y párrafo último, 180, 191, párrafo último y 212, párrafo último del Código Electoral del Distrito Federal. El desarrollo de este proyecto se encuentra vinculado a las Líneas de Acción "Diseñar y operar la logística para la organización de los procesos electorales" y "Diseñar, producir y distribuir la documentación y los materiales electorales para los procesos electorales", correspondientes al Programa Particular en materia de Organización de los Procesos Electorales, comprendido en el Programa General denominado "Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana".

**Descripción y alcance**

Determinar las características legales y especificaciones técnicas de cada uno de los diseños de la documentación y los materiales electorales, para posteriormente proceder a la elaboración de dichos diseños, necesarios para organizar el proceso electoral del año 2006.

Es importante destacar que la previsión programática y presupuestal considerada para la posible organización de un plebiscito y un referéndum o ambos durante el segundo semestre de 2005, se integrará en una sola ficha descriptiva de proyecto que se conformará para esos casos, y que será parte del programa extraordinario de 2005 de la DEOyGE para cumplir con dichos instrumentos de participación ciudadana.



***Programa Institucional de Geografía Electoral  
2005***

**Instituto Electoral del Distrito Federal**  
Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

28 de octubre de 2004

# Programa Institucional de Geografía Electoral 2005

## Índice

### Presentación

I.	Marco legal	3
II.	<i>Diagnóstico</i>	7
III.	Objetivos general y específicos	10
IV.	Estrategias	14
V.	Proyectos	18

## Presentación

El Programa Institucional de Geografía Electoral que aquí se presenta constituye un instrumento de planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), diseñado para cumplir con lo dispuesto en los artículos 69 fracción V; 74 inciso t); 74 Ter fracción XII inciso g) y 78 inciso a), del Código Electoral del Distrito Federal vigente. Asimismo, busca contribuir a la aplicación de las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como a la ejecución del Plan General de Desarrollo 2003-2005.

En lo que respecta a su formulación, el presente documento atiende a las "Recomendaciones para la elaboración de los anteproyectos de programas institucionales 2005", emitidas por la Secretaría Ejecutiva. En virtud de que en ese documento no se ordenaba una secuencia a seguir, los apartados de este programa se presentan en un orden que va de lo general a lo particular, como corresponde a modelos de programación tradicional.

En este contexto, la concepción del programa institucional de Geografía Electoral 2005 refleja dos aspectos principales de todo programa: un esfuerzo de planeación y un ejercicio de programación. Por una parte, los tres primeros apartados, de los cinco que conforman este programa, corresponden a la parte de planeación, es decir, *el marco legal, diagnóstico y los objetivos general y específicos* de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE). En relación con el segundo aspecto, los dos apartados restantes, en los que se incluyen las *estrategias y los proyectos* que esta instancia pretende llevar a cabo en 2005, están asociados al ejercicio de programación.

Desde esta perspectiva, el programa institucional de Geografía Electoral 2005 articula bajo un enfoque estratégico los cinco proyectos que se incluirán en el Programa Operativo Anual 2005, que será sometido a la aprobación del Consejo General en los meses próximos, con la finalidad de establecer un horizonte multianual que permita a la Dirección Ejecutiva plantearse objetivos de mayor

alcance, así como atribuir un sentido de mediano y largo plazos a los proyectos que en adelante serán programados año con año.

En este sentido, la DEOyGE recupera la experiencia de la programación operativa desarrollada a lo largo de cinco años por las extintas Direcciones Ejecutivas del Registro de Electores del Distrito Federal, de Geografía Electoral y Colaboración Registral y de Organización Electoral a través de sus programas anuales, e incorpora los aspectos de planeación que recomienda aplicar la Secretaría Ejecutiva a partir del próximo año.

Con el programa institucional de Geografía Electoral se establece la base programática con la que el Instituto Electoral del Distrito Federal estará en condiciones de generar el marco geográfico y de obtener las listas nominales de electores para la elección de los Comités Ciudadanos a realizarse en abril de 2005, asimismo, podrá efectuar la integración de la estadística derivada de dicho proceso. Adicionalmente, se continuará con la sistematización y modernización de la consulta cartográfica, con la elaboración de estudios electorales y, para el segundo semestre del año, se preparará la base geográfica para la celebración de las elecciones constitucionales locales de 2006.

## I. MARCO LEGAL

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral tiene su sustento legal en el artículo 78 del Código Electoral del Distrito Federal (CEDF), el cual define sus atribuciones y determina su ámbito de competencia técnico-normativo como un órgano ejecutivo central del Instituto, y en el que recaen las funciones sustantivas para la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como su operación regular durante el desarrollo, la innovación, el mejoramiento y la evaluación de los procesos de gestión operativos que se realizan en año no electoral.

### **Atribuciones conferidas por la legislación vigente:**

#### **Código Electoral del Distrito Federal**

Este ordenamiento establece en su artículo 69 las atribuciones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, y en el artículo 78 determina el ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

Derivado de estas atribuciones existen otras disposiciones en el citado Código que inciden o se aplican en la realización de los procesos electorales y de participación ciudadana, mismos que a continuación se citan:

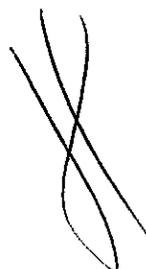
- En materia de geografía electoral se aplican los artículos 15, 16, 17, y 69, fracciones V y VI .
- En la elaboración de la estadística electoral se consideran los artículos 69, fracción III; 71, inciso n) y 74, inciso p).

## **Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal**

Aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el 30 de abril de 2004 y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo del mismo año.

Este ordenamiento jurídico instruye y regula los mecanismos e instrumentos de participación y las figuras de representación ciudadana en el Distrito Federal.

En cuanto a los mecanismos para la organización del proceso de elección de comités ciudadanos (órgano de representación ciudadana) destaca la elaboración del Catálogo de Unidades Territoriales de cada una de las demarcaciones, estipulada en el artículo 101 de dicha ley.



### **Reglamento interior del IEDF**



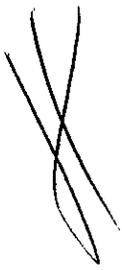
Este ordenamiento define el ámbito técnico-normativo de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral en los artículos 1º; 5º, fracción IV, inciso c); 28, fracción III; 29; 30; del 33 al 36, y 39. Estos artículos en su conjunto determinan su observancia y cumplimiento; establecen la estructura orgánica de sus áreas y puestos, clasificados por rangos y niveles de autoridad; establecen la nomenclatura oficial de la dirección ejecutiva; delimitan la coordinación operativa con el secretario ejecutivo; expresan las atribuciones de la dirección ejecutiva.

### **Políticas y programas generales del IEDF**

Al invocar las políticas generales del Instituto para la instrumentación del Programa Institucional de Organización y de Geografía Electoral es necesario resaltar las acciones estratégicas contenidas en ellas, tales como: *“La función pública”* que

establece la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como la elaboración y actualización de sus instrumentos; *“La organización”* que impulsará el uso de técnicas modernas para agilizar la gestión ordinaria y los procesos electorales; *“La colaboración institucional”* que impulsará la realización de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, instituciones académicas y de investigación en todo el país y en el extranjero, para llevar a cabo esfuerzos conjuntos que multipliquen los impactos de dichas acciones y favorezcan el aprendizaje institucional.

Es importante destacar el *“Programa general de organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana”* en el cual se determinan tres líneas estratégicas:

- 
- Integrar los esfuerzos institucionales para su organización.
  - Crear mecanismos de aprendizaje institucional que permitan aprovechar la experiencia adquirida.
  - Realizar innovaciones que conduzcan a la mejora continua de los procedimientos en los procesos electorales y de participación ciudadana.



Por su importancia y participación en el programa general destacan la Secretaría Ejecutiva, la Comisión de Organización y Geografía Electoral, así como las actuales Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas.

En su conjunto, las políticas y el programa generales delimitan el ámbito de competencia de la dirección ejecutiva y orientan la regulación operativa de los procesos de gestión en cada una de sus áreas, para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos sustantivos y especiales que se apliquen durante la vigencia del Programa de Organización y de Geografía Electoral 2005.

## Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005

Uno de sus objetivos estratégicos que se relaciona e inserta en el proceso de gestión operativa de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral se refiere a consolidar la confianza de la sociedad en los procesos electorales y de participación ciudadana que se organicen, y a mejorar la calidad y oportunidad de sus resultados.



En el marco del Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005, los proyectos que conforman el Programa Institucional de Geografía Electoral están vinculados con la estrategia de desarrollo denominada *Actualización permanente del Marco Geográfico Electoral*.

## II. DIAGNÓSTICO

Desde su creación, el IEDF ha cumplido con la atribución que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal le confieren en el sentido de hacerse cargo, de manera integral y directa, de la geografía electoral correspondiente al Distrito Federal. En este sentido, a partir de 1999 y a través de las extintas direcciones ejecutivas del Registro de Electores del Distrito Federal y de Geografía y Colaboración Registral, se han realizado las acciones destinadas a la obtención de los instrumentos electorales y a la construcción de un acervo cartográfico asociado a los datos del padrón electoral, con las características específicas que el Instituto requiere para desarrollar sus tareas y cumplir con sus obligaciones legales.



Con el objeto de clarificar las actuales condiciones de la DEOyGE para la ejecución del Programa Institucional de Geografía Electoral, a continuación se presentan las más relevantes fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad:



Una de las principales fortalezas de la Dirección Ejecutiva está asociada con los recursos humanos que cuentan con el conocimiento y la experiencia necesarios para la generación de materiales cartográficos. Este personal ha recibido permanentemente capacitación y actualización en el manejo de nuevas técnicas y diversos programas informáticos. Esto ha permitido que la inversión realizada por el Instituto en la adquisición de equipos y tecnología informática, en su momento novedosos y de gran desempeño, continúen aprovechándose al máximo para reducir los costos y tiempos de producción de material cartográfico garantizando al IEDF autonomía en este ámbito.

Derivado de lo anterior es que en materia de geografía electoral se han generado productos que están disponibles en formatos digital e impreso, y que han contribuido a la planeación, organización y desarrollo de diversas tareas institucionales entre los que destacan: la generación del Marco Geográfico Electoral para los procesos electorales

de los años 2000 y 2003; la construcción del Catálogo de Unidades Territoriales y Comités Vecinales 1999; el desarrollo de la propuesta metodológica para el proceso de Distritación del año 2002 y la distritación misma; el desarrollo de diversos estudios, como el referido a la viabilidad de construir instrumentos electorales propios, y la generación de la estadística de los procesos electorales y de participación ciudadana celebrados en la Ciudad de México.

Otro elemento que debe subrayarse como una fortaleza para la Dirección Ejecutiva, se refiere a la colaboración con el Instituto Federal Electoral. En efecto, los esfuerzos desarrollados en esta materia han permitido la formalización de Anexos Técnicos al Convenio de Colaboración, que no representan costo alguno para el Instituto y tampoco requieren renovarse continuamente. A través de estos instrumentos legales, el IEDF obtiene periódicamente insumos fundamentales que una vez procesados generan los productos que le permiten cumplir con sus atribuciones. Adicionalmente, se han generado sinergias entre ambas instituciones.

Cabe mencionar que con fundamento en las reformas al CEDF del año 2003, desaparecieron de la estructura del Instituto las direcciones ejecutivas de Organización Electoral y de Geografía Electoral y Colaboración Registral. En su lugar, la legislación determinó la creación de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE).

Lo anterior abrió áreas de oportunidad para el desempeño de la Dirección Ejecutiva, ya que durante los procesos electorales o de participación ciudadana, ahora será la DEOyGE la instancia responsable de generar los criterios normativos, los materiales electorales y el marco geográfico electoral. Así, todas las actividades para la preparación y organización de los procesos mencionados se desarrollarán desde una perspectiva integral.

Otra área de oportunidad derivada de la creación de la DEOyGE es que se ha propiciado que trabajos aislados de construcción de bases de datos, de elaboración de

estudios o de cartografía (tales como el mapeo de la ubicación de casillas o de colonias y la generación de una base de datos distrital), que desarrollaban las extintas direcciones ejecutivas de Organización Electoral y de Geografía Electoral y Colaboración Registral, hoy se concentren y articulen en un solo espacio para un mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.

Adicionalmente, debe señalarse la colaboración técnica con los partidos políticos como un área de oportunidad a la cual debe darse especial atención. En este sentido, cabe mencionar que los esfuerzos y experiencia desarrollados por la extintas direcciones ejecutivas del Registro de Electores del Distrito Federal y de Geografía Electoral y Colaboración Registral se están retomando y sus frutos se aprovecharán especialmente en periodos con proceso electoral, cuando los partidos se integran a los trabajos de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, y en los de preparación de los procesos de participación ciudadana.



Las principales debilidades están asociadas al poco tiempo que ha tenido la fusión de esta Dirección Ejecutiva para lograr el proceso de transición que le permita integrar los trabajos de las direcciones ejecutivas fusionadas. No obstante, se ha hecho un esfuerzo importante para que en un plazo relativamente corto la DEOyGE opere en forma estable y armónica.



Paradójicamente, una debilidad relevante se refiere a la caducidad tecnológica del equipo informático con el que se lleva a cabo la actualización del Marco Geográfico Electoral ya que el IFE, nuestro principal proveedor, envía la información utilizando software y aplicaciones que ya no son totalmente compatibles con los recursos informáticos con que hoy cuenta el Instituto. Por lo cual, será importante considerar la renovación de este equipo, a la brevedad posible, para estar en las mismas condiciones de competencia de años anteriores y seguir manteniendo el trabajo en materia de geografía electoral como un área innovadora al interior de la Dirección Ejecutiva y del Instituto.

### **III. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS**

#### **3.1 Objetivo general**

Desarrollar los cinco proyectos ordinarios que de conformidad con lo estipulado en la normatividad electoral vigente en materia de actualización del Marco Geográfico Electoral y desarrollo de sistemas de información vinculados a la estadística electoral, permitan a la DEOyGE cumplir con sus atribuciones para el procedimiento de participación ciudadana en abril de 2005 y los preparativos del proceso electoral de julio de 2006, así como, en su caso, la organización de un eventual plebiscito o referéndum en la Ciudad de México.<sup>1</sup>

#### **3.2 Objetivos específicos**

Los objetivos específicos de este programa son los siguientes:

##### **3.2.1**

##### **Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva**

Planear, coordinar y controlar la ejecución de los proyectos de la Dirección Ejecutiva, así como el ejercicio de los recursos financieros y materiales asignados para ello.

##### **3.2.2**

##### **Integración y reproducción del Catálogo de Unidades Territoriales para la elección de comités ciudadanos 2005**

Integrar el catálogo de unidades territoriales y comités ciudadanos 2005, así como procesar y generar diversos materiales cartográficos actualizados para su distribución a los partidos políticos e instancias del IEDF.

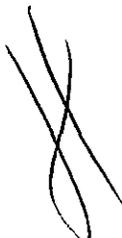
### 3.2.3

#### **Sistemas y servicios de consulta para la elección de comités ciudadanos 2005**

Diseñar y desarrollar las aplicaciones informáticas que permitan integrar y difundir la estadística derivada de la elección de los Comités Ciudadanos 2005, así como facilitar la consulta del catálogo de unidades territoriales a utilizar en dicho procedimiento de participación ciudadana.

### 3.2.4

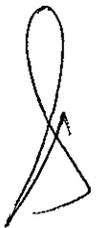
#### **Atención a la Ciudadanía y Colaboración y Seguimiento con el Registro Federal de Electores en Materia de Organización y Geografía Electoral, para la elección de los Comités Ciudadanos 2005**



Instalar y operar el CITIEDF para brindar el servicio de atención telefónica a la ciudadanía del DF durante el proceso de elección de Comités Ciudadanos 2005; asegurar la obtención, en tiempo y forma, de las Listas Nominales de Electores que se utilizarán en dichos comicios y dar seguimiento de los programas en materia de organización y geografía electoral en los órganos desconcentrados.

### 3.2.5

#### **Elaboración de la estadística de la elección de Comités Ciudadanos 2005**



Llevar a cabo los procedimientos orientados a la integración y publicación de la estadística de la elección de Comités Ciudadanos 2005.

### 3.2.6

#### **Actualización digital, producción y reproducción de materiales cartográficos**

Procesar y actualizar permanentemente la cartografía del Distrito Federal en su versión digital, a través de la incorporación de las modificaciones identificadas por delegación, distrito electoral local y sección electoral; asimismo procesar y generar diversos

---

<sup>1</sup> Cabe señalar que en este apartado se señalan los 10 proyectos que conforman tanto el programa ordinario como el especial.

materiales del Marco Geográfico Electoral actualizado para su divulgación a los partidos políticos e instancias del IEDF.

### **3.2.7**

#### **Actualización del contenido y herramientas informáticas para el uso de la mapoteca digital**

Optimizar el diseño y funcionamiento de las aplicaciones informáticas para mantener actualizadas la mapoteca digital, la base de datos del padrón electoral y la lista nominal, así como la base de datos histórica electoral y de servicios por distrito. Adicionalmente, facilitar la consulta y divulgación de los diversos productos cartográficos y estadísticos generados por la DEOyGE.

### **3.2.8**

#### **Elaboración de estudios electorales**

Llevar a cabo diversos estudios que permitan analizar la evolución de los distritos electorales en la Ciudad de México, a partir de sus componentes geográficos y demográficos, así como vincular la ubicación geográfica de las casillas con los niveles de participación ciudadana.

### **3.2.9**

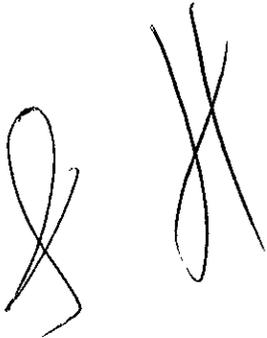
#### **Seguimiento, evaluación de programas y asistencia técnica para órganos desconcentrados**

Evaluar la aplicación de los proyectos en materia de organización y geografía electoral en los *órganos desconcentrados* y brindar asistencia técnica para el uso adecuado de los instrumentos electorales a través de la comunicación permanente con los funcionarios distritales.

### 3.2.10

#### **Servicios y colaboración en materia de organización y geografía electoral**

Garantizar los servicios de colaboración externa e interna para la instrumentación y seguimiento de los compromisos derivados de la suscripción de convenios interinstitucionales en materia de organización y geografía electoral.



#### IV. ESTRATEGIAS

En el desarrollo de este programa participan como instancias que operan o colaboran en la ejecución del mismo:

a) La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, a través de:

- La Dirección de Geografía Estadística y Estudios Electorales
- La Dirección de Colaboración, Seguimiento y Evaluación

b) Los Órganos Desconcentrados

c) La Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados

Las instancias que intervienen en la revisión, supervisión y evaluación de la ejecución del programa:

a) La Comisión de Organización y Geografía Electoral.

b) La Junta Ejecutiva.

c) El Secretario Ejecutivo.

En cuanto a los beneficiarios del desarrollo del Programa Institucional de Geografía Electoral deben mencionarse a:

- a) Aquellas instancias del IEDF involucradas en la planeación, organización y ejecución de las tareas propias del instituto;

- b) Los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del IEDF;
- c) Los interesados y estudiosos del ámbito electoral, tales como instituciones de investigación y docencia, y
- d) La ciudadanía en general que en ejercicio de sus derechos constitucionales puede tener acceso a diversos estudios de tipo estadístico y demográfico relacionados con la materia electoral de la Ciudad de México.

A partir de las atribuciones conferidas a la DEOyGE tanto en la normatividad electoral vigente como en el *Programa general de organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana*, y con base en la experiencia de las instancias que participan en la ejecución del programa institucional de geografía electoral, se proponen las siguientes estrategias:

### **1. Modernizar las herramientas, el uso y la actualización del Marco Geográfico Electoral**

Uno de los principales aspectos del trabajo realizado por el IEDF en sus cinco años de operación tiene que ver con la generación de su propia cartografía electoral. Para ello, se han adquirido diversos bienes y equipos informáticos que han permitido al Instituto operar de manera autónoma y estar en condiciones de atender a bajo costo y con oportunidad las solicitudes de materiales cartográficos por parte de los partidos políticos e instancias del IEDF.

Esta estrategia comprende el desarrollo de los siguientes proyectos: *Actualización digital, producción y reproducción de materiales cartográficos y Actualización del contenido y herramientas informáticas para el uso de la mapoteca digital*. Cabe mencionar que estos proyectos contribuyen al cumplimiento del artículo 78, inciso g) del

CEDF en el sentido de mantener actualizada la cartografía electoral del Distrito Federal, clasificada por distrito electoral, delegación, unidad territorial y sección electoral.

## **2. Consolidar la colaboración técnica con los partidos políticos y el intercambio de información con el RFE**

La DEOyGE es la única instancia del Instituto que cuenta con un área permanente para atender los requerimientos e interactuar técnicamente con los partidos políticos. Este tipo de trabajo permite que el desarrollo de proyectos complejos en el ámbito de competencia de esta dirección ejecutiva siempre vayan acompañados del respaldo de estas instancias. Asimismo, a través de la constante interacción que se desarrolla con el Registro Federal de Electores es que se ha logrado obtener tanto los insumos que se requieren para elaborar la cartografía electoral local y los correspondientes a los instrumentos electorales, en los tiempos establecidos por el IEDF y con las especificaciones solicitadas.

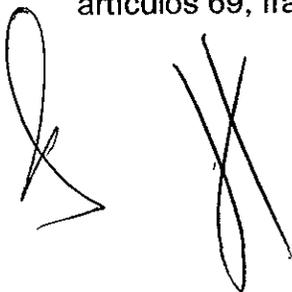
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78, inciso f) del CEDF y en el *Programa general de organización de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana*, esta estrategia se desarrollará a partir de los siguientes proyectos: *Seguimiento, evaluación de programas y asistencia técnica para órganos desconcentrados y Servicios y colaboración en materia de organización y geografía electoral.*

## **3. Consolidar y garantizar la calidad de los estudios y publicaciones de la Dirección Ejecutiva**

A lo largo de casi cinco años el IEDF ha realizado estudios e investigaciones que la ley le establece, en momentos específicos. A partir de estos requerimientos es que se ha venido construyendo un equipo de trabajo que cuenta con los conocimientos y la

experiencia en materia electoral, de estudios sociales y estadísticos, que con la fusión de las direcciones ejecutivas de organización Electoral y de Colaboración y geografía electoral se está en posibilidades de consolidar.

En este sentido, la presente estrategia pretende llevar a cabo los siguientes proyectos: *Elaboración de estudios electorales y Elaboración de la estadística de la elección de Comités Ciudadanos 2005*, cuyo desarrollo está vinculado con lo establecido en los artículos 69, fracción III; 71, inciso n) y 74, inciso p) del CEDF.



## V. PROYECTOS

Los proyectos que permitirán operar el Programa Institucional de Geografía Electoral se dividen en dos apartados. El primero corresponde a las tareas que la Dirección Ejecutiva realizará para la elección de los Comités Ciudadanos 2005. El segundo incluye los proyectos a desarrollar con posterioridad al proceso de participación ciudadana.

En el marco de la elección de Comités Ciudadanos a realizarse en abril de 2005, el presente programa contempla el desarrollo de los siguientes proyectos:

**Nombre del proyecto: Planeación, coordinación y control de los proyectos de la Dirección Ejecutiva**

**Justificación:**

Este proyecto contribuye al desarrollo del Programa General denominado "Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana", específicamente en lo referente a los programas particulares "Instrumentos electorales y actualización cartográfica", "Organización de los procesos electorales" y "Organización de procedimientos de participación ciudadana". Asimismo, se orienta al cumplimiento de lo establecido en el art. 78 del CEDF.

Permite al IEDF contar con una mayor capacidad para prever, planear y coordinar las actividades relativas a los instrumentos y la geografía electoral involucrados en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como las relativas a la atención de solicitudes de información estadística y de productos cartográficos impresos, de los partidos políticos y de las instancias del Instituto.

**Descripción y alcance:**

Con base en lo dispuesto en el art. 78 del CEDF, la responsabilidad de conducir los trabajos en materia de geografía electoral recae en el titular de la oficina de la Dirección Ejecutiva.

Este proyecto consiste en la realización de las actividades de coordinación, planeación y control inherentes al cumplimiento de los objetivos señalados en cada uno de los proyectos propuestos para 2005.

**Nombre del proyecto:** Integración y reproducción del Catálogo de Unidades Territoriales para la elección de comités ciudadanos 2005

**Justificación:**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 78 incisos f), g) y h) del CEDF, este proyecto permite producir los materiales cartográficos para la organización de los procesos de participación ciudadana.

**Descripción y alcance:**

Con base en la experiencia obtenida de los procesos electorales y de participación ciudadana, se producirá en medios impresos, ópticos o magnéticos el catálogo de unidades territoriales y su correspondiente cartografía electoral local del Distrito Federal por entidad, delegación y unidad territorial derivada de los insumos obtenidos mediante el convenio de colaboración interinstitucional entre el IFE y el IEDF. Asimismo, este proyecto permite atender las solicitudes permanentes de materiales cartográficos por parte de los partidos políticos y de las instancias del IEDF.

**Nombre del proyecto:**                    **Sistemas y servicios de consulta para la elección de comités ciudadanos 2005**

**Justificación:**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 78 incisos d) y g) del CEDF, este proyecto se orienta al diseño y desarrollo de los sistemas de consulta vinculados con la elección de comités ciudadanos en el Distrito Federal a realizarse en 2005.

**Descripción y alcance:**

Este proyecto considera el diseño, desarrollo y funcionamiento de sistemas informáticos que permitirán integrar los datos de la estadística de los resultados de dicho proceso, consultar dicha información una vez procesada y validada después de la elección y asociar las bases de datos del padrón electoral y de la lista nominal con la cartografía utilizada en la elección. Con ello disminuirá el costo de las reproducciones de materiales impresos y se facilitará su manejo, simplificando su consulta por los usuarios internos del IEDF y partidos políticos.

**Nombre del proyecto:**    **Atención a la Ciudadanía y Colaboración y Seguimiento con el Registro Federal de Electores en Materia de Organización y Geografía Electoral, para la elección de los Comités Ciudadanos 2005**

**Justificación:**

Con base en lo señalado en el Artículo 78 inciso f), del CEDF, este proyecto se orienta al establecimiento de un sistema que permita acercar al IEDF con la ciudadanía del Distrito Federal con el objeto de proporcionar información relativa al proceso de Comités Ciudadanos y facilitar el ejercicio del voto. Adicionalmente, enfatiza la colaboración y el seguimiento con el Registro Federal de Electores para obtener la Lista Nominal definitiva que se utilizará en la elección de Comités Ciudadanos 2005, así como el seguimiento de las actividades de organización y geografía electoral con la finalidad de garantizar su cumplimiento en los órganos desconcentrados.

**Descripción y alcance:**

El presente proyecto consiste en tres componentes fundamentales. El primero de ellos es relativo a la operación del CITIEDF que implica adecuar las instalaciones de la DEOyGE y operar el sistema informático con base en la elaboración del Catálogo de preguntas; el segundo tiene que ver con el seguimiento al cumplimiento de anexos técnicos suscritos con el RFE para obtener en tiempo y forma las listas nominales que se emplearán durante la elección de los Comités Ciudadanos 2005; el tercero se refiere al cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad en materia de asistentes electorales, ubicación de centros de votación y la integración y distribución de los paquetes electorales. Este proyecto permite constituir el único canal de comunicación telefónica con la ciudadanía que tiene el Instituto antes, durante y después de la jornada electoral.



**Nombre del proyecto:** **Elaboración de la estadística de la elección de Comités Ciudadanos 2005**

**Justificación:**



Con fundamento en el artículo 78, inciso d) del Código Electoral del Distrito Federal, el presente proyecto está vinculado a la integración y difusión de la estadística de la elección de los Comités Ciudadanos de 2005.

**Descripción y alcance:**

Este proyecto consiste en la integración de los datos relacionados con los resultados de la elección de los Comités Ciudadanos, la divulgación de dicha información en medios óptico e impreso, así como la generación y reproducción de los materiales respectivos.

Los proyectos que se desarrollarán de manera permanente y con posterioridad al proceso de participación ciudadana son:

**Nombre del proyecto:** Actualización digital, producción y reproducción de materiales cartográficos

### **Justificación**

Este proyecto permitirá actualizar el marco geográfico electoral y producir los materiales cartográficos para la organización de los procesos electorales locales y la colección de planos a integrarse en el Atlas Geográfico Electoral del Distrito Federal.

### **Descripción y alcance**

Este proyecto consiste en revisar, procesar y transferir al ámbito electoral local los insumos con la información actualizada de la cartografía electoral federal del apartado de la Ciudad de México que se obtiene mediante el convenio de colaboración interinstitucional entre el IFE y el IEDF. A partir de estos procesamientos, se actualiza la cartografía electoral local del Distrito Federal para su consulta y/o reproducción, se genera un atlas electoral de Distrito Federal y se representan gráficamente los resultados del análisis de la información demográfica por distrito electoral local.

**Nombre del proyecto:** Actualización del contenido y herramientas informáticas para el uso de la mapoteca digital

### **Justificación**

Mediante este proyecto se desarrollarán de manera continua las herramientas informáticas para continuar con una mapoteca digital electoral actualizada y de fácil manejo que permita asociar la cartografía electoral con información estadística del padrón electoral y lista nominal.

### **Descripción y alcance**

A través de este proyecto y mediante la programación en lenguaje Visual Basic, se desarrollarán las aplicaciones informáticas que permitan incorporar y consultar los nuevos planos, y su información estadística asociada, que se generen por la

actualización constante del Marco Geográfico Electoral. Ello implica avanzar en la instauración del Centro de Información Geoelectoral del IEDF. Adicionalmente, este proyecto contribuye a la disminución de los costos de reproducción de los materiales impresos y a la consolidación del acervo geoelectoral acumulado en cinco años de operación del IEDF.

**Nombre del proyecto:** **Elaboración de estudios electorales**

**Justificación:**

El presente proyecto se dirige a la elaboración de estudios permanentes sobre el perfil demográfico de la Ciudad de México y su vinculación con aspectos propios de la organización de las elecciones locales.

**Descripción y alcance:**

El proyecto considera cumplir con un estudio sobre la evolución demográfica de los 40 distritos electorales actuales, y elaborar un documento acerca de la ubicación de las casillas electorales con votación inferior a la media y su relación con los niveles de participación ciudadana, con base en los resultados electorales del proceso constitucional de 2003. El desarrollo de este proyecto permite fortalecer el conocimiento sobre la conformación del ámbito geográfico electoral y ofrecer elementos de análisis útiles para los interesados y estudiosos del ámbito electoral, partidos políticos, instituciones de investigación y docencia, y ciudadanía en general.

**Nombre del proyecto:** **Seguimiento, evaluación de programas y asistencia técnica para órganos desconcentrados**

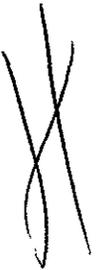
**Justificación:**

Con base en el artículo 90 inciso a) del CEDF, este proyecto se orienta a la operación de los mecanismos de enlace con las 40 direcciones distritales con el objeto de

brindarles la asistencia técnica requerida y evaluar sus actividades en materia de organización y geografía electoral.

**Descripción y alcance:**

Para el desarrollo de este proyecto, la DEOyGE opera bajo un esquema de vinculación y coordinación con otras áreas centrales del Instituto con la finalidad de propiciar un flujo oportuno y confiable de información para la ejecución de los programas de organización y geografía electoral en el ámbito distrital, así como los elementos para la evaluación del rendimiento de los Coordinadores y Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral.



**Nombre del proyecto:** **Servicios y colaboración en materia de organización y geografía electoral**

**Justificación:**

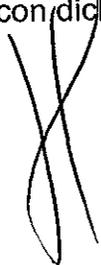


A partir de las atribuciones conferidas a la Dirección Ejecutiva en el artículo 78 del Código Electoral del Distrito Federal, este proyecto enfatiza la suscripción y seguimiento de los instrumentos de colaboración interinstitucional para la obtención de la información geográfica y registral electoral de Distrito Federal. Asimismo, destaca la importancia de mantener la colaboración con los partidos políticos e informarles sobre los aspectos técnicos que fundamentan actividades sustantivas del proceso electoral.

**Descripción y alcance:**

En materia de intercambio de información estadística y cartográfica correspondiente al Distrito Federal, destaca el cumplimiento de los anexos técnicos suscritos con el RFE. De igual forma se prevé el intercambio de información con asociaciones e instituciones cuyo ámbito de trabajo se enfoque en la modernización del voto y en facilitar el ejercicio del voto a personas con discapacidad.

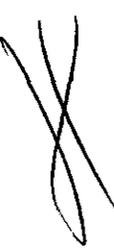
Es importante destacar que la previsión programática y presupuestal considerada para la posible organización de un plebiscito y/o referéndum durante el segundo semestre de 2005, se integrará en una sola ficha descriptiva de proyecto que se conformará para esos casos, y que será parte del programa extraordinario de 2005 de la DEOyGE para cumplir con dichos instrumentos de participación ciudadana.

A handwritten signature consisting of a large loop on the left and a vertical line on the right that crosses the loop.A handwritten signature consisting of a large loop on the left and a vertical line on the right that crosses the loop.



Instituto Electoral del Distrito Federal  
*Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas*  
28 de octubre de 2004

---



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE  
LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS**



**2005**

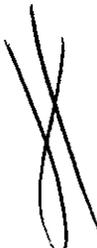
## ÍNDICE

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS 2005

	Págs.
1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO LEGAL	5
3. DIAGNÓSTICO	8
4. OBJETIVO GENERAL	12
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
6. ESTRATEGIAS	16
7. PROYECTOS	21

## PROGRAMA DE VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS 2005

### 1. PRESENTACIÓN



La exposición de motivos de la *Iniciativa de Reformas al Código Electoral del Distrito Federal*, presentada durante la sesión de fecha dieciocho de noviembre de dos mil tres, así como el *Dictamen correspondiente a la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma y adiciona el Código Electoral del Distrito Federal* de fecha dieciocho de diciembre de dos mil tres, establecen como parte medular de la reforma, el actualizar y adecuar las normas, instituciones y en general el sistema electoral en la Ciudad de México a los nuevos fenómenos políticos y a la exigencia ciudadana de contar con autoridades electorales profesionales, autónomas y austeras en su funcionamiento y estructura.

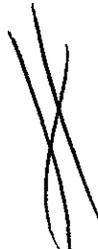


Se reconoce también en dichos documentos la importancia de las Agrupaciones Políticas Locales en el desarrollo de la vida democrática, conservando la prerrogativa de radiodifusión con la finalidad de contribuir con una sociedad mejor informada.

Por otra parte, también consideró el legislador que el objeto de las reformas tendría como base sujetar a todos los actores políticos en la búsqueda de la adecuación y la modernización de los procedimientos electorales, a fin de que los mismos se sujetaran a una oportuna y eficaz aplicación de los recursos públicos, en apego a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal.

Derivado de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal mencionadas, se modificó el artículo 77 de dicho ordenamiento, el cual dispone las facultades que tendrá la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y dentro de las referidas atribuciones se encuentra la de elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el proyecto del Programa Institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

Sin embargo, ni en la exposición de motivos, ni en el Dictamen aludido se establece la interpretación y alcance que debe implementarse para dar cumplimiento al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas. Es por ello, que esta Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas al presentar este programa ha pretendido acotar y definir lo que debe entenderse por "Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas", y con ello contribuir a la consolidación de los procedimientos democráticos tal y como lo estableció la reforma en comento.



De ahí, que esta Instancia Ejecutiva considere que la vinculación y el fortalecimiento de las Asociaciones Políticas, debe circunscribirse a las actividades inherentes a la asesoría, al apoyo en las gestiones administrativas y a la intercomunicación, tendente a enlazar al Instituto Electoral del Distrito Federal tanto con los Partidos Políticos como con las Agrupaciones Políticas Locales, así como al intercambio de ideas y propuestas para el pleno goce de sus derechos en cumplimiento de sus obligaciones y de sus objetivos. Lo anterior, sin soslayar la importante tarea que tiene este Instituto para propiciar la libre participación tanto de los Partidos Políticos como de las Agrupaciones Políticas Locales, y permitir el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y la consolidación de las instituciones democráticas de gobierno en la capital del país.



Por otra parte, las estrategias definidas en este programa facilitarán de forma detallada y minuciosa la planeación de las tareas que para el año dos mil cinco se llevarán a cabo en las diversas áreas que integran a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Por todo lo anterior, el presente programa refleja, mucho más que una definición de intenciones, la expresión de decisiones que contribuirán a fomentar la comunicación, los vínculos y el fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

## 2. MARCO LEGAL

La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas del Instituto Electoral del Distrito Federal, encuentra su marco normativo en un orden legal de supra a subordinación, en primer término en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como ley de carácter supremo.

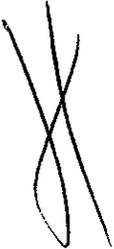
Así, el artículo 116, Apartado IV, en sus incisos b) al i) prevé los principios y garantías electorales que deberán contener las constituciones y leyes de los Estados, aplicables al Distrito Federal según establece el artículo 122, Apartado A, BASE PRIMERA, párrafo quinto, inciso f).

En este contexto, conforme a lo dispuesto en el artículo 42, fracción X, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa de dicha entidad tiene facultad para expedir las disposiciones que rijan las elecciones locales en el Distrito Federal para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales.

Así, para la organización de las elecciones locales, se creó el Instituto Electoral del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

En este orden de ideas, conforme a lo establecido en el artículo 54, inciso a), del Código Electoral, el Instituto Electoral del Distrito Federal cuenta con un Consejo General, que constituye el órgano superior de dirección, y tiene entre sus atribuciones la de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para el buen funcionamiento de la propia institución y el desarrollo de las elecciones, en términos de lo previsto en el artículo 60, fracción I, incisos a) y b) del mismo ordenamiento legal invocado.

Así mismo, el artículo 52, inciso b), del código de la materia, señala que entre los fines del Instituto está el de preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales. Para cumplimentarlos, cuenta con órganos ejecutivos, técnicos y de vigilancia, que lo apoyan en las diversas actividades desarrolladas para su buen funcionamiento, entre los cuales se encuentra la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, la que de acuerdo con el artículo 77 del Código de la materia, tiene las atribuciones siguientes:

- 
- 
- a) Tramitar las solicitudes de registro que formulen las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como Agrupación Política Local y realizar las actividades pertinentes.
  - b) Inscribir en el libro respectivo el registro de las Agrupaciones Políticas Locales, así como los convenios de Fusión, Frentes, Coaliciones y Candidaturas Comunes;
  - c) Ministrarle a las Asociaciones Políticas el financiamiento público al que tienen derecho;
  - d) Apoyar las gestiones de las Asociaciones Políticas para hacer efectivas las prerrogativas que tienen conferidas en materia fiscal;
  - e) Realizar las actividades para que las Asociaciones Políticas ejerzan sus prerrogativas y puedan acceder al uso de tiempos en radio y televisión;
  - f) Llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de las Asociaciones Políticas y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto, así como cerciorarse que las Agrupaciones Políticas Locales mantengan actualizado su padrón de afiliados;

g) Elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el proyecto del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas, durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse;

h) Las demás que le confiera el propio Código y que en ejercicio de su competencia le asigne el Consejo General.

Cabe señalar, que también regulan las actividades de las diversas áreas de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas las siguientes normas del Código Electoral del Distrito Federal, disposiciones reglamentarias y lineamientos generales:

**a) Dirección de Financiamiento y Registro**

- Artículos 1, 4, 6, 7, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30, 30 Bis, 32, 33, 34, 35, 36, 65 y 71, inciso I), del Código Electoral del Distrito Federal.
- Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal, por actividades específicas como entidades de interés público.

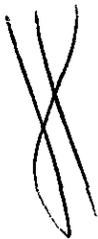
**b) Dirección de Fiscalización**

- Artículos 25, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 66 del Código Electoral del Distrito Federal.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.
- Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales.
- Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal, por actividades específicas como entidades de interés público.

### c) Dirección de Radiodifusión

- Artículos 19, párrafo segundo, 24, fracción I, inciso c) y fracción II, inciso f), 25, incisos k) y m), 26, 27, 28, 29, y 91 del Código Electoral del Distrito Federal.

### 3. DIAGNÓSTICO



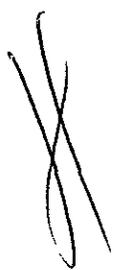
La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas como parte del Instituto Electoral del Distrito Federal contribuye al cumplimiento de los fines y acciones de éste último, en particular al Programa General de Fortalecimiento del Régimen de las Asociaciones Políticas y a lo establecido en el artículo 52, inciso b), del Código Electoral del Distrito Federal que dice: *“preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales”*. Por lo tanto, para preservar este fortalecimiento, es necesario vincular las acciones político-electorales correspondientes al año dos mil cinco que realizarán los Partidos Políticos con el órgano administrativo depositario de la autoridad electoral, en lo que respecta al ejercicio de sus derechos y obligaciones necesarios para auxiliar al cumplimiento de sus objetivos; por otro lado también se buscará fortalecer el conocimiento de los referidos derechos y obligaciones con las Agrupaciones Políticas Locales.



En dicho contexto, es preciso coadyuvar, con las Asociaciones Políticas para que éstas tengan un conocimiento integral de los derechos y obligaciones establecidas tanto en el Código Electoral del Distrito Federal, como en los diversos ordenamientos que las rigen, y con ello lograr un mejoramiento en su organización interna y en el debido estudio de dichos documentos. Obviamente, dentro de esos derechos y obligaciones se encuentran los que tienen que ver directamente con las actividades que realiza la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Con el propósito de presentar un diagnóstico al respecto, a continuación se describen los asuntos considerados como relevantes y en los que se deberá imprimir un mayor énfasis para el logro de sus objetivos en el año dos mil cinco:

Cabe decir, que existe una falta de conocimiento del Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público, por parte de los Partidos Políticos, que se refleja en la presentación de actividades que no pertenecen a las llamadas específicas y en la documentación que supuestamente servirá como soporte.



Por otra parte, existe el problema de que en ocasiones los Partidos Políticos no presentan oportunamente la documentación referente a la elección de sus órganos directivos en el Distrito Federal o de sus representantes ante el Consejo General de este Instituto.



En el caso de las Agrupaciones Políticas, el asunto que cobra mayor relevancia es el inherente al seguimiento de los procedimientos estatutarios de aquellas organizaciones que no han elegido a sus directivas estatales y delegacionales. Esto último se advierte por las observaciones que esta Dirección Ejecutiva ha hecho sobre el gran desconocimiento que las Agrupaciones Políticas Locales tienen sobre su normatividad interna y sobre todo de la comprensión de los procedimientos de elección ahí señalados.

Por lo que se refiere a la Radiodifusión, una de las problemáticas que repercute en la calidad de proyección de programas radiofónicos de los Partidos Políticos es la falta de instalaciones, equipo apropiado y personal capacitado para apoyar en la producción de los anuncios publicitarios para el ejercicio de esta prerrogativa, lo mismo sucede con la difusión de las actividades institucionales, si ésto fuera subsanado se podría mejorar la calidad de los spots que producen los partidos políticos corroborando que se cumplan con los requisitos técnicos y legales. No obstante lo anterior, se contempla en el organigrama del Instituto la Jefatura del Departamento de Producción, dependiente de

la Dirección de Radiodifusión, la cual por obvias razones no opera como tal, por lo que se podría únicamente ofrecer para el próximo año, la asesoría necesaria una vez que se capacite al personal encargado de ello.

Por lo que hace a las Agrupaciones Políticas Locales, resulta importante señalar que en relación a los tiempos con que cuentan en la radio, se percibe una falta de preparación en la producción de los programas, es decir: temas, invitados, musicalización, etc. Esto obedece sin duda, a que los miembros de las Agrupaciones Políticas Locales no tienen conocimientos de producción y conducción, pues como ya se dijo anteriormente es necesario capacitar al personal encargado de ello, para proporcionar la asesoría necesaria.

Ahora bien, otra problemática que se ha detectado en cuanto a la radiodifusión, se encuentra vinculada al ejercicio de la prerrogativa en radio y/o televisión, pues ha surgido la necesidad de contar con un ordenamiento jurídico que regule de forma precisa la contratación de tiempos aire y por supuesto el ejercicio de la misma.

Otro aspecto que es necesario destacar como una problemática que se presenta en el goce y disfrute de la prerrogativa con que cuentan los Partidos Políticos en radio y/o televisión, es la falta de cumplimiento en la entrega oportuna del material de audio y/o video a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas lo que ocasiona la pérdida de tiempo aire en los medios electrónicos para las referidas asociaciones, o bien, la entrega del material no cumple con los estándares de calidad o con las especificaciones técnicas que establecen los grupos radiofónicos o televisivos, lo que ocasiona un retraso en la transmisión de los anuncios publicitarios. Cabe destacar que sobre el particular los representantes de los Partidos Políticos acordaron en el seno del Comité de Radiodifusión que el tiempo que no sea utilizado por ellos, lo empleará el Instituto.

Durante el desarrollo del trabajo inherente a la fiscalización de los informes anuales de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas y de los informes anuales y trimestrales que por concepto de actividades específicas han presentado los Partidos

Políticos así como de las investigaciones y auditorías que ha ordenado realizar el Consejo General y la Comisión de Fiscalización del Instituto, y las asesorías proporcionadas a las Asociaciones Políticas, realizadas durante el periodo de 1999 a 2004, se ha observado que es necesario reforzar los siguientes aspectos:

Actualizar los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

También cobra importancia plantear una reforma y actualización de los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas locales. Ello porque tanto en el caso de los Partidos Políticos como de las Agrupaciones Políticas Locales, se ha detectado que en la practica algunos de los Lineamientos son obsoletos o inoperantes.

Por otra parte, es indispensable reformar el Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal, por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público.

Además cobra gran relevancia, la capacitación del personal que es contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios para realizar el trabajo en materia de fiscalización. Lo anterior obedece a que como se ha presentado en la practica la movilidad que se tiene con dicho personal dificulta su adiestramiento o aprendizaje, en cambio si se le capacita y actualiza se garantizaría con ello la homogeneidad y objetividad en los procesos de fiscalización.

Cabe destacar que se debe hacer cumplir a las Asociaciones Políticas el marco normativo en materia de fiscalización de sus recursos, así como el adecuado y correcto rendimiento de cuentas sobre el ejercicio de sus recursos, porque en la practica se ha dado el hecho de que las mismas no cumplen adecuadamente con las formalidades necesarias que marca la ley para su realización.

Por último, dada la importancia de la información y documentación que maneja la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, así como el volumen de la misma, es necesario mantener permanentemente actualizada su clasificación y remisión al área correspondiente.

## 5. OBJETIVO GENERAL

El programa Institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas dos mil cinco, se ha concebido como un programa de acercamiento y de apoyo a las Asociaciones Políticas relacionado con las directrices y actividades que se realizan en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, es decir, en las distintas áreas que la integran como son: la Dirección de Financiamiento y Registro, la Dirección de Radiodifusión y la Dirección de Fiscalización.

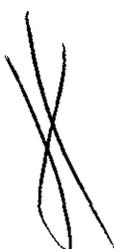
Dichas directrices tienen como objetivo general acercar y mantener un vínculo estrecho entre las Asociaciones Políticas y el Instituto Electoral del Distrito Federal, con la intención de que cuenten en todo momento con el apoyo que éste debe otorgar en términos del Código de la materia, además y principalmente para que las Asociaciones Políticas realicen de la mejor manera las funciones que tienen encomendadas, mismas que se relacionan íntimamente con las de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, esto es, a través de la comunicación individual o en conjunto.

Además de lo anterior, otro objetivo, lo es el fomentar el cumplimiento de las obligaciones de las Asociaciones Políticas en el marco del ejercicio de sus derechos, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 52, inciso b) del Código Electoral del Distrito Federal, que establece precisamente el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales.

Por último, cabe mencionar que otro objetivo será el de cumplir en todos sus términos tanto con la Ley como con el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información, manteniendo permanentemente la documentación e información actualizada.

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este programa comprende a las Direcciones de Área que integran a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, las cuales realizan actividades especializadas que coadyuvan a la vinculación y fortalecimiento del Instituto Electoral del Distrito Federal tanto con los Partidos Políticos como con las Agrupaciones Políticas Locales.



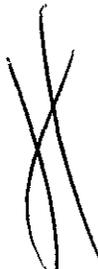
Así, la **Dirección de Financiamiento y Registro** durante el año dos mil cinco, coordinará el procedimiento para la estimación de los montos de financiamiento a los Partidos Políticos por actividades ordinarias y específicas, así como las actividades para la entrega de prerrogativas, dirigirá el procedimiento para la determinación y entrega del financiamiento público para las Agrupaciones Políticas Locales; planeará y aplicará los procesos de registro de representantes y órganos de dirección de los Partidos Políticos ante las instancias del Instituto Electoral del Distrito Federal.



También planeará y operará los procesos de registro de representantes y órganos de dirección de las Agrupaciones Políticas Locales ante las instancias del Instituto Electoral del Distrito Federal y supervisará el procedimiento para la verificación de los requisitos que deben cumplir permanentemente las Agrupaciones Políticas Locales.

Por su parte, la **Dirección de Radiodifusión** tendrá como objetivos principales para el año dos mil cinco la de gestionar, contratar, asignar y difundir los tiempos aire en las estaciones de radio y/o canales de televisión, seleccionados por los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Locales, con apego al Plan de Medios de difusión ordinaria por lo que hace a los partidos políticos y a la selección individual de las estaciones de radio de las segundas. Es de destacar, que el referido documento contendrá un análisis gráfico-comparativo detallado de la información de los grupos radiofónicos y televisivos, para que se haga la mejor elección por parte de los Partidos Políticos para un mejor aprovechamiento en su beneficio. Así mismo, llevará a cabo la coordinación y organización de los sorteos de los spots en radio y/o televisión, a efectuarse por el

Comité de Radiodifusión, que serán asignados a los Partidos Políticos para la difusión de sus actividades ordinarias. En este punto, cabe señalar que se buscará realizar reuniones de trabajo con los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales para cualquier duda o comentario en que pudiera auxiliarlos la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas con relación a la selección y producción de espacios publicitarios. Derivado de lo anterior, se buscará la capacitación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal para cumplir con ello.

 De igual modo, como resultado de estas reuniones de trabajo se podrán presentar y analizar estrategias de difusión de cada uno de los Partidos Políticos con registro para lograr el mayor aprovechamiento en su conjunto.

Con relación a las Agrupaciones Políticas Locales, de la misma forma, se organizarán reuniones de trabajo para asesorarlas en cuanto a sus estrategias de difusión.

 Adicionalmente, se tiene contemplado llevar a cabo una planeación y evaluación del monitoreo parcial, con el objeto de verificar que se cumpla en tiempo y forma con las transmisiones de los spots de difusión ordinaria que el Instituto Electoral del Distrito Federal contrata a los grupos radiofónicos y empresas televisoras, asignados a los Partidos Políticos, para informar al Comité de Radiodifusión, a la Comisión de Asociaciones Políticas y al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Cabe señalar, que para el caso de las Agrupaciones Políticas Locales, también se seguirá implementado un sistema de seguimiento de los programas de radio con el propósito de comprobar que se cumpla en tiempo y forma con la transmisión de los programas de radio contratados por el Instituto Electoral del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, verificando que el contenido de los programas de radio estén apegados a los principios ideológicos y programas de acción de las Agrupaciones Políticas Locales y corroborando que éstas, a través de sus programas en la radio, coadyuven al desarrollo de la vida democrática, cultura política, a la creación de una opinión pública mejor informada y sean un medio para la

participación en el análisis, discusión y resolución de los asuntos políticos de la Ciudad, así como constatar que en los programas de radio no haya expresiones que impliquen ofensas a terceros.

Por último la **Dirección de Fiscalización** tendrá entre sus principales actividades durante el año dos mil cinco, revisar y en su caso proponer la modificación de los programas y guías de auditoría relativas a los rubros que conforman los informes anuales de las Asociaciones Políticas; respecto al origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación. Asimismo implementará los mecanismos necesarios para que las Asociaciones Políticas lleven el registro contable de sus ingresos y egresos, y de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos.

Otros de los objetivos que dicha Dirección de área llevará a cabo, consisten en: planear, coordinar y supervisar la revisión de los informes anuales que las Asociaciones Políticas presenten a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas en apego a las diversas disposiciones normativas que las rigen en materia de fiscalización.

Asimismo vigilará que los recursos que obtengan para su financiamiento las Asociaciones Políticas, se apliquen invariablemente a las actividades señaladas en la Ley de la materia; planeará, coordinará y supervisará la realización de las visitas de verificación en las Asociaciones Políticas con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes; presentará información para el intercambio con el Instituto Federal Electoral, respecto de los informes y revisiones que se realicen en los respectivos ámbitos de competencia, a efecto de aplicar las normas establecidas por el Código Electoral del Distrito Federal.

Llevará a cabo la planeación, coordinación y revisión de los informes anuales y trimestrales derivados de los gastos que por actividades específicas presenten los Partidos Políticos.

Proporcionará a las Asociaciones Políticas la orientación y asesoría necesaria en materia de fiscalización para el cumplimiento de sus obligaciones; planeará, coordinará y supervisará en los términos de los acuerdos de la Comisión de Fiscalización, la práctica de auditorías y/o investigaciones especiales.

#### 4. ESTRATEGIAS

Para dar solución a la problemática planteada en el apartado de diagnóstico, en el año dos mil cinco, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas plantea el seguimiento de las estrategias siguientes:

- Proporcionar a los Partidos Políticos un mecanismo preestablecido de comunicación y asesoría con el Instituto por conducto de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, a fin de otorgarles apoyo en las gestiones correspondientes para hacer efectivos los derechos y prerrogativas que les confiere la ley de la materia respecto del financiamiento público señalado, con especial énfasis en el Reglamento para el Financiamiento a los Partidos Políticos en el Distrito Federal por Actividades Específicas como Entidades de Interés Público.
- Proporcionar a las Agrupaciones Políticas un mecanismo preestablecido de comunicación y asesoría con el Instituto por conducto de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas a fin de otorgarles apoyo en las gestiones correspondientes para hacer efectivos los derechos y prerrogativas que les confiere la ley de la materia respecto del financiamiento público.
- Acordar el seguimiento del procedimiento estatutario de cada Partido Político con el fin de que proceda la integración de sus órganos de dirección.

- Acordar con el Instituto Electoral del Distrito Federal el seguimiento del procedimiento estatutario de cada Agrupación Política Local que no ha elegido su órgano dirección en el Distrito Federal con el fin de que proceda a su integración y registro ante la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; ésto se realizará mediante asesorías programadas y en su caso se llevarán a cabo reuniones generales para explicarles diversos temas que tienen que ver con su actividad y con el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas valorará invitar o convocar a las Agrupaciones Políticas Locales, para llevar a cabo un programa de trabajo con base en el artículo 19, párrafo segundo del Código Electoral del Distrito Federal. Esta instancia Ejecutiva dará un seguimiento puntual a dicho programa con dos objetivos: a) conocer el grado de cumplimiento del mismo como parte de la verificación de obligaciones y b) integrar la información necesaria con los programas de trabajo de todas las Agrupaciones Políticas Locales para dar a conocer su aportación en el desarrollo de la vida democrática, cultura política, a la creación de una opinión pública mejor informada y si verdaderamente constituyen un medio para la participación en el análisis, discusión y resolución de los asuntos políticos de la Ciudad de México, todo ello con el objeto de que en su caso se aplique la supervisión necesaria.
- Dar a conocer a las Agrupaciones Políticas Locales el programa de verificación para el año dos mil cinco del cumplimiento permanente de requisitos de constitución así como prestarles la asesoría necesaria para su cumplimiento.
- Capacitar al personal de la Dirección de Radiodifusión para que esté en posibilidad de ofrecer asesoría tanto a los Partidos Políticos como a las

Agrupaciones Políticas Locales, sobre la producción de sus spots de radio y/o televisión así como de los programas en radio.

- Efectuar reuniones informativas y de trabajo tanto con los Partidos Políticos, como con las Agrupaciones Políticas Locales, con el propósito de orientarlos en el ejercicio de la prerrogativa o bien informales sobre el cumplimiento de la misma.
- Proponer a la instancia correspondiente la elaboración de lineamientos para la contratación y ejercicio de la prerrogativa en radio y/o televisión de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal.
- Celebrar, cuando la Comisión de Fiscalización así lo considere, reuniones de trabajo con los representantes de las Agrupaciones Políticas Locales, para analizar y discutir en su caso, las posibles propuestas de modificación a los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos y de las Agrupaciones Políticas Locales, y de este modo conocer sus inquietudes, dudas y aportaciones.
- Mantener un contacto permanente con los encargados de la administración de los recursos de las Asociaciones Políticas, para celebrar de forma permanente, reuniones de trabajo con la finalidad de aclarar las dudas que pudieran surgir respecto a la aplicación de los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Mantener un contacto permanente con los responsables de la administración de los recursos de los institutos políticos para llevar a cabo las modificaciones a los Lineamientos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

- Mantener permanentemente actualizada la información y documentación que por disposiciones de Ley es de acceso público, así como su clasificación, garantizando a cualquier persona, el acceso a la información pública generada, administrada o en poder del Instituto.
- Continuar con la entrega puntual del financiamiento público a que tienen derecho los Partidos Políticos.
- Seguir ministrando oportunamente el financiamiento público a que tienen derecho las Agrupaciones Políticas Locales.
- Incrementar las relaciones con los responsables de la administración de los recursos de las Asociaciones Políticas, basadas en la observancia invariable de los principios de legalidad, certeza, objetividad, imparcialidad, independencia y equidad.
- Fortalecer la comunicación mediante un contacto permanente con las Asociaciones Políticas, personalmente y a través de correo electrónico, oficios y teléfono, con la finalidad de dar seguimiento al uso de las prerrogativas contratadas en lo que se refiere a la calidad en la producción de sus materiales audiovisuales, como a la puntual transmisión de sus spots.
- Capacitar a los representantes de las Agrupaciones Políticas Locales para que los programas de radio en los que participen tengan una mayor audiencia y los temas a tratar en cada uno de ellos tengan una directriz o una estrategia de difusión para una mejor explotación de su prerrogativa.
- Continuar manteniendo informados a los Partidos Políticos, a través de un reporte trimestral sobre el cumplimiento de las transmisiones de los spots en radio y televisión asignados a cada uno de ellos, a través de los informes del

monitoreo parcial que periódicamente se presentan al Comité de Radiodifusión.

- Poner mayor énfasis en las tareas relacionadas con la asesoría, propiciando un acercamiento permanente con el personal encargado de estas actividades inherentes a la fiscalización, con el propósito de coadyuvar en el correcto uso y control de todos los recursos ejercidos, así como fomentar que se ajusten a todas las obligaciones a que están sujetas en materia de fiscalización.
- Proseguir con la verificación para comprobar que los Partidos Políticos hayan presentado en el plazo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, ante la Comisión de Fiscalización del Instituto, los informes anuales referentes al origen, destino y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.
- Cerciorarse que los Partidos Políticos continúen apegándose a los lineamientos en materia de fiscalización que emitió el Instituto, para la presentación de los informes anuales y para el adecuado, registro de sus ingresos y egresos, así como de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos.
- Fortalecer los mecanismos y vigilancia de lineamientos en la selección, inducción, capacitación, actualización y evaluación periódica del personal de honorarios pertenecientes al área de Fiscalización.
- Capacitar y actualizar al personal encargado de la fiscalización de los informes anuales de las Asociaciones Políticas; garantizando con ello la homogeneidad y objetividad en los procesos de fiscalización.
- Programar la capacitación de los encargados de las finanzas de las Asociaciones Políticas en materia de fiscalización.

## 7. PROYECTOS

Los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones que se encuentran estrictamente vinculados con el Programa Institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas para el año dos mil cinco de acuerdo con cada una de las Direcciones que la componen son:

1. Financiamiento Público a los Partidos Políticos para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.
2. Financiamiento Público a los Partidos Políticos por concepto de Actividades Específicas como entidades de interés público.
3. Financiamiento Público a las Agrupaciones Políticas Locales.
4. Asesoría técnica en materia de derechos y obligaciones a las Asociaciones Políticas.
5. Verificación permanente de requisitos de constitución legales y de las obligaciones de las Agrupaciones Políticas Locales.
6. Inscribir en los libros respectivos el registro de los órganos directivos de las Asociaciones Políticas, sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto, así como, en su caso, los Convenios de frentes o fusiones.
7. Contratación y asignación de tiempos en radio y/o televisión para la difusión ordinaria de los Partidos Políticos.
8. Contratación y asignación de tiempos en radio y/o televisión para la difusión ordinaria de las Agrupaciones Políticas Locales.

9. Contratación, en su caso, de tiempos en radio y televisión para la difusión Institucional.
10. Contratación, en su caso, de tiempos en radio y televisión para la difusión del proceso de elección de los Comités Ciudadanos.
11. Fiscalización de los Informes de Ingresos y Egresos de los Partidos Políticos.
12. Fiscalización de los Informes de Ingresos y Egresos de las Agrupaciones Políticas Locales.
13. Revisión de los Informes Anuales y trimestrales que por concepto de Actividades específicas presenten los Partidos Políticos.
14. Realizar en su caso, las auditorías e investigaciones especiales a las finanzas de las Asociaciones Políticas que ordene la Comisión de Fiscalización.
15. Apoyar, en su caso, a la Comisión de Fiscalización en los Procedimientos de determinación e imposición de sanciones derivados de la fiscalización y auditorías a las Asociaciones Políticas.
16. Capacitar en materia de Fiscalización a las Asociaciones Políticas.
17. Capacitación y actualización del personal encargado de la fiscalización de los informes de las Asociaciones Políticas.
18. Mantenimiento y actualización de la información y documentación para dar cumplimiento en materia de la Ley y Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información.



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y  
DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROGRAMA RELATIVO AL  
USO DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS**

**2005**

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y  
DELSERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

OCTUBRE 28 DE 2004

## PRESENTACIÓN

El Instituto Electoral del Distrito Federal, como todas las organizaciones públicas, se desenvuelve en un ambiente social, económico, político y tecnológico cambiante y complejo, que le exige alta capacidad de gestión, para dar cumplimiento a su misión institucional: organizar las elecciones y los procesos de participación ciudadana, apoyar y promover una vida plural y participativa de los ciudadanos, contribuir al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas y de la cultura democrática.

En ese contexto y para efectos de este programa se concibe a la modernización administrativa como el conjunto de procesos orientados a conformar una organización administrativa mejor estructurada y con mayor capacidad de adaptación y actuación. La modernización administrativa lleva implícita la transformación de la burocracia, para que ésta funcione con apego a principios de productividad, calidad y honestidad.

La simplificación y desconcentración administrativa son entendidos como procesos cuyo propósito es coadyuvar a la modernización del Instituto, al igual que los procesos de innovación, mejora continua y automatización.

Bajo este marco conceptual, el Programa de modernización, simplificación y desconcentración administrativa y el Programa relativo al uso de instrumentos informáticos, pretende impulsar diferentes acciones para consolidar al Instituto como una organización moderna, eficaz y eficiente.

En el desarrollo de este programa participa como instancia de coordinación la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral y como responsables operativos :

- La Unidad de Informática como área de asesoría y desarrollo

- La Unidad de Documentación
- La Unidad del Secretariado
- El Centro de Formación y Desarrollo
- La Dirección de Recursos Humanos
- La Dirección de Finanzas
- La Dirección de Tesorería
- La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial
- La Dirección de Servicios Generales

Sus beneficios están dirigidos a los ciudadanos y al personal que se desempeña en las áreas que conforman el Instituto.



Las instancias superiores que intervienen en la revisión, supervisión y evaluación de la ejecución del programa son:

- a) La Comisión de Administración
- b) La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal
- c) El Secretario Ejecutivo
- d) El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal



Cabe señalar que en el ámbito de la nueva gestión pública la modernización atiende las siguientes dimensiones: profesionalización, transparencia, descentralización, desconcentración, gestión por resultados, gestión con orientación al ciudadano-usuario y rendición de cuentas, por lo que este Programa se complementa con las acciones de los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo, Formación y Desarrollo de Personal del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo, que también están bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

# INDICE

## Página

Presentación

I. Marco legal

4

II. Diagnóstico

5

III. Objetivos

8

IV. Estrategias

8

V. Proyectos

11

## I. MARCO LEGAL

El Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa tiene su sustento legal en el artículo 79 incisos c), d) y e) del Código Electoral del Distrito Federal.

Se adscribe al Programa General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional cuyo objetivo es diseñar, implantar y operar sistemas y procedimientos que aseguren una gestión adecuada de los recursos humanos y materiales que contribuyan a la consolidación de la confianza en la institución, en su personal y sus resultados.

Las acciones de este programa están orientadas por las políticas generales referidas a:

*La función pública*, en términos de lograr que las funciones institucionales se realicen con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia;

*La organización*, en el sentido de impulsar el uso de técnicas modernas que agilicen la gestión ordinaria;

*La profesionalización de la función pública*, para desarrollar en todo el personal actitudes de cooperación y de servicio y, en el conjunto de su organización, capacidad de mejora continua para aprovechar a favor de sus objetivos los beneficios de la aplicación de las nuevas tecnologías de información y administración.

Sus estrategias se vinculan con las estrategias de desarrollo plasmadas en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2003-2005, cuya instrumentación se concretará en los diferentes proyectos que conforman el presente programa institucional.

En la formulación de este programa se atiende el artículo 35 fracción IX y 48 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal que confiere a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, elaborar y presentar directamente a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, las

propuestas de Programas de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y de programas relativos a uso de instrumentos informáticos.

Asimismo, con base en lo dispuesto por el artículo 67, fracción II, del Código Electoral del Distrito Federal es atribución de la Comisión de Administración supervisar su cumplimiento.

## **II. DIAGNÓSTICO**



El Instituto Electoral del Distrito Federal es un organismo joven que inició sus actividades en enero de 1999 y ha venido desarrollándose aceleradamente de acuerdo con las necesidades institucionales que le han significado una elección de comités vecinales en 1999; un proceso electoral local para la elección de jefe de gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y jefes delegacionales en el 2000; un plebiscito para conocer la opinión ciudadana del Distrito Federal sobre la construcción del segundo piso en el periférico en el 2002 y en el 2003, un proceso electoral local para la elección de diputados a la Asamblea Legislativa y jefes delegacionales.



En esa dinámica, varias áreas del Instituto realizaron esfuerzos orientados a mejorar la conformación de su organización y la operación de sus procesos de gestión administrativa, así como de sus servicios y productos.

El interés del Instituto para consolidar y mejorar su gestión administrativa, también ha dado lugar a la realización de estudios con el apoyo de especialistas externos, tal es el caso del Estudio Organizacional de Instituto Electoral del Distrito Federal elaborado por el Centro de Investigación y Docencia Económicas en 2003 y el Programa General de Desarrollo del IEDF 2003-2005.

Derivado de las modificaciones al Código Electoral del Distrito Federal y con la estructura programática de 2005 la programación de las acciones de esta naturaleza se integran de manera específica al Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y el Programa de Uso de Instrumentos Informáticos bajo la coordinación de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

Así, en cumplimiento a las disposiciones del Código Electoral del Distrito Federal y el *Reglamento Interior del Instituto*, se integran a este programa varios proyectos a cargo de diferentes unidades administrativas cuyo objetivo es modernizar a través de la simplificación, desconcentración y uso de medios informáticos.

Para abordar de manera más integral este reacomodo de acciones, se formula el proyecto denominado aplicación del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa a través del cual se dará seguimiento al resto de los proyectos que integran este Programa Institucional, se impulsará el proceso de sensibilización a la innovación y mejora, se identificarán los procesos administrativos susceptibles de simplificación, automatización así como de los procesos de la gestión institucional que pueden desconcentrarse.

Para describir la situación inicial en la que se desarrollará este programa, se formula el siguiente análisis de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades:

Como fortalezas operativas se pueden señalar entre otras las siguientes:

- La consolidación de las Direcciones Ejecutivas como grupos profesionales altamente especializados y orientados por objetivos propios.
- Disponibilidad oportuna y aprovechamiento efectivo de los recursos humanos, financieros y materiales para atender a las crecientes demandas de la operación.
- La documentación de procesos internos y la formulación de 87 procedimientos administrativos como antecedente necesario para la simplificación y la

generación e implantación de los sistemas de información que agilicen la gestión administrativa .

- El Instituto cuenta con una plataforma informática y de comunicaciones amplia y moderna.
- En apoyo a la gestión operativa y administrativa se tiene previsto que para enero del 2005 estén concluidos 23 sistemas automatizados y desarrollar 9 más durante el 2005 .

Como debilidades operativas se pueden señalar las siguientes:

- La insuficiente coordinación operativa con otras direcciones ejecutivas y unidades técnicas en el desarrollo de nuevos procesos de gestión operativa y administrativa.
- Actualmente contamos con un desarrollo de sistemas parcial o aislado que no ha permitido la vinculación de inicio a fin de los procesos administrativos en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas en las diferentes áreas.
- Los procedimientos utilizados se formularon de manera aislada; se requiere incorporarlos en el sistema integral de administración.

Las amenazas que enfrenta el desarrollo del programa son:

- Los cambios de gestión institucional (concepción y percepción del Instituto a futuro) derivados de la nueva administración del Instituto.
- La incipiente cultura laboral y las resistencias al cambio que impiden la instrumentación de estrategias en materia de desarrollo humano y organizacional.

La *oportunidad* que se puede apreciar en el entorno estratégico del Instituto es:

Consolidar un sistema de gestión administrativa que agilice los procesos operativos, la asignación, control y evaluación de recursos y prestación de servicios internos y

externos relacionados con la transparencia institucional, para que genere la sensación de “clientes satisfechos” por la calidad y esmero en la atención de las necesidades de los ciudadanos y por el valor mismo de los servicios que se presten, de tal forma que el IEDF sea reconocido y cuente con la aceptación de las organizaciones relacionadas con su campo de acción, como institución líder por su eficiencia y profesionalismo como se plantea en su Visión.

### III. OBJETIVOS

#### General

- Fortalecer la gestión administrativa y operativa del Instituto mediante la aplicación de instrumentos y métodos que permitan consolidar al Instituto como una organización moderna eficaz y eficiente.

#### Específicos

- Implementar la simplificación administrativa como un proceso de mejora continua permanente para la actualización de trámites, procedimientos y prestación de servicios de las áreas centrales y desconcentradas del Instituto.
- Integrar a los funcionarios distritales en la gestión administrativa para fortalecer la desconcentración institucional.
- Incorporar el uso de instrumentos informáticos en la administración de recursos y otorgamiento de servicios del Instituto.

### IV. ESTRATEGIAS

Para el cumplimiento de los objetivos de este programa se utilizarán algunas de las estrategias de desarrollo que establece el Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005:

- Desarrollo y actualización de sistemas, métodos y procedimientos.
- Delegación efectiva a órganos desconcentrados.
- Mejora continua en procesos administrativos y operativos.

- Aprovechamiento eficiente de los recursos.

En su conjunto, las políticas y los programas generales delimitan el ámbito de competencia de las áreas del Instituto y orientan la regulación operativa de los procesos de gestión administrativa en cada una de sus áreas, para realizar la planeación, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se aplicará.

Los proyectos del programa se plantean en las siguientes vertientes:

La primera, relacionada con la atención a los ciudadanos mediante la recepción y respuesta a sus solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que implicará la consolidación y administración de los archivos del Consejo General y del archivo general por parte de la Unidad del Secretariado, así como los servicios de consulta y préstamo de materiales bibliográficos y hemerográficos que ofrece el Centro de Documentación.

Una segunda vertiente que integra los servicios internos en materia de administración del personal, recursos financieros y materiales otorgados por la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, así como los servicios de logística otorgados por Unidad del Secretariado.

Y una última vertiente referida al desarrollo y uso de instrumentos informáticos, ya que gran parte de las actividades de las áreas del Instituto se apoyan en herramientas de las tecnologías de la información que mejoran su desempeño que requieren del apoyo técnico, de la conclusión de sistemas o de su desarrollo.

Realización del programa

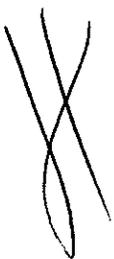
1. Dar seguimiento al desarrollo de los Sistemas de información de las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

2. Llevar a cabo el proceso de sensibilización de la nueva gestión pública entre el personal del Instituto para la elaboración de propuestas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa.
3. Capacitar al personal del Instituto en la elaboración de propuestas de modernización, simplificación y de desconcentración administrativa,
4. Dar seguimiento al avance de los proyectos que integran el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa.
5. Solicitar y recibir de las áreas ejecutivas del Instituto la propuesta de programas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa correspondientes a su ámbito de competencia y participación en el programa institucional 2006.
6. Solicitar y recibir de las áreas técnicas del Instituto la propuesta de programas de modernización, simplificación y de desconcentración administrativa correspondiente a su ámbito de competencia y participación en el programa institucional 2006.
7. Solicitar y recibir de los órganos desconcentrados por conducto de la UCAOD las propuestas de programas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa correspondiente a su ámbito de competencia y participación en el programa institucional 2006.
8. Sistematizar las propuestas de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto.
9. Elaborar el anteproyecto del Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2006 del Instituto.

## V. PROYECTOS

19 proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2005 se vinculan con el proyecto de modernización.

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene 7 proyectos generales y 1 proyecto rector o integrador:

- 
- 
1. Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto
  2. Servicios de gestión financiera y control presupuestal
  3. Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales
  4. Administración de adquisiciones, arrendamientos y servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo
  5. Administración de recursos financieros
  6. Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.
  7. Administración y operación de los servicios de apoyo a oficinas centrales, órganos desconcentrados y bodega.
  8. Aplicación del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto.

En la actualidad ésta Dirección cuenta con 63 procedimientos administrativos aprobados, mismos que se interrelacionan con los proyectos antes mencionados; sin embargo, se revisarán a partir de la liberación de los sistemas informáticos con la finalidad de que sirvan de base para el control y seguimiento de los mismos.

La Unidad del Secretariado tiene 4 proyectos:

1. Servicios de elaboración, integración, revisión y propuesta de modificación de documentos destinados al consejo general del IEDF.
2. Apoya para la realización de las actividades en materia de transparencia y acceso a la información pública del IEDF.
3. Archivos del consejo general y de concentración del IEDF.
4. Servicios de apoyo logístico.

Actualmente esta Unidad tiene 2 procedimientos aprobados mismos que atienden a los proyectos mencionados; sin embargo, tienen previsto realizar dos más.

La Unidad de Documentación tiene 3 proyectos:

1. Servicios de consulta, atención y orientación a la sociedad en general respecto a la transparencia de la información institucional en la oficina pública.
2. Servicios de consulta, atención y orientación a usuarios internos y externos del dentro de documentación.
3. Sistematización, administración del acervo documental y digitalización de documentos para el sistema de información y consulta del centro de documentación.

Esta unidad cuenta con un manual de operación aprobado por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con los lineamientos respectivos para catalogación y clasificación. Trabaja en los procedimientos necesarios para operar los proyectos.

Los proyectos están integrados en tres grandes rubros:

- Atención ciudadana
- Servicios administrativos institucionales internos
- Instrumentos informáticos

**Nombre del proyecto:** Apoyo técnico informático a las áreas del Instituto

### **Justificación**

En el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del Subprograma "Modernización Simplificación y desconcentración administrativa y programas relativos al uso de instrumentos informáticos", y dentro de las actividades normales de operación de la Unidad de Informática, están el coadyuvar con las demás áreas del Instituto, conforme a sus particulares necesidades de trabajo, en lo relativo a la coordinación e implantación de sistemas informáticos y asesoría técnica para la determinación de características de equipo soporte y demás paquetería de software.

En este proyecto se engloban los requerimientos informáticos de las áreas del Instituto para el logro de los objetivos que cada área se plantea.

Es responsabilidad de la Unidad de Informática, como área del Instituto especializada en la materia, determinar la viabilidad de dichos requerimientos, proporcionar seguimiento a la adquisición de bienes informáticos, software y al desarrollo e implantación de los sistemas informáticos solicitados por las áreas. Estas actividades requerirán de una adecuada coordinación para que sean atendidas en tiempo y forma.

Es importante destacar que los bienes informáticos tales como paquetería de software, sistemas informáticos, accesorios y periféricos de cómputo, deben cumplir con estándares y determinadas especificaciones técnicas para que sean compatibles con la infraestructura informática instalada en el Instituto para que su funcionamiento sea el óptimo y se aprovechen eficientemente los recursos asignados. Lo anterior, suprime la posibilidad de contar con herramientas informáticas deficientes.

### **Objetivo**

Proveer a las diversas áreas del Instituto de la asesoría técnica necesaria para definir las características y la viabilidad de los requerimientos técnicos solicitados por las áreas, así como concentrar y coordinar la atención de cada uno de estos requerimientos con la finalidad de que se haga, en tiempo y forma.

### **Descripción y alcance**

En este proyecto se llevará a cabo la evaluación técnica de las necesidades en materia informática de las áreas del instituto para el año 2005 para determinar su viabilidad. Se

brindará asesoría técnica para su definición, además de la atención coordinada a cada requerimiento o necesidad informática.

### **Beneficios esperados**

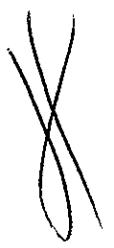
- Soluciones informáticas alineadas con la tecnología informática adquirida por el Instituto.
- Mayor aprovechamiento de los recursos.
- Especificaciones técnicas apegadas a la realidad.
- Reducción de los tiempos de atención a los requerimientos informáticos planteados por las áreas del Instituto.

### **Responsable operativo**

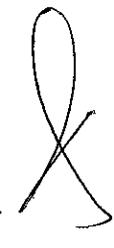
Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Informática.

**Nombre del proyecto:** Servicios informáticos y sistemas de apoyo a la operación

### **Justificación**



En el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del Subprograma "Modernización Simplificación y desconcentración administrativa y programas relativos al uso de instrumentos informáticos", la Unidad de Informática tiene entre sus actividades prioritarias mantener en operación constante los servicios informáticos proporcionados al personal del Instituto tales como la plataforma de trabajo colaborativo, el sitio en Internet del Instituto, la plataforma de software antivirus, Mesa de ayuda, asesorías y soporte técnico en general, actualización de licencias de software y del inventario de bienes informáticos, así como la generación y validación de la aplicación de los lineamientos de seguridad en materia informática.



Los servicios de la plataforma de trabajo colaborativo utilizados por el personal del Instituto, permiten mejorar sustancialmente la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, permitiendo intercambiar y compartir la información generada; lo anterior posibilita el cumplimiento del objetivo rector del Plan General de Desarrollo 2003-2005 "Consolidar la infraestructura material y humana de operación del IEDF"

Particularmente, el mantenimiento constante del Sitio en Internet del Instituto, coadyuva en la consolidación de la imagen institucional ante la sociedad, permitiendo el libre

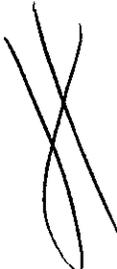
acceso a la información pública generada por el Instituto publicada de manera electrónica, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de la Política General del Instituto "Fortalecimiento de la imagen institucional".

Proporcionar los servicios de software antivirus, Mesa de ayuda, asesorías y soporte técnico en general, actualización de licencias de software y del inventario de bienes informáticos, así como el perfeccionamiento y validación de la aplicación de los lineamientos de seguridad en materia informática, permite dar cumplimiento a la Política General del Instituto "Aprovechamiento de los Recursos públicos".

### **Objetivo**

Proveer a las diversas áreas del instituto los servicios de correo electrónico, servicio de software antivirus y plataforma de trabajo colaborativo que soporta los sistemas de apoyo a la operación, de manera continua y con un funcionamiento óptimo para contribuir con el apoyo a las actividades diarias del personal del Instituto.

### **Descripción y alcance**

- 
- Mantenimiento diario y semanal a la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo, que permite la comunicación e intercambio de información electrónica a través de la red interna entre las áreas del Instituto, así como con instituciones externas. Además, se realizará el mantenimiento de las bases de datos de los sistemas de apoyo a la operación que actualmente se encuentran en dicha plataforma tales como el Sistema de Control de Gestión, Sistema de Seguimiento del Cronograma de Actividades y Metas del POA, entre otros.
  - Dar mantenimiento diario y semanal del servidor central de antivirus y actualización de las listas de definición del software antivirus en los equipos de cómputo personal del Instituto, cada vez que salga una nueva versión, permitirá proteger la información electrónica contenida en dichos equipos de un posible contagio de un virus informático.
  - Procesamiento técnico y publicación de los documentos que se deban incorporar en el sitio en Internet del Instituto, a solicitud de sus áreas, a través de la Unidad de Comunicación Social. Asimismo, realizar el mantenimiento y actualización técnica del diseño del sitio a fin de que se encuentre disponible y que su consulta sea ágil.

- Atención de las solicitudes de asesoría y soporte técnico registradas en la Mesa de Ayuda, como primer filtro de soporte técnico antes de su escalamiento, y en caso de ser necesario, su asignación a los especialistas correspondientes.
- Establecer un esquema de trabajo con todos los proveedores de servicios de la Unidad de Informática para evaluar el desempeño y calidad del servicio proporcionado.
- Actualizar de manera continua el inventario de bienes informáticos y licencias de software, de acuerdo a los movimientos de personal y asignación de bienes.
- Definir, implantar y verificar los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática que regulen los servicios que brinda la Unidad de Informática.

### **Beneficios esperados**

- Disponibilidad las 24 horas de 361 días del año del servicio de correo electrónico.
- Mayor rapidez y confiabilidad en el intercambio de información electrónica, así como en la gestión de los asuntos de las áreas del Instituto.
- Reducción del tiempo de la comunicación interdepartamental.
- Mayor aprovechamiento de los recursos informáticos del Instituto.
- Mayor eficiencia del personal de la Unidad de Informática en el desarrollo de sus actividades.
- Control de activos informáticos del Instituto.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Informática.

**Nombre del proyecto:** Mantenimiento y Actualización de la Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones

### **Justificación**

En el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del Subprograma "Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y Programas Relativos al Uso de Instrumentos Informáticos" y dentro de las actividades normales de operación de la Unidad de Informática, están el mantener la operación constante de la infraestructura de cómputo y comunicaciones que proporciona los servicios informáticos al personal del Instituto tales como Internet,

telefonía IP, servicios de red de área local, Intranet, sistemas administrativos y electorales, así como generar, aplicar y validar la aplicación de los lineamientos en materia informática.

Mantener la infraestructura de Cómputo y Comunicaciones en óptimas condiciones asegura que las diversas áreas del Instituto cuenten con las herramientas de trabajo, servicios informáticos y de comunicaciones adecuados para el desarrollo de sus funciones sustantivas para su consolidación; lo anterior permite cumplir con los objetivos rectores del Plan General de Desarrollo 2003-2005 "Consolidar la infraestructura material y humana de operación del IEDF" y "Sistematizar la experiencia institucional en la planeación, administración y evaluación de procedimientos electorales y de participación ciudadana".

Los servicios informáticos proporcionados por el Centro de Cómputo del Instituto tales como correo electrónico, Intranet e Internet constituyen uno de los principales medios de comunicación y de intercambio de información del Instituto con diversas organizaciones. Fortaleciendo la cooperación y las relaciones Interinstitucionales.

El servicio de red de área amplia y telefonía IP permite mantener la comunicación constante de la Sede Central del Instituto con las Sedes Distritales, reduciendo los costos de operación que esto conlleva, permitiendo dar cumplimiento a la Política General del Instituto "Aprovechamiento de los recursos públicos".

### **Objetivo**

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura de cómputo personal, central y de comunicaciones del Instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos por las diversas áreas del Instituto.

### **Descripción y alcance**

El presente proyecto abarca las actividades que permitan atender los reportes de soporte técnico referentes a la Infraestructura Informática de equipos de cómputo y servicios instalados en oficinas centrales y distritales.

La realización de 2 mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, periféricos y de comunicaciones de la Red LAN y WAN, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de operación, asegurando la disponibilidad de los servicios informáticos.

La realización de 1 mantenimiento preventivo a los servidores de aplicaciones, con el fin de actualizar los sistemas operativos y software instalado para prolongar el tiempo de vida de estos equipos.

La actualización de licencia del servicio de seguridad así como el mantenimiento mensual al sistema para asegurar la integridad de los servidores de aplicaciones.

La actualización de los dispositivos de comunicaciones para el servicio de Internet en oficinas centrales y distritos.

El mantenimiento continuo del sistema de telefonía IP, para asegurar la disponibilidad y calidad del servicio.

### **Beneficios esperados**

- Disponibilidad y confiabilidad de los servicios de cómputo y de red.
- Reducción de soportes técnicos por reparación de partes dañadas.
- Mayor rapidez en acceso a Internet.
- Disponibilidad del servicio de telefonía 24 horas los 365 días del año.
- Prolongar el tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones.
- Mayor aprovechamiento de los recursos informáticos.
- Salvaguardar la información contenida en los servidores de aplicaciones, correo electrónico, control de gestión, administración, monitoreo.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Informática.

**Nombre del proyecto:** Aplicación del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto.

### **Justificación**

De acuerdo con el Código Electoral del Distrito Federal en su artículo 79, " La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene las atribuciones siguientes:

c) Elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el anteproyecto del Programa de

Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y los anteproyectos de programas relativos al uso de instrumentos informáticos, durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse” .

Así como en su artículo 74 Ter, “Las atribuciones de la Junta Ejecutiva serán las siguientes:

XII. Proponer al Consejo General, previa opinión de las Comisiones respectivas, los programas institucionales siguientes:

a) Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y de los programas relativos al uso de instrumentos informáticos”

En el Plan General de Desarrollo del IEDF 2003-2005 la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral incide y coadyuva con su proceso de gestión administrativa para el cumplimiento y logro de los resultados esperados.

El artículo 35 del Reglamento Interior del IEDF en su fracción IX, establece que a las Direcciones Ejecutivas les corresponde elaborar y presentar directamente a la DEASPE, sus propuestas de programas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa y de programas relativos al uso de instrumentos informáticos para sus procesos de gestión operativos; así como el artículo 48 les confiere a las Unidades Técnicas, por conducto de sus titulares, presentar directamente sus propuestas correspondientes.

### **Objetivo**

Impulsar la modernización integral de los procesos de gestión operativa de la Dirección Ejecutiva para eficientar la administración institucional.

Implementar la simplificación administrativa como un proceso de mejora continua permanente para la actualización de trámites, procedimientos y prestación de servicios de las áreas centrales y desconcentradas del Instituto.

Integrar a los funcionarios distritales en la gestión administrativa para fortalecer la desconcentración institucional.

Incorporar el uso de instrumentos informáticos en la administración de recursos y servicios del Instituto.

Coordinar la integración de programas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa y de los programas relativos al uso de instrumentos

informáticos de las áreas ejecutivas, técnicas, y desconcentradas del Instituto para su instrumentación operativa.

### **Descripción y alcance**

Aplicación de la simplificación administrativa como un proceso de mejora continua permanente para la actualización de trámites, procedimientos y prestación de servicios de las áreas centrales y desconcentradas del Instituto, para el desarrollo y fortalecimiento Institucional.

### **Beneficios esperados**

Al aplicarse el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, se tendrá una base para optimizar los trámites y procedimientos operativos para incorporar la mejora continua en las actividades y competencias orientadas al incremento de la calidad y oportunidad de los productos y servicios que genera el Instituto.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**Nombre del programa:** Servicios de Gestión Financiera y Control Presupuestal

### **Justificación**

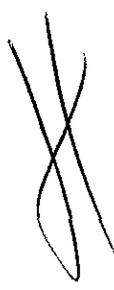
Al llevar a cabo este Proyecto, se contará con los recursos humanos y materiales necesarios para la atención eficiente y oportuna de los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, Desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto en sus requerimientos de gasto, de acuerdo a sus presupuestos aprobados, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 del Código Electoral del Distrito Federal y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal lo cual permitirá, además, contar con los elementos necesarios para la evaluación de los objetivos y metas planteados en los programas operativos anuales de

las Unidades Ejecutoras de gasto, para una adecuada y oportuna toma de decisiones, y cumplir con las obligaciones que el Código Financiero del Distrito Federal establece para el Instituto.

### **Objetivo**

- Mejorar la imagen Institucional atendiendo oportuna y eficientemente en sus diversos requerimientos de gasto, control e información presupuestal y contable, a los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, Desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto
- Brindar apoyo en los trámites administrativos a los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, Desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto
- Cumplir con lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal, Código Electoral del Distrito Federal y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Descripción y alcance**



Dentro de sus funciones y actividades sustantivas, la Dirección de Finanzas brindará apoyo administrativo y financiero a los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, Desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto, para el ejercicio de su gasto, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 del Código Electoral del Distrito Federal y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, realizando el registro presupuestal y contable que se genere en virtud de la operación cotidiana de todas las áreas generadoras de gasto, y cumplir con las obligaciones que el Código Financiero del Distrito Federal establece para el Instituto durante el ejercicio presupuestal de 2005.

### **Beneficios esperados**



Mantener un adecuado y actualizado control del ejercicio del gasto de los Órganos de Dirección, Ejecutivos, Técnicos, Desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto, de acuerdo a su presupuesto aprobado para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, para en su caso reorientar con oportunidad las acciones que sean necesarias por cada Unidad Responsable y con ello garantizar un óptimo ejercicio presupuestal.

## **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**Nombre del programa:** Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles

### **Justificación**

La operación del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles requiere de un proyecto que permita la atención adecuada y oportuna de las necesidades solicitadas por las diversas áreas del Instituto, coadyuvando en el cumplimiento de las metas particulares de cada una de ellas para cumplir la obligación legal prevista en el artículo 79, incisos a), c), d) y e) que el Código Electoral del Distrito Federal, confiere a la DEASPE, con el propósito de apoyar al logro del objetivo rector, considerado en el Plan General de Desarrollo del IEDF, a fin de consolidar la Infraestructura material y humana de operación del IEDF.

### **Objetivo**

Proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinaria propiedad del Instituto, con la finalidad de mantenerlos en adecuado estado de conservación y funcionamiento, obteniendo las mejores condiciones de contratación en materia de prestación de servicios, mediante la aplicación de procedimientos que observan los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia y utilización óptima de los recursos del Instituto y mediante los mismos mecanismos proporcionar el mantenimiento necesario a los inmuebles que ocupan las áreas del Instituto, que nos permitan generar un ambiente laboral propicio que coadyuve a desarrollar las actividades sustantivas que tienen encomendadas.

Lograr la modernización y simplificación de las actividades relacionadas con los mantenimientos de bienes inmuebles (ventanilla única de servicios generales) y mantenimiento a bienes muebles (control vehicular) mediante la implantación de sistemas administrativos

### **Descripción y alcance**

Proporcionar en base al programa anual de mantenimiento preventivo el servicio requerido a los equipos e inmuebles de las Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.

Proporcionar los mantenimientos correctivos que requieran las áreas del Instituto, en forma oportuna.

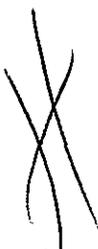
### **Beneficios esperados**

Proporcionar en tiempo y forma los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las áreas para el adecuado desempeño de sus funciones.

Evitar contingencias en el desarrollo de las actividades sustantivas que tienen encomendadas las diversas áreas del Instituto.

Mantener en óptimas condiciones de operación los bienes muebles, inmuebles propiedad del Instituto o arrendados.

Simplificar y reforzar el control interno del proceso operativo en el uso vehículos.



### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



**Nombre del programa:** Administración y Operación de los Servicios de Apoyo a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y Bodega.

### **Justificación**

La administración y operación de los servicios, requieren de un proyecto que permita la atención adecuada y oportuna de las necesidades o requerimientos solicitados por las diversas áreas del Instituto, coadyuvando en el cumplimiento de las metas particulares de cada una de ellas y para cumplir la obligación legal prevista en el artículo 79, incisos a), c), d), e) que el Código Electoral del Distrito Federal, confiere a la DEASPE, con el propósito de apoyar al logro del objetivo rector considerado en el Plan General de Desarrollo del IEDF, a fin de consolidar la Infraestructura material y humana de operación del IEDF.

## Objetivo

- Evitar contingencias en el desempeño de las actividades que en forma ordinaria desarrollen las áreas del Instituto.
- Instrumentar mecanismos de evaluación que nos permitan identificar las áreas de oportunidad para mejora continúa.
- Instrumentar mecanismos de control que nos permitan asegurar la calidad necesaria en servicios proporcionados.
- Corregir las deficiencias que se detecten en forma oportuna.
- Lograr la modernización y simplificación de las actividades de los servicios de seguros patrimoniales, energía eléctrica y agua potable mediante la implantación de sistemas administrativos

## Descripción y alcance

Proporcionar los servicios de apoyo a todas las áreas del Instituto.

## Beneficios esperados

Evitar contingencias en el desarrollo de las actividades sustantivas que tienen encomendadas las diversas áreas del Instituto, proporcionando en tiempo y forma los servicios de apoyo que requieran las áreas para el adecuado desempeño de sus funciones.

Simplificar el control de los servicios de seguros patrimoniales, energía eléctrica y agua potable.

## Responsable operativo

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**Nombre del proyecto:** Administración de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Control de Inventarios de bienes de activo fijo y de consumo.

## Justificación

La operación de las adquisiciones programadas y no programables, así como el control adecuado de los bienes de activo fijo y de consumo, requieren de un proyecto que permita la atención adecuada y oportuna de abasto; que prevea procedimientos que

simplifiquen y agilicen las actividades y que contemple el seguimiento a la adecuación y complementación de los sistemas informáticos en uso, coadyuvando así, en el cumplimiento de las metas particulares de cada una de las áreas requerentes del Instituto, en el cumplimiento del Programa General denominado "04. PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", en específico en el Programa Institucional "01. Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y Programas Relativos al Uso de Instrumentos Informáticos", y el cumplir con las atribuciones que el artículo 79 incisos a), d) y e) del Código Electoral del Distrito Federal, y los numerales 135, 136 y 137 de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, que confieren a la DEASPE.

### **Objetivo**

Obtener las mejores condiciones de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante el desarrollo de procedimientos que observen criterios que promuevan la simplificación administrativa y los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos del Instituto.

En coordinación con el área de Informática, obtener una herramienta informática adecuada y eficiente para el desarrollo integral y de manera separada de las actividades operativas de la Dirección.

Operar los procedimientos y mantener un control actualizado de los bienes de activo fijo y de consumo, desde su adquisición, entrega, asignación, afectación, hasta su destino final y baja de los mismos.

### **Descripción y alcance**

Llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios que requieran las distintas áreas del Instituto para el cumplimiento de sus metas, con enfoques tendientes a superar lo realizado en cada ejercicio.

Adequar, en coordinación con el área responsable de este tipo de actividades, el uso de instrumentos informáticos, en función de las necesidades actuales de la Dirección, para mejorar la administración de los recursos materiales del Instituto, incorporando en un solo subsistema aquellas actividades que por su naturaleza requieren estar ligadas, para contar con elementos, registros e informes de manera efectiva y oportuna.

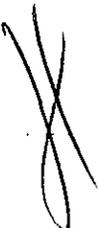
Registrar y controlar los bienes de activo fijo y de consumo con que cuente el Instituto, comprendiendo en esto las actividades como entrega de bienes, actualización y elaboración de resguardos de activo fijo, tomas de inventario, así como clasificación de bienes para determinar su destino final y baja.

### **Beneficios esperados**

Contar con una administración eficiente y eficaz de los recursos materiales del IEDF en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mantener una constante en la utilización de los medios informáticos acorde a la actualidad interna y externa de la información que fluye y un mejor aprovechamiento y uso racional de los bienes de activo fijo y de consumo.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



**Nombre del proyecto:** Operación y control del pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales.

### **Justificación**



Las funciones de la Dirección de Recursos Humanos se sustentan en el Código Electoral del Distrito Federal en su artículo 79, inciso a "La dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene las atribuciones siguientes: a) Ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, así como de la prestación de los servicios generales en el Instituto", adicionalmente en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que Labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal en el artículo 6 "El personal del Instituto contará, para el desempeño de las funciones que correspondan al cargo o puesto asignado, con nombramiento expedido por el Secretario Ejecutivo y el Director Ejecutivo de Administración del Servicio Profesional Electoral y con el oficio de adscripción emitido por el Secretario Ejecutivo.", artículo 13 " La Dirección Ejecutiva elaborará el proyecto de Catálogo de cargos y puestos del personal del Instituto, que tendrá como objeto

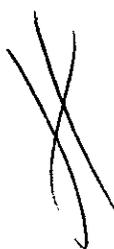
establecer la clasificación y descripción de los cargos y los puestos que integran la estructura orgánica y ocupacional del Instituto.

Los tabuladores del personal serán actualizados en el mes de julio de cada año y deberán ser congruentes con las estructuras orgánica y ocupacional del Instituto con el único propósito de considerarlos en el cálculo presupuestal para el ejercicio del año siguiente. En dicho cálculo deberá contemplarse el tabulador para las contrataciones eventuales. Una vez aprobado por la asamblea legislativa el presupuesto del Instituto para el ejercicio correspondiente, la Comisión de Administración aprobará los tabuladores definitivos previstos en este Estatuto los cuales podrán ser modificados en los términos que establezcan las disposiciones generales, o los ordenamientos legales aplicables.” y el artículo 17 “ El Instituto tendrá los tabuladores siguientes:

I. Tabulador del personal del servicio profesional ;

II. Tabulador del personal administrativo, y

Tabulador para contrataciones eventuales.”



### **Objetivo**

Contar con un sistema para la elaboración de la nómina del personal del Instituto, que sea confiable y eficaz.



### **Descripción y alcance**

Mejorar los procesos de operación y control del pago de nóminas, de prestaciones y obligaciones institucionales, orientados a optimizar los servicios que proporciona al personal y a las instituciones de seguridad y previsión social.

### **Beneficios esperados**

Mantener un sistema de pago de nómina seguro y confiable en beneficio de los trabajadores y de la institución.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**Nombre del proyecto:** Administración de Recursos Financieros.

## **Justificación**

El Proyecto de Administración de Recursos Financieros, se justifica con base en el art. 79 inciso a) del Código Electoral del D.F., que a la letra dice: "Ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, así como de la prestación de los servicios generales en el Instituto. Por lo tanto se requiere tener el control y la supervisión en el manejo de los recursos financieros con los que cuenta el Instituto, para la toma de decisiones, por compromisos contraídos.

El proyecto se fundamenta de conformidad con las normas generales de programación, presupuesto y contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, ya que en su artículo 49, que a la letra dice: "La Dirección de Tesorería realizará los pagos que correspondan con cargo al presupuesto de egresos del Instituto, en función de sus disponibilidades y la ministración de fondos que conforme al calendario entregue el Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Secretaría y hará los anticipos que estén debidamente soportados en los términos de las disposiciones y procedimientos administrativos del Instituto.

Así mismo el artículo 50 menciona que " Todo pago que por alguna obligación haya contraído el Instituto, deberá efectuarse por medio de cheque nominativo expedido por la Dirección de Tesorería, quien deberá observar los procedimientos administrativos aprobados por el Consejo General para tales efectos."

## **Objetivo**

Tener el control del manejo de los recursos financieros en su conjunto.

Administrar eficientemente los recursos financieros mediante un sistema de pagos oportuno y veraz, Pagar en tiempo y forma el pago de nóminas, proveedores de bienes y servicios, obligaciones fiscales y cubrir las ministraciones del financiamiento público.

El Sistema de Contabilidad y Tesorería se integrará al Sistema Integral de Administración en 2005, para dar cumplimiento al Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración del Instituto.

## **Descripción y alcance**

Elaborar los flujos de efectivo de manera oportuna y adecuada con la ayuda de los movimientos diarios y estados de cuenta bancarios.

Realizar cheques, transferencias e inversiones bancarias y controlar el efectivo para cubrir las obligaciones contraídas por el IEDF, en cuanto a nóminas, proveedores de bienes y servicios, obligaciones fiscales y cubrir las ministraciones del financiamiento público.

### **Beneficios esperados**

Agilizar en tiempo y forma la elaboración de cheques, transferencias electrónicas, inversiones y flujos de efectivo, emitir diversos reportes de acuerdo con la necesidad requerida y mantener con transparencia los reportes de flujo de efectivo para la autoridad que lo requiera.

Contar con los recursos financieros disponibles para la toma de decisiones y cubrir en tiempo y forma el pago de nóminas, proveedores de bienes y servicios, obligaciones fiscales y las ministraciones del financiamiento público.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

### **Nombre del proyecto**

Administración de los Recursos Humanos , Materiales y Financieros del Instituto.

### **Justificación**

Cumpliendo con lo establecido en el Artículo 79 del Código Electoral del Distrito Federal. Es responsabilidad de esta Dirección Ejecutiva la planeación, organización, dirección, control y supervisión de los recursos asignados al Instituto, para el desempeño de sus facultades legales y metas Institucionales. Así como participar en la consolidación material y humana de operación del Instituto, de acuerdo a lo establecido en los objetivos y estrategias del Plan General de Desarrollo del IEDF.

Por otra parte, en el Marco del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa se requiere identificar procesos de excesivo trámite, optimizar los procesos de adquisición, analizar la descentralización de responsabilidades, mejorar la evaluación del rendimiento y estudiar el redimensionamiento de la organización.

## **Objetivo**

- Consolidar la organización con el desarrollo del personal profesional de carrera y administrativo que soporte a largo plazo los retos del instituto.
- Administrar de manera eficiente y oportuna bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, los recursos del Instituto.

Contar con elementos modernos, administrativos y tecnológicos que permitan medir los resultados de la actividad diaria y enfocarlos a los Programas Institucionales de manera inmediata.

## **Descripción y alcance**

- Supervisar que las Direcciones de Área (RO) responsables, se apeguen a las normas vigentes en el ejercicio del presupuesto para el cumplimiento de sus metas, utilizando en forma eficiente y eficaz los recursos asignados, así como establecer un Plan de Gestión para detectar oportunamente las desviaciones y proponer las medidas correctivas a que haya lugar.
- Establecer un Plan de Gestión de Recursos Humanos que soporte permanentemente la evolución del Instituto.
- Actualizar con tecnología la operación y el funcionamiento de la organización.

## **Beneficios esperados**

- Lograr que los recursos del Instituto sean bien administrados, estableciendo los mecanismos de control e información que faciliten la toma de decisiones y la corrección de desviaciones de manera oportuna.
- Que tanto los miembros del Servicio Profesional Electoral como el personal Administrativo, alcancen una identidad plena con los objetivos institucionales.

## **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**Nombre del proyecto:** Servicios de consulta, atención y orientación a la sociedad en general respecto a la Transparencia de la Información institucional en la Oficina de Información Pública.

## **Justificación**

De acuerdo al artículo 52, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Unidad de Documentación operará la Oficina de Información Pública a través de su Centro de Documentación y con fundamento en el artículo 40 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información, la Oficina de Información Pública es la Unidad Administrativa receptora de atender las peticiones de información de parte de la sociedad en general y la encargada de dar trámite y respuesta a las mismas a partir del 23 de junio del 2004.

El proyecto responde a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al Manual de Operación de la Oficina de Información Pública, al Manual de Funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal del 25 de marzo de 2004 y a los *objetivos institucionales: desarrollar y consolidar la infraestructura institucional y continuidad a la promoción de los valores de la cultura cívica democrática, cuya justificación radica en dar certeza a las peticiones de información de parte de la* sociedad en general, y dar trámite y respuesta a través de los mecanismos establecidos en la legislación citada y en el manual de operación de la Oficina de Información Pública.

## **Objetivo**

Cumplir con las funciones y atribuciones de la Oficina de Información Pública, plasmadas en el artículo 41 del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **Descripción y alcance**

Con el propósito de coadyuvar al Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, la Oficina de Información Pública instrumentará y operará un sistema informático que permita el control y seguimiento de las solicitudes de información pública de parte de los solicitantes en general.

A través de una vinculación permanente con las instancias del Instituto, la Oficina logrará atender en los tiempos señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Reglamento del Instituto Electoral del

Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las diversas solicitudes de información pública.

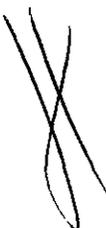
### **Beneficios esperados**

Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, transparentando el ejercicio de la función pública y garantizando el efectivo acceso de toda persona a la información pública emanada por el Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Responsable operativo**

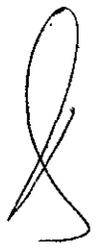
Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Documentación.

**Nombre del proyecto:** Sistematización, administración del acervo documental y digitalización de documentos para el sistema de información y consulta del Centro de Documentación.



### **Justificación**

El proyecto responde a lo establecido en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal del 20 de mayo de 2002 y el objetivo institucional: desarrollar y consolidar la infraestructura institucional.



La importancia del proyecto radica en que toda la información que genera el Consejo General y las áreas de Instituto y la bibliografía adquirida por compra, es puesta a disposición mediante diversos mecanismos físicos y automatizados a la ciudadanía en general y a los usuarios internos.

### **Objetivo**

Seleccionar y adquirir materiales que enriquezcan el contenido documental del acervo para organizarlo y que esté en condiciones óptimas para su consulta en la estantería del Centro de Documentación, así como la actualización sistematizada de la Biblioteca Virtual y el ordenamiento de todos aquellos documentos emanados de las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

## **Descripción y alcance**

Con el propósito de coadyuvar al Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, se llevará a cabo el ordenamiento sistemático documental que consiste en mantener la operación, revisión y actualización permanente, tanto de las herramientas electrónicas como de la aplicación del procedimiento técnico para clasificar y catalogar los materiales y colocarlos en la estantería; recibir y resguardar los Acuerdos y Actas de Sesión emitidas por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal para su consulta pública. Adicionalmente, se requiere hacer investigación documental en diversas fuentes para conocer las novedades bibliográficas con los temas adecuados, con lo que, posteriormente, se procede a su adquisición.

Por su parte, la digitalización de documentos para insertar en la Biblioteca Virtual, consiste en escanear la versión autógrafa de todos los Acuerdos, Resoluciones y Actas de Sesión, emanados del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal; una vez digitalizados, se procede a insertar estos documentos en los archivadores correspondientes a cada caso, de la mencionada Biblioteca. Por otro lado, la elaboración de las Alertas Electrónicas consiste en seleccionar el material, sintetizar el contenido y escanear la portada de los materiales, para posteriormente enviarlos a través del correo electrónico institucional.

En este sentido, el alcance de este proyecto radica en el incremento y ordenamiento de los documentos impresos y digitalizados, resguardados por el Centro de Documentación y en la actualización de la Biblioteca Virtual, en la sistematización de los materiales y en la oportuna divulgación automatizada de los materiales de nueva adquisición.

## **Beneficios esperados**

Cubrir las necesidades de información de los usuarios, así como la creación, operación y revisión permanente de los mecanismos de control, ordenamiento y recuperación específica de materiales e información impresa y digitalizada para finalmente, ponerla a disposición del usuario que la solicite.

## **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Documentación.

**Nombre del proyecto:** Servicios de consulta, atención y orientación a usuarios internos y externos del Centro de Documentación.

### **Justificación**

El proyecto responde a lo establecido en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal del 20 de mayo de 2002; los objetivos institucionales: desarrollo y consolidación de la infraestructura institucional y continuidad a la promoción de los valores de cultura cívica democrática y se justifica en atender y orientar al público en general y usuarios internos, poniendo a disposición el acervo del Centro de Documentación con información actualizada de manera eficaz y óptima.

### **Objetivo**

Otorgar atención oportuna, objetiva e imparcial a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación, mediante el ofrecimiento permanente de la información referente a Acuerdos, Resoluciones y Actas de Sesión, derivadas de las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y de información político-electoral y la relativa a las actividades del Instituto, utilizando las herramientas con que se cuenta para tal actividad.

### **Descripción y alcance**

Con el propósito de coadyuvar al Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, con este proyecto se simplificarán diversos procedimientos que permitirán al usuario a través de diversas herramientas electrónicas acceder de manera eficiente e inmediata a la información del acervo del Centro de Documentación; conocer sus necesidades de información; orientarlos hacia las fuentes de información o realizar la búsqueda de información que satisfaga sus requerimientos, para fortalecer un Centro de Documentación confiable y cada vez más moderno.

### **Beneficios esperados**

Cubrir las necesidades de información de los usuarios del Centro de Documentación, mediante la oportuna disposición de la información institucional y bibliografía adquirida. Lo anterior, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la imagen y el desarrollo

institucional que coadyuvé a la participación de los ciudadanos en procesos de democratización del Distrito Federal.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Documentación.

**Nombre del proyecto:** Mantenimiento continuo a los sistemas del Instituto

### **Justificación**

El CEDF establece obligaciones de mantener informado al Consejo General de los avances en las actividades realizadas durante el proceso electoral, por lo que es de suma importancia el contar con mecanismos automatizados para la captura, control y difusión de la información por medio de sistemas informáticos que den oportunidad y agilidad en la toma de decisiones. Dado lo anterior, el Instituto requiere de sistemas que registren de manera ágil y oportuna información acerca del desarrollo del proceso electoral, para de esta forma mantener informado al Consejo General acerca del desarrollo del mismo.

El Art. 60 fracción XXIV del CEDF establece como atribución del Consejo General del IEDF: *"Acordar la realización de los procedimientos pertinentes, a fin de conocer las tendencias y/o los resultados electorales preliminares el día de la jornada electoral, estableciendo mecanismos para recabar y difundir de forma inmediata dichas tendencias o resultados. Para tal efecto, el Consejo General conformará una Comisión Especial, integrada por Consejeros Electorales, representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones, y el Secretario Ejecutivo. Al sistema que se establezca tendrán acceso en forma permanente los integrantes del Consejo General y los representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones acreditados ante los Consejos;"*.

Con base en lo anterior se hace necesario el desarrollar e implementar un Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el proceso electoral local del 2006.

### **2.- Sistemas Administrativos**

Además en el marco del "Programa de desarrollo y fortalecimiento Institucional" en el cual una de las líneas de acción es: "Diseñar y mantener actualizados los sistemas de información adecuados para la operación administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal"; se hace necesaria la mejora continua y adecuación de los sistemas a

los nuevos requerimientos de las áreas administrativas, por lo que el mantenimiento de los sistemas administrativos es una actividad fundamental para que estos cumplan su función de manera efectiva y eficiente.

De manera general se requiere el mantenimiento a 23 grandes sistemas, correspondientes a todas las áreas del Instituto.

### **Objetivo**

Continuar con las mejoras al desarrollo y documentación de los sistemas institucionales, analizar su funcionamiento y proponer adecuaciones, que concluyan en un uso más eficiente de los recursos humanos y técnicos de la institución.

### **Descripción y alcance**

Se realizará una revisión detallada conjuntamente con las áreas usuarias, de cada uno de los sistemas que serán utilizados en el próximo proceso de elección de Comités Vecinales, proceso electoral de 2006, así como administrativos; para hacer más *eficientes algunos procesos de interacción con el operador de los mismos*. Se revisarán los nuevos requerimientos planteados por el área usuaria, y se identificarán y redefinirán los datos o mecanismos de intercambio de información automática entre los sistemas. Se incluirán aquellos procesos que falten, de acuerdo con la experiencia generada en la operación. Además, se documentarán con detalle los algoritmos complejos utilizados.

Se pondrán a punto los programas fuentes que componen el sistema PREP. Se programarán algunos de los procesos del sistema PREP. Se añadirá el tipo de elección de Jefe de Gobierno, el sistema actualmente contempla las elecciones de: Jefe Delegacional, Diputados a la Asamblea Legislativa por ambos principios Mayoría Relativa y Representación Proporcional, ya que fueron los que se utilizaron en el proceso electoral local del 2003. Adicionalmente se pondrán a punto algunas de las rutinas del sistema, para su reutilización; se documentarán con detalle los algoritmos más complejos utilizados.

### **Beneficios esperados**

Automatización de tareas específicas (dentro del ámbito de cada sistema), resultando con esto la mejor utilización de recursos tanto humanos como técnicos.

Utilización de tecnologías de información.

## **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad de Informática.

**Nombre del proyecto:** Servicios de apoyo logístico.

## **Justificación**

Con la finalidad de apoyar al Secretario Ejecutivo en las atribuciones relacionadas con el funcionamiento del Consejo General y a las áreas del Instituto, es necesario llevar a cabo actividades para fijar e instrumentar directrices a fin de proporcionar apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Electoral del Distrito Federal, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Código Electoral del Distrito Federal y en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se modifica el Acuerdo de fecha once de febrero de mil novecientos noventa y nueve, por el que se crea la Unidad del Secretariado, de fecha 20 de mayo de 2002.

## **Objetivo**

Brindar el apoyo logístico necesario para la celebración de las sesiones del Consejo General, de la Junta Ejecutiva, Comisiones, Comités, reuniones de órganos ejecutivos y en general de los eventos solicitados por las distintas áreas del Instituto, dentro y fuera de las instalaciones del mismo, fortaleciendo el desarrollo Institucional mediante el uso racional de los recursos otorgados al área para la compra de insumos, reservación de lugares y servicios contratados, logrando así un servicio de calidad, garantizando su máximo aprovechamiento.

## **Descripción y alcance**

Clasificar el tipo de evento requerido, indicando el espacio idóneo y disponible en las instalaciones del Instituto, determinando los elementos logísticos necesarios para la obtención de un servicio de excelencia.

## **Beneficios esperados**

Optimización de espacios e insumos otorgados para la celebración de los eventos; reservación y coordinación en lugares externos al Instituto, generando un resultado inmediato, satisfactorio, de calidad y propicio para el desarrollo de los trabajos de los participantes y asistentes a los eventos.

## **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad del Secretariado

**Nombre del proyecto:** Apoyo para la realización de las actividades en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Justificación**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es necesario llevar a cabo las acciones tendientes a transparentar el ejercicio de las funciones y garantizar el efectivo acceso a toda persona a la información pública en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Objetivo**

Transparentar el ejercicio de sus funciones y garantizar el efectivo acceso a toda persona a la información pública en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal de forma ágil y sencilla, así como difundir y publicitar dicha información fortaleciendo los mecanismos de consulta en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito federal en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **Descripción y alcance**

Desde su creación, el Instituto Electoral del Distrito Federal, asume como un compromiso Institucional asegurar una gestión que contribuya a propiciar y fortalecer la confianza ciudadana, en ese sentido este órgano autónomo asume como prioridad poner a disposición de toda aquella persona que lo solicite toda aquella información del orden público.

### **Beneficios esperados**

Contar con los mecanismos necesarios que lleven a una pronta localización de la información que se solicita, sea en medio impreso, óptico, magnético y/o electrónico y así tener un Instituto transparente, confiable y democrático.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad del Secretariado

**Nombre del proyecto:** Archivos del Consejo General y de Concentración del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Justificación**

Con la finalidad de cumplir en la obligación de integrar, digitalizar y administrar los Archivos del Consejo General y de Concentración del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Unidad del Secretariado apoyará en las funciones delegadas por el Secretario Ejecutivo establecidas en el artículo 74 del Código Electoral del Distrito Federal, y realizará las establecidas en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se modifica el Acuerdo de fecha once de febrero de mil novecientos noventa y nueve, por el que se crea la Unidad del Secretariado, de fecha 20 de mayo de 2002, fortaleciendo el desarrollo institucional en materia de Archivo.

### **Objetivo**

Establecer las medidas a fin de recibir, clasificar y resguardar la documentación de los archivos históricos del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y de Concentración generado por los órganos de dirección y por las distintas áreas que integran al Instituto, cumpliendo con la Política General denominada "La Organización" y con el Programa General denominado "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional".

### **Descripción y alcance**

Apoyo consistente en recibir, clasificar, digitalizar y resguardar la documentación generada por el Consejo General, así como por las áreas del Instituto, logrando reunir las experiencias plasmadas en medio impreso, magnético y óptico, de la actividad electoral y administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Beneficios esperados**

Ágil consulta de los documentos que obran en poder del Archivo del Consejo General y del Archivo de Concentración del Instituto en medios impreso, magnético y óptico, para el apoyo en los trabajos desarrollados por el Consejo General, Comisiones, Comités y demás áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad del Secretariado

**Nombre del proyecto:** Servicios de elaboración, integración, revisión y propuesta de modificación de documentos destinados al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Justificación**

Para dar cumplimiento a las tareas sustantivas establecidas en el artículo 74 del Código Electoral del Distrito Federal, relacionadas con las atribuciones del Secretario Ejecutivo y delegadas a la Unidad del Secretariado, ésta buscará brindar apoyo a los trabajos del Consejo General, Comisiones y Comités del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprovechando al máximo los recursos otorgados y estableciendo mecanismos que permitan obtener el desarrollo en las actividades documentales en las instancias del Instituto.

### **Objetivo**

Brindar el apoyo documental a los miembros del Consejo General para fortalecer las estructuras internas del Instituto, asegurando la notificación en tiempo y forma de la convocatoria con los documentos debidamente integrados, revisados y, en su caso, modificados para la celebración de las reuniones previas y sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como para dar cumplimiento a la Política General denominada "La Organización" y al Programa General denominado "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional".

### **Descripción y alcance**

Recepción, revisión e integración de la carpeta para la sesión o reunión previa del Consejo General según se trate, así como la elaboración de documentos que son de la competencia del área para la oportuna celebración de las reuniones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Beneficios esperados**

Desarrollar de manera oportuna y eficaz los elementos necesarios para el apoyo documental al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

### **Responsable operativo**

Responsable de la elaboración del proyecto: Unidad del Secretariado



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos

### Presentación

El presente "Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos" se presenta en cumplimiento de la normatividad vigente. Este programa está en consonancia con el "Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del IEDF". Su propósito es el de servir de pauta para la acción desarrollada por el Instituto Electoral del Distrito Federal en el ámbito del uso de los instrumentos informáticos que potencien las capacidades operativas del Instituto.

### Marco Legal

El Código Electoral del Distrito Federal vigente establece en sus artículos: 74 Ter. fracción XII inciso a), y 79 inciso c), la obligatoriedad de elaborar el "Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos".

Por otra parte, y en el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del "Programa Particular en Materia de Desarrollo Informático" la Unidad de Informática es responsable de la evaluación y actualización de los equipos de cómputo y del software así como del diseño de sistemas de información que reduzcan los costos de operación del Instituto. Por tanto, la Unidad de Informática debe garantizar, en el ámbito de su competencia, la operación continua de la infraestructura y servicios informáticos, tales como: plataforma de trabajo colaborativo, servicios de Internet, plataforma de software antivirus, mesa de ayuda, cómputo de escritorio, cómputo central, telefonía digital, enlaces de comunicación digital, redes de área local y amplia, bases de datos, sistemas de información administrativos, sistemas de información electorales, entre otros.

El 13 de febrero del 2003 el Consejo General del IEDF aprobó los Programas Particulares y las Líneas de Acción del Instituto Electoral del Distrito Federal, en cuyo apartado III "Programa General de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana", incluye el "Programa Particular en Materia de Automatización de los Procesos Electorales". En dicho programa se responsabiliza, entre otras áreas del Instituto, a la Unidad de Informática del IEDF de la operación de dicho programa. El programa de mención tiene por objeto "la investigación de alternativas sobre la posibilidad de automatizar los procedimientos electorales, modernizar el ejercicio del voto de los ciudadanos y reducir sus costos". El Consejo General del IEDF mediante acuerdos: ACU-696-03 y ACU-018-04, de fechas 30 de Octubre de 2003 y 23 de Marzo del 2004, respectivamente, ordenan "a la Comisión de Organización y Geografía Electoral para que, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y de la Unidad de Informática, proceda a las



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

acciones necesarias que permitan el diseño de una urna electrónica para el ejercicio del voto de los ciudadanos". El 16 de julio del 2004 la Comisión de Organización y Geografía Electoral en su cuarta sesión ordinaria aprobó el acuerdo 86-O4-04 que a la letra dice: "Se aprueba la estrategia de urnas electrónicas para la recepción del voto en el Distrito Federal 2004-2006 en un distrito electoral uninominal completo".

#### Diagnóstico

La utilización, cada vez más extendida, de las herramientas informáticas en la operación cotidiana del Instituto, ha permitido no sólo hacer más eficaz y eficiente su operación, sino que ha abierto nuevas perspectivas de desarrollo de instrumentos electorales basados en tecnología informática. A este último respecto destaca el proyecto de desarrollo de urnas electrónicas para su utilización en futuros procesos electorales.

En el marco de los acuerdos ACU-696-03 y ACU-018-04 del Consejo General, el IEDF signó convenios de colaboración específicos con el Instituto Politécnico Nacional, con la Universidad Autónoma Metropolitana y con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Dichos convenios tienen como propósito la elaboración de especificaciones técnicas y la construcción de un prototipo de urna electrónica. Tanto las especificaciones técnicas como el prototipo serán entregados al IEDF durante el mes de diciembre del 2004. A partir de la disponibilidad de esas especificaciones técnicas estaremos en condición de proceder a la adquisición del hardware de urnas electrónicas que permitan dar cumplimiento al acuerdo 86-O4-04 de la Comisión de Organización y Geografía Electoral. Esas urnas electrónicas se utilizarán en el proceso electoral local del 2006.

Actualmente, los servicios informáticos que presta la Unidad de Informática se encuentran disponibles las 24 horas del día los 365 días del año. Lo anterior demanda mantenimiento continuo para que la operación de esos servicios sea la óptima.

Por ejemplo, la Biblioteca Electrónica Digital, el Sistema de Control de Gestión Institucional, el Sistema de Seguimiento del Cronograma de Actividades y Metas del POA del Instituto, el correo electrónico, entre otros, son servicios que se proporcionan a través de la plataforma de trabajo colaborativo. Por ello dicha plataforma debe mantenerse en óptimas condiciones de operación.

Para asegurar la integridad de la información, que es un activo sustantivo del Instituto, es menester mantener actualizada, de manera permanente la plataforma de antivirus de los equipos de cómputo de escritorio, así como el esquema de seguridad informática en general.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

Los servicios de Internet que presta la Unidad de Informática, se han convertido en herramienta de uso cotidiano para el mejor desempeño de las actividades operativas de las diversas áreas del Instituto. Por ello, debe disponerse de esos servicios durante todos los días del año. El sitio del IEDF en Internet representa uno de los canales de comunicación más importantes con la sociedad, y una de las herramientas principales para la publicación de la información generada por el instituto para cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

La operación continúa de los sistemas de información administrativa, electorales y de gestión, demandan mantenimiento continuo de los mismos para adecuarlos a las necesidades de las áreas del Instituto y a los avances tecnológicos. Por último, la operación de todos esos servicios y sistemas también demanda del mantenimiento y actualización continua de la infraestructura informática en su conjunto.

#### **Objetivos Generales**

En cuanto al proyecto de urna electrónica, se contará, al término del periodo, con el hardware de 500 urnas electrónicas que se utilizarán en un distrito electoral uninominal completo durante el proceso electoral local del 2006. Parte integral de este proyecto es la elaboración de los planes de operación y contingencia de las urnas electrónicas, en sus aspectos informáticos.

Por otra parte se proveerá a las diversas áreas del instituto, de manera continua y con un funcionamiento óptimo en las actividades cotidianas del Instituto, de los servicios de: plataforma de trabajo colaborativo, Internet, plataforma de software antivirus, mesa de ayuda, cómputo de escritorio, cómputo central, telefonía digital, enlaces de comunicaciones digitales, redes de área local y amplia, bases de datos, sistemas de información administrativos, sistemas de información electorales, entre otros.

#### **Objetivos Específicos**

En cuanto a la provisión de servicios informáticos se tienen como objetivos específicos.

- Mantenimiento diario y semanal a la plataforma de correo electrónico y trabajo colaborativo.
- Mantenimiento de las bases de datos de los sistemas de: Control de Gestión, Seguimiento del Cronograma de Actividades y Metas del POA, entre otros.
- Mantenimiento diario y semanal del servidor central de antivirus y actualización de las listas de definición del software antivirus en los equipos de cómputo personal del Instituto.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Procesamiento técnico y publicación de los documentos que se deban incorporar en el sitio en Internet del Instituto, a solicitud de las áreas del instituto, a través de la Unidad de Comunicación Social.
- Mantenimiento y actualización técnica del diseño del sitio.
- Atención de las solicitudes de asesoría y soporte técnico registradas en la Mesa de Ayuda.
- Establecimiento de un esquema de trabajo con todos los proveedores de servicios de la Unidad de Informática para evaluar el desempeño y calidad del servicio proporcionado.
- Actualizar de manera continua el inventario de bienes informáticos y licencias de software de acuerdo a los movimientos de personal y asignación de bienes
- Definición, implantación y verificación de los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática que regulen los servicios que brinda la Unidad de Informática.

En cuanto a infraestructura informática se tienen los siguientes objetivos específicos.

- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores Centrales.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores Compaq.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo del UPS Redundante.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta de Emergencia.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Aire Acondicionado.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Control de Acceso.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Switches, ruteadores y telefonía IP.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipo de cómputo y periféricos.
- Renovación de Licencia de Base de datos.
- Renovación de Licencia del Firewall.
- Renovación de Licencia del sistema de monitoreo HP Open View.
- Sustitución paulatina, por obsolescencia, de servidores centrales.
- Actualización del PIX, Router de Internet y software de Cisco secure.
- Ampliación de la red Frame Relay en 30 distritos.
- Renovación de 200 teléfonos IP.
- Renovación gradual de switches de la red Lan.
- Renovación gradual de equipo de cómputo.
- Distribución automática de software.
- Software de Websense.
- Desinstalación de Torres y antenas de radiofrecuencia.
- Capacitación del personal.

En cuanto a los sistemas de información electoral y administrativa se tienen los siguientes objetivos específicos.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

- Mantenimiento al Sistema de seguimiento a la producción y distribución de documentación y materiales electorales, SIODE.
- Mantenimiento al Sistema de registro de medios de impugnación, SIRMI.
- Mantenimiento al Sistema de información para el programa de capacitación electoral, SIPCE.
- Mantenimiento al Sistema de muestras de líquido indeleble en las casillas electorales, SIMLI.
- Mantenimiento al Sistema de registro de candidatos para el proceso electoral, SIRECRO.
- Mantenimiento al Sistema de registro de observadores para el proceso electoral, SIROE.
- Mantenimiento al Sistema para el procedimiento de selección y contratación de asistentes electorales, SISAE.
- Mantenimiento al Sistema de sorteo, asignación y seguimiento de tiempos de radiodifusión, SISASTRA.
- Mantenimiento al Sistema de seguimiento a la jornada electoral, SIJE.
- Mantenimiento al Sistema de cómputo de votos distritales y delegacionales, SICODID.
- Mantenimiento al Sistema de control presupuestal.
- Mantenimiento al Sistema de contabilidad y tesorería.
- Mantenimiento al Sistema de adquisiciones.
- Mantenimiento al Sistema de inventario de activo fijo.
- Mantenimiento al Sistema de almacén.
- Mantenimiento al Sistema de nómina.
- Mantenimiento al Sistema de seguimiento a la evaluación del rendimiento del personal.
- Diagnóstico de programas y rutinas a corregir del PREP
- Adecuación y corrección del PREP, módulos de: Captura, Transmisión, Integración y Difusión

En cuanto al proyecto de urna electrónica se tienen los siguientes objetivos específicos.

- Elaboración de especificaciones técnicas para bases de licitación.
- Elaboración y ejecución de plan de pruebas.
- Elaboración ejecución del plan de recepción y verificación de equipos.
- Elaboración de memoria técnica de pruebas realizadas.
- Desarrollo del Sistema de Votación automatizada mediante urnas electrónicas.
- Elaboración y pruebas del plan de configuración de urnas electrónicas.
- Elaboración y pruebas del plan de operación de urnas electrónicas.
- Elaboración y pruebas del plan de contingencia de urnas electrónicas.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

#### **Estrategia**

Para el cumplimiento de los objetivos planteados se desarrollarán las siguientes estrategias.

Reuniones de trabajo periódicas con las áreas involucradas a efecto de asegurar que se han determinado de manera precisa e indubitable los requerimientos de éstas, así como para el seguimiento puntual del cumplimiento de los acuerdos establecidos.

Capacitación continúa al personal técnico de la Unidad de Informática que fortalezca el desempeño profesional de sus actividades.

Reuniones de seguimiento semanal con funcionarios de la Unidad de Informática a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los planes establecidos.

Registro y seguimiento puntual de las solicitudes de servicio formuladas por las áreas usuarias del IEDF.

Registro de las actividades desarrolladas por el personal de la Unidad de Informática en el cumplimiento de los proyectos establecidos.

#### **Proyectos**

1. URNAS ELECTRÓNICAS PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DEL 2006
2. MANTENIMIENTO CONTINUO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO
3. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE APOYO A LA OPERACIÓN
4. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES
5. APOYO TÉCNICO INFORMÁTICO A LAS ÁREAS DEL INSTITUTO



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA EJECUTIVA

### UNIDAD DE INFORMÁTICA

## ANEXO 2

### Sistemas y Servicios Informáticos

#### Sistemas

##### 1.1. Ordinarios

##### 1.1.1. Administrativos

- 1.1.1.1. Adquisiciones
- 1.1.1.2. Presupuestos
- 1.1.1.3. Contabilidad y Tesorería
- 1.1.1.4. Nómina
- 1.1.1.5. Activo Fijo
- 1.1.1.6. Evaluación del Rendimiento del Personal
- 1.1.1.7. Registro de Declaración Patrimonial

##### 1.1.2. Información Ejecutiva

- 1.1.2.1. Control de Gestión

##### 1.1.3. Control de Radiodifusión

##### 1.2. Electorales

##### 1.2.1. Sistemas de Apoyo para la Preparación y Organización de las Elecciones

- 1.2.1.1. Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral
- 1.2.1.2. Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral
- 1.2.1.3. Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante Casillas Y Distritos
- 1.2.1.4. Sistema para el Procedimiento de Selección y Contratación de Asistentes Electorales
- 1.2.1.5. Sistema de Control de Rutas para Asistentes Electorales
- 1.2.1.6. Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral
- 1.2.1.7. Sistema de Muestras de Líquido Indeleble en las Casillas Electorales
- 1.2.1.8. Sistema de Registro de Medios de Impugnaciones
- 1.2.1.9. Sistema para la Ubicación de Casillas Electorales
- 1.2.1.10. Sistema de Control de Producción y Distribución de la Documentación y Material Electoral

##### 1.2.2. Sistemas de Información para el Día de la Jornada Electoral

- 1.2.2.1. Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral
- 1.2.2.2. Sistema de Información de Resultados Electorales Preeliminarios
- 1.2.2.3. Sistema de Cómputos Electorales

#### 2. Servicios

- 2.1. Correo Electrónico
- 2.2. Internet
- 2.3. Telefonía IP
- 2.4. Mesa de Ayuda



▸ INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Sistemas Administrativos

### Subsistema de Adquisiciones

#### Objetivo

Proveer a la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial de una herramienta de software para el control del suministro de los recursos materiales y servicios en las diferentes áreas, con el fin de emitir reportes que le sean requeridos por las áreas del Instituto.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuarias

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Subsistema de Control Presupuestal

#### Objetivo

Proveer a la Subdirección de Programación y Presupuesto, de una herramienta de software para el registro y control de las operaciones relacionadas con el presupuesto. Así como de llevar un control de los montos comprometidos por las áreas ejecutoras del gasto en relación con su presupuesto anual asignado.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuaris

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Subsistema de Contabilidad y Tesorería**

#### **Objetivo**

Proveer a la Dirección de Tesorería y a la Subdirección de Contabilidad de un software capaz de llevar el registro y procesamiento de las diferentes operaciones contables que se generen a través de las diferentes áreas ejecutoras del gasto, e igualmente capaz de generar los reportes con la información financiera y de resultados que requieren las áreas del Instituto para notificar el estado que guarda la administración del mismo.

#### **Alcances**

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

#### **Periodo de Operación**

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### **Áreas Usuarías**

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Subsistema de Nómina**

#### Objetivo

Proveer a la Dirección de Recursos Humanos, de una herramienta de software para la generación, registro y control de la nómina del Instituto.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuaris

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Subsistema de Activo Fijo

#### Objetivo

Proveer a la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial de una herramienta de software para el registro y control de los bienes inventariables del Instituto.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuaris

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Sistema de Evaluación del Rendimiento del Personal**

#### **Objetivo**

Proveer al Centro de Formación y Desarrollo de una herramienta de software para el registro y procesamiento de las evaluaciones.

#### **Alcances**

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos del Centro de Formación y Desarrollo.

#### **Periodo de Operación**

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### **Áreas Usuaris**

Todas las áreas que cuenten con personal del Servicio Profesional Electoral  
Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Sistema de Registro de Declaración Patrimonial

#### Objetivo

Proveer a la Contraloría Interna de una herramienta de software para el registro y seguimiento de la entrega de Declaración Patrimonial de los funcionarios del Instituto.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Contraloría Interna.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente, y de manera especial durante mayo de cada año.

#### Áreas Usuaris

Contraloría Interna.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Sistemas de Información Ejecutiva

### Sistema de Control de Gestión

#### Objetivo

El sistema está diseñado con base en una filosofía de apoyo a la toma de decisiones y para el control de los documentos que reciben las áreas usuarias logrando con ello agilizar la consulta y generación de reportes referentes a dicha documentación.

#### Alcances

La operación del sistema está basada en las especificaciones y procedimientos aprobados por la Secretaría Ejecutiva.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuaris

Área	Observaciones
Presidencia	Instalado
Oficina Consejero Eduardo Huchim May	Instalado
Oficina Consejero Juan Francisco Reyes del Campillo Lona	Instalado
Oficina Consejero Rubén Lara León	Instalado
Oficina Consejero María Elena Homs Tirado	Instalado
Oficina Consejero Rosa María Mirón Lince	Instalado
Oficina Consejero Leonardo Valdés Zurita	Instalado



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Área	Observaciones
Secretaría Ejecutiva	Instalado
Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral	Instalado
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geografía Electoral	Instalado
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Instalado
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Instalado
Unidad de Comunicación Social	Instalado
Unidad de Contraloría Interna	Instalado
Unidad de Asuntos Jurídicos	Instalado
Unidad de Documentación	Instalado
Unidad de Informática	Instalado
Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados	Instalado
Unidad del Secretariado	Instalado



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## **Sistema para el Control y asignación de Tiempos de Radiodifusión**

### Objetivo

Registro, sorteo y seguimiento de los tiempos de radiodifusión asignados a Partidos Políticos.

### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Polífticas.

### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente con sorteos semestrales y en proceso electoral se ejecuta solo una vez.

### Áreas Usuarías

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Polífticas



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Sistemas de Apoyo para la Preparación y Organización de las Elecciones

### Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral

#### Objetivo

Apoyar en el registro de las solicitudes de ciudadanos que deseen participar como Observadores Electorales

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Unidad del Secretariado.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: La segunda semana iniciando el proceso electoral

Fecha de término: 10 días antes del día de la elección

#### Áreas Usuarías

Unidad del Secretariado

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral

#### Objetivo

Registrar a los ciudadanos que sean promovidos a cargos de elección popular a través de los partidos políticos, en los términos que establece el Código Electoral del Distrito Federal, para el proceso electoral.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

#### Periodo de Operación

Los plazos y órganos competentes para el registro de las candidaturas en el año de la elección según lo establece el artículo 143 del CEDF son los siguientes:

- Para jefe de Gobierno del Distrito Federal, del 29 de marzo al 4 de abril
- Para diputados electos por el principio de mayoría relativa del 29 de abril al 5 de mayo
- Para jefes Delegacionales, del 29 de abril al 5 de mayo
- Para Diputados electos por el principio de representación proporcional, del 6 al 12 de mayo

#### Áreas Usuaris

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### **Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante Casillas y Distritos**

#### Objetivo

Registrar a los ciudadanos que los partidos políticos y coaliciones designen como representantes ante las casillas electorales, en los términos que establece el Código Electoral del Distrito Federal, para llevar a cabo el proceso electoral.



#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.



#### Periodo de Operación

Durante el mes de junio y hasta siete días antes del día de la elección.

#### Áreas Usuarías

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Sistema para el Procedimiento de Selección y Contratación de Asistentes Electorales

### Objetivo

Controlar y dar seguimiento al reclutamiento, selección y contratación de los Asistentes Electorales, durante el proceso electoral.

### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: En cuanto se emita la convocatoria para el reclutamiento de asistentes

Fecha de término: 10 días antes del día de la elección

### Áreas Usuarías

- Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral
- Centro de Formación y Desarrollo
- Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**Sistema de Control de Rutas para Asistentes Electorales**

**Objetivo**

Registrar y llevar a cabo el control de las rutas electorales que serán utilizadas por los asistentes electorales que auxilian en el desarrollo de la jornada a las Direcciones Distritales y a los Consejos Distritales

**Alcances**

La operación del sistema se basa en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

**Periodo de Operación**

Fecha de Inicio: 30 días antes del día de la elección

Fecha de término: 3 días antes del día de la elección

**Áreas Usuaris**

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral,

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral**

#### Objetivo

Apoyar a las direcciones distritales en la integración de las Mesas Directivas de Casilla y dar seguimiento a las etapas del Programa de Capacitación Electoral

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: Después de la aprobación del Programa de Capacitación Electoral por el Consejo General

Fecha de término: Hasta que finaliza el proceso electoral

#### Áreas Usuarías

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### **Sistema de Muestras de Líquido Indeleble en las Casillas Electorales**

#### Objetivo

Obtener una selección aleatoria de 80 casillas, de cuyos paquetes electorales se extraerán los sobrantes del líquido indeleble utilizado durante la jornada electoral, para que sean analizados a fin de constatar que es idéntico al aprobado por el Consejo General.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: El día de la elección

Fecha de término: El día de la elección

#### Áreas Usuarías

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Sistema de Registro de Medios de Impugnaciones

#### Objetivo

Controlar y dar seguimiento a cada uno de los medios de impugnación, quejas e investigaciones que presenten las diferentes instancias durante el proceso electoral ordinario 2003, a través de un sistema de información automatizado, con la finalidad de emitir los reportes que sean requeridos por las áreas del Instituto.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: Al iniciar el proceso electoral

Fecha de término: Al finalizar el proceso electoral

#### Áreas Usuarías

Unidad de Asuntos Jurídicos

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### **Sistema para la Ubicación de Casillas Electorales**

#### Objetivo

Registrar y dar seguimiento a la información relativa a la ubicación de las Casillas propuestas por cada uno de los Consejos Distritales para el proceso electoral.

#### Alcances

La operación del sistema se basa en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: Entre el 15 de marzo y el 15 de abril del año de la elección, una vez que los integrantes de los Consejos Distritales inicien los recorridos para la localización de los lugares que cumplan con los requisitos del Código Electoral del Distrito Federal

Fecha de término: El día de la elección

#### Áreas Usuarías

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

**Sistema de Control de Producción y Distribución de la Documentación y Material Electoral**

Objetivo

Controlar y dar seguimiento a la producción de la documentación electoral y a la distribución del material electoral que se utiliza durante el proceso electoral.

Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Periodo de Operación

Fecha de Inicio: Al aprobar el diseño de la documentación electoral por el Consejo General.

Fecha de término: 2 antes del día de la elección

Áreas Usuarias

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

## Sistemas de Información para el Día de la Jornada Electoral

### Sistema de Información de Resultados Electorales Preeliminares

#### Objetivo

Recabar de manera ágil y oportuna la información correspondiente a los resultados de las elecciones, tomando como base los resultados contenidos en las actas de computo y escrutinio de casillas electorales, con el fin de que el Secretario Ejecutivo, a través del Consejero Presidente, de a conocer las tendencias electorales del día de la jornada electoral.

#### Alcances

La operación del sistema se basa en las especificaciones y requerimientos de la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y por la Comisión Provisional para el Seguimiento del Sistema de Información del Proceso Electoral.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: El día de la elección.

Fecha de término: El día de la elección.

#### Áreas Usuarías

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales  
Secretaría Ejecutiva



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral

#### Objetivo

Recabar de manera ágil y oportuna la información correspondiente a la instalación de Consejos Distritales en sesión permanente; apertura y cierre de casillas electorales; así como de los incidentes que se presenten durante el día de la jornada electoral y entrega de paquetes electorales en las sedes de los Consejos Distritales para la jornada electoral.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y de la Comisión Provisional para el Seguimiento del Sistema de Información del Proceso Electoral.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: El día de la elección.

Fecha de término: El día de la elección.

#### Áreas Usuarías

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales  
Secretaria Ejecutiva



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Sistema de Cómputos Electorales

#### Objetivo

Registrar los resultados de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales con el fin de apoyar a los Consejos Distritales en el cálculo de resultados finales de la elección.

#### Alcances

La operación del sistema esta basado en las especificaciones y requerimientos de la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Coordinación y Apoyo a los Órganos Desconcentrados y por la Comisión Provisional para el Seguimiento del Sistema de Información del Proceso Electoral.

#### Periodo de Operación

Fecha de Inicio: El día de la elección.

Fecha de término: Tres días después de la elección.

#### Áreas Usuarías

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales  
Secretaría Ejecutiva



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Servicios**

#### **Correo Electrónico**

##### **Objetivo**

Proveer a las distintas áreas del Instituto del servicio de correo electrónico.

##### **Alcances**

La asignación de cuentas de correo se basa en los requerimientos del IEDF. La administración de las cuentas la realiza la Unidad de Informática.

##### **Periodo de Operación**

Los 365 días del año las 24 horas del día.

##### **Áreas Usuarías**

Todas las áreas del Instituto.



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA

UNIDAD DE INFORMÁTICA

### Internet

#### Objetivo

Proveer a las distintas áreas del Instituto del servicio de Internet para el desarrollo de sus funciones.

#### Alcances

La asignación de cuentas de Internet se aprueba por la Secretaría Ejecutiva y la administración del servicio lo lleva a cabo la Unidad de Informática.

#### Periodo de Operación

Los 365 días del año las 24 horas del día.

#### Áreas Usuarías

Todas las áreas del Instituto.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

### **Telefonía IP**

#### **Objetivo**

Proveer a las distintas áreas del Instituto de servicio telefónico IP.

#### **Alcances**

La asignación de los servicios de telefonía IP se basa en los requerimientos del Instituto. La aprobación de su uso corresponde a la Secretaría Ejecutiva y la operación y administración del servicio lo lleva a cabo la Unidad de Informática.

#### **Periodo de Operación**

Los 365 días del año las 24 horas del día.

#### **Áreas Usuarías**

Todas las áreas del Instituto.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**Mesa de Ayuda**

**Objetivo**

Proveer a las distintas áreas del Instituto con un sistema para la atención de solicitudes de servicios en materia informática.

**Alcances**

La operación del sistema se basa en las especificaciones y requerimientos de la Unidad de Informática.

**Periodo de Operación**

Los 365 días del año las 24 horas del día.

**Áreas Usuarías**

Todas las áreas del Instituto a través de los Coordinadores de Gestión.