

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE MODIFICAN Y ACTUALIZAN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA Y EL RELATIVO AL USO DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL AÑO 2005**

**C O N S I D E R A N D O**

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 3º, párrafo segundo, del Código Electoral del Distrito Federal, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se rigen 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 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.
6. 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.

7. Que el artículo 74 Ter del Código Electoral del Distrito Federal establece como atribución de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal proponer al Consejo General, programas institucionales, entre los que se encuentran los Programas Institucionales de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y el relativo al uso de instrumentos informáticos.
8. Que con fecha 1° de octubre de 2004, la Comisión de Administración emitió el oficio CAD/213/2004, en el cual se señala que acordó solicitar le fuera precisado bajo cuáles criterios institucionales fueron elaborados los documentos que se acompañaron al oficio mediante el cual se remitió el anteproyecto de Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2005 del Instituto; lo anterior en virtud de que al ser analizados, se concluyó que dicho documento carecía de uniformidad y metodología para su elaboración. Asimismo manifestó que el documento en cita sólo representaba una suma de propósitos sin incluir el objetivo general, los objetivos específicos, el diagnóstico respecto de en qué estado se encuentra el Instituto, las estrategias de acción y los insumos que, en su caso, harían falta para concretar el programa. Por lo anterior, la Comisión determinó que no contaba con elementos suficientes de convicción que le permitieran llevar a cabo el análisis correspondiente para emitir la opinión respectiva.
9. Que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 26 de octubre de 2004, aprobó entre otros, los proyectos de los programas señalados en el Considerando anterior, en los términos de los documentos que como anexos se acompañaron.
10. Que en sesión de fecha 28 de octubre de 2004, mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto, se aprobaron los Programas Institucionales de este Instituto, previendo en su considerando 11 que una vez revisados los programas institucionales por la Junta Ejecutiva y, en su caso, por las Comisiones Permanentes del Consejo General, dicho Consejo conocería en el mes de enero del presente año las adecuaciones respectivas.
11. 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 y mediante oficio número SJE-IEDF/07/05, de fecha 24 de enero 2005, dispuso en su parte conducente que: "Atento a lo establecido por el considerando 11 del ACU-070-04, emitido por el máximo órgano de dirección en la sesión celebrada el 28 de octubre de 2004; me permito enviar a esa H. Comisión el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y Programa relativo al uso de Instrumentos Informáticos".
12. Que el día 28 de enero la Comisión de Administración giró el oficio número CAD/036/2005 de fecha 28 de enero de 2005 por medio del cual comunicó al Secretario Ejecutivo el acuerdo tomado respecto del programa citado en el considerando anterior, manifestándole lo siguiente: "Después de haber analizado y revisado el programa en comento, la Comisión efectuó diversos comentarios y

observaciones con el propósito de actualizar y precisar la información que a este respecto posee. Derivado de lo anterior, se solicitó se realizaran las adecuaciones procedentes y se informara a la Comisión de la atención respectiva para que, de ser el caso, sea presentado oportunamente al Consejo General. De no lograrse lo anterior, se comentó, inclusive, que el área a cargo pondere la posibilidad de proponerle a usted la posposición de su aplicación, siempre y cuando esta circunstancia se reflejara en la solidez que un programa institucional tan relevante debe contener”.

13. Que en sesión celebrada el 31 de enero de 2005, el Consejo General de este Órgano Electoral aprobó acuerdo mediante el cual suspendió la aplicación de los Programas Institucionales de reclutamiento y selección del personal administrativo; el de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y el relativo al uso de instrumentos informáticos para el año 2005, hasta en tanto se aprueben las modificaciones a dichos programas.
14. Que con fecha 8 de abril de 2005, el Secretario de la Junta Ejecutiva dirigió a la Comisión de Administración el oficio número SJE-IEDF/64/05, que en su parte conducente señala lo siguiente: “De conformidad con lo establecido por el punto primero de acuerdo del ACU-07-05, emitido por el máximo órgano de dirección, en la sesión celebrada el 31 de enero del actual y por acuerdo de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal; me permito enviar a esa H. Comisión, para su opinión, las modificaciones al Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y los relativos al uso de Instrumentos Informáticos 2005”.
15. Que con fecha 25 de abril de 2005, la Comisión de Administración, mediante oficio CAD/117/2005, comunicó a la Junta Ejecutiva el acuerdo 10/06/02, que a la letra dice: “Se aprueba, previa adecuación del Programa Institucional de Modernización Simplificación y Desconcentración Administrativa, enviar oficio al Secretario de la Junta Ejecutiva para que informe a dicho órgano, toda vez que han sido desahogadas las observación de la Comisión, que puede proceder conforme lo dispuesto por el Código Electoral del Distrito Federal”; asimismo mediante el oficio CAD/118/2005, de la misma fecha, la citada Comisión comunicó el acuerdo siguiente: “Se aprueba previa actualización y adecuación al programa relativo al uso de instrumentos informáticos 2005, enviar oficio al Secretario de la Junta Ejecutiva para que informe a dicho órgano, que han sido desahogadas sus observaciones, por lo que puede proceder conforme lo dispuesto por el Código Electoral del Distrito Federal”.
16. Que la Junta Ejecutiva en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General de este Instituto, en sesión que inició el día 22 y concluyó el día 25 de abril de 2005, se avocó a la revisión y aprobación de las modificaciones a los Programas Institucionales de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto y el relativo al uso de instrumentos informáticos del Instituto, mismos que somete a la consideración de este órgano superior de dirección.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 123, 124 y 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3°, párrafo segundo, 52, 54, inciso a), 60, fracción II y 74 Ter fracción XII del Código Electoral del Distrito Federal y el 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, aprobado el 28 de octubre de 2004, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se modifican y actualizan los Programas Institucionales de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y el relativo al uso de Instrumentos Informáticos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el año 2005, en los términos de los anexos que forman parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**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 veintinueve de abril de dos mil cinco, 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 INSTITUCIONAL DE MODERNIZACIÓN,  
SIMPLIFICACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN  
ADMINISTRATIVA  
2005**

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

29 DE ABRIL DE 2005

## ÍNDICE

### Página

Presentación

2

I. Marco legal

5

II. Diagnóstico

7

III. Objetivos

11

IV. Estrategias

12

V. Proyectos

14

## **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 cumplir con su misión institucional: organizar las elecciones y los procesos de participación ciudadana, apoyar y promover una vida plural y participativa de los ciudadanos, así como 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 implícitas la transformación de la burocracia, para que ésta funcione con apego a principios de productividad, calidad y honestidad.



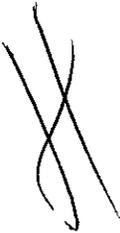
La simplificación y desconcentración administrativa son procesos cuyo propósito es coadyuvar a la modernización del Instituto, al igual que los procesos de innovación, mejora continua y automatización.

Con respecto a la automatización, la Unidad de Informática del instituto diseñó el “Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos” en el que se complementan y detallan los objetivos, estrategias y proyectos vinculados a la modernización, simplificación y desconcentración administrativa mediante la utilización de tecnología de la información.

Bajo este marco conceptual, el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa y el Programa Relativo al Uso de Instrumentos

Informáticos, buscan 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) El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal
- b) La Comisión de Administración del Consejo General del IEDF

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 Institucional se complementa con las acciones de los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo y de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, conforme se enuncia en el ACU CG 070 04, los cuales también se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.

## **I. MARCO LEGAL**

El Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa tiene su sustento legal en los artículos 67 fracción II, 74 Ter. Fracción XII inciso a) y 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, financieros y materiales que contribuyan a la consolidación de la confianza en la institución, en su personal y sus resultados.

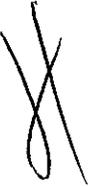
Las acciones de este programa están orientadas por las políticas generales referidas a:

*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;

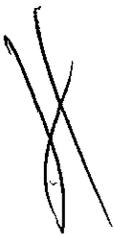
*La profesionalización de la función pública*, para desarrollar en todo el personal actitudes de cooperación y de servicio y, en el conjunto de su organización, capacidad de mejora continua para aprovechar a favor de sus objetivos los beneficios de la aplicación de las nuevas tecnologías de información 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 al 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 un proceso electoral local para la elección de diputados a la Asamblea Legislativa y jefes delegacionales en 2003.



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.

Derivado de las modificaciones al Código Electoral del Distrito Federal y con la estructura programática para 2005 las acciones de esta naturaleza se integran de manera específica al Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, así como al Programa Relativo al 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 al Instituto a través de la simplificación, desconcentración y el 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; por lo que se impulsarán como estrategias de articulación la innovación y la mejora continua. Así, para hacer viable su aplicación cierta y gradual, se identificarán los procesos de gestión con posibilidad de desconcentración y los procedimientos administrativos susceptibles de simplificación o automatización.

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 y Unidades Técnicas 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 88 procedimientos administrativos de las diferentes áreas del Instituto 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 amplia plataforma para el trabajo basada en una ágil infraestructura de comunicaciones y experiencia efectiva en el desarrollo de instrumentos informáticos específicos; lo que permitirá el aprovechamiento mas integral y gradual de la capacidad del personal.
- En apoyo a la gestión operativa y administrativa se tiene previsto desarrollar 9 sistemas automatizados durante el 2005 .

Como *debilidades operativas* se pueden señalar las siguientes:

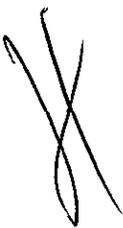
- Actualmente los programas y sistemas informáticos con que cuenta el Instituto permiten una integración tecnológica limitada entre áreas y procesos de trabajo con un enfoque integrador, especialmente en las actividades y tareas definidas en el ámbito administrativo, lo que abre importantes oportunidades de mejora con vistas a potenciar los resultados institucionales sobre la base del personal disponible.
- Los procedimientos utilizados se formularon de manera aislada; se requiere articularlos en el sistema integral de administración.
- La insuficiente articulación de los procesos operativos respecto de otras direcciones ejecutivas y unidades técnicas incide en la capacidad institucional de respuesta, tanto en la calidad como en la oportunidad con que se efectúan las funciones sustantivas a partir de los servicios administrativos necesarios para su mejor realización.
- La escasa implantación de una cultura laboral institucional y las resistencias a la adopción de procesos de trabajo más integrales limitan los resultados derivados de innovaciones operativas y tecnológicas aplicadas, por lo que la instrumentación de nuevas acciones ha de considerar que la identificación institucional se traduzca en mayor cooperación, facilitación operativa y eficiencia administrativa.

*Las amenazas* que enfrenta el desarrollo del programa son:

- Las restricciones legales y normativas en materia de programación, ejercicio presupuestal y administración de los recursos derivada de las modificaciones al marco de actuación para la Administración Pública del Distrito Federal, especialmente en relación con los organismos públicos autónomos; lo que exige

aprovechar las oportunidades para efectuar las acciones de prevención, adecuación e innovación a favor de disponer de una plataforma administrativa de actuación con mayor certeza, efectividad y estabilidad.

- La incidencia, a lo largo de la ruta de consolidación, de los cambios de enfoque o prioridades institucionales que se deriven de la designación y/o composición del órgano superior de dirección; así como los que se desprendan de dicho cambio de administración, lo que enfatiza las necesidades de establecer una articulación administrativa mas adecuada, ágil y simplificada que eleve la capacidad de respuesta del Instituto con miras a los próximos comicios constitucionales.

 La *oportunidad* que se puede apreciar en el entorno estratégico del Instituto es:

- Consolidar un sistema integral 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.
- 

### **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.

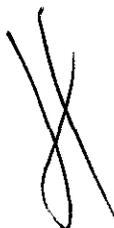
#### Específicos

- 
- 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 del Distrito Federal, 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 durante el primer semestre de 2005 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 (previamente designado por el titular de la unidad) en la elaboración de propuestas de modernización, simplificación y de desconcentración administrativa; dicha capacitación se llevará a cabo durante el primer semestre de 2005.
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 y técnicas del Instituto las propuestas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa correspondientes a su ámbito de competencia.
6. Solicitar y recibir de los órganos desconcentrados por conducto de la UCAOD las propuestas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa correspondiente a su ámbito de competencia.
7. Sistematizar las propuestas de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto.

## V. PROYECTOS

En el Programa Operativo Anual 2005 del IEDF existen 19 proyectos que se vinculan con el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, integrados en tres rubros: servicios administrativos institucionales internos, instrumentos informáticos y atención ciudadana, distribuidos de la siguiente manera:

### **Servicios administrativos institucionales internos:**

La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene 1 proyecto rector o integrador "Aplicación del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto" y 7 proyectos generales:

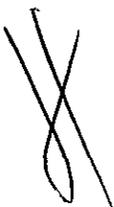
1. Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
2. Servicios de gestión financiera y control presupuestal.
3. Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales.
4. Administración de adquisiciones, arrendamientos, servicios, control de inventarios 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.

En la actualidad la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral 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 que sirvan de base para el control y seguimiento de los mismos.

### **Instrumentos informáticos:**

La Unidad de Informática tiene 4 proyectos:

1. Apoyo técnico informático a las áreas del Instituto.
2. Servicios informáticos y sistemas de apoyo a la operación.
3. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo.
4. Mantenimiento continuo a los sistemas del Instituto.



### **Atención ciudadana:**

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. Apoyo 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 2 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 centro 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 del Instituto, con los lineamientos respectivos para catalogación y clasificación. Asimismo, trabajará en los procedimientos necesarios para operar los proyectos.

Estos 19 proyectos se describen a continuación con la justificación, objetivo, descripción, alcance y beneficios esperados.

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

**Nombre del proyecto:** Aplicación del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto.

### **Justificación**

El artículo 79 del Código Electoral del Distrito Federal dispone lo siguiente:

“ La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene las atribuciones siguientes: 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” .

Asimismo el artículo 74 Ter de este mismo ordenamiento dispone que: “Las atribuciones de la Junta Ejecutiva serán las siguientes:

Proponer al Consejo General, previa opinión de las Comisiones respectivas, los programas institucionales siguientes: 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, fracción IX del Reglamento Interior del IEDF, 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, fracción XI 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.

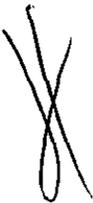
Incorporar el uso de instrumentos informáticos en la administración de recursos y servicios del Instituto.

Coordinar la integración de programas de modernización, simplificación y desconcentración administrativa y de 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.



### **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 responsables (RO), 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 una estrategia para la gestión integral 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 eficientemente administrados, estableciendo los mecanismos, integración, 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 logren una identidad plena con los objetivos institucionales.

**Nombre del proyecto:** Servicios de gestión financiera y control presupuestal

### **Justificación**

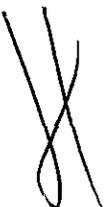
Al llevar a cabo este proyecto se contará con los recursos humanos y materiales necesarios para la atención eficiente y oportuna de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, desconcentrados y la Contraloría Interna del Instituto en sus requerimientos de gasto, de acuerdo a sus presupuestos aprobados, 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 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, el 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 administrativa y con ello garantizar un óptimo ejercicio presupuestal.

**Nombre del proyecto: Operación y control del pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales.**

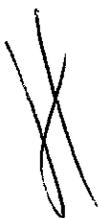
### **Justificación**

Las funciones de la Dirección de Recursos Humanos se sustentan en la disposición contenida en el artículo 79 inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal: “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, cuyo artículo 6 dispone lo siguiente: “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” y el 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
- III. 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 servidores públicos y de la institución.

**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 de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, así como el Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos, cumplir con las atribuciones que el artículo 79 incisos a), d) y e) del Código Electoral del Distrito Federal, así como lo dispuesto en los numerales 135, 136 y 137 de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF.

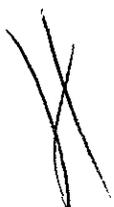
### **Objetivo**

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.

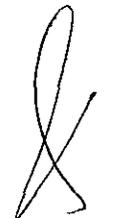
En coordinación con el área de Informática, obtener una herramienta informática adecuada y eficiente para el desarrollo integral y de manera separada de las actividades operativas de la Dirección.

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.



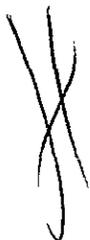
Adecuar, en coordinación con el área responsable de este tipo de actividades, el uso de instrumentos informáticos, en función de las necesidades actuales de la Dirección, para mejorar la administración de los recursos materiales del Instituto, incorporando en un solo subsistema aquellas actividades que 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.



**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.



**Nombre del proyecto:** 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**

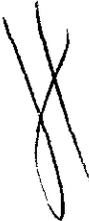
Proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinaria propiedad del Instituto, con la finalidad de mantenerlos en adecuado estado de conservación y funcionamiento, obteniendo las mejores condiciones de contratación en materia de prestación de servicios, mediante la aplicación de procedimientos que 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.

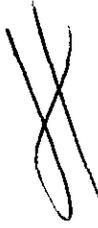
Evitar contingencias en el desarrollo de las actividades sustantivas que tienen encomendadas las diversas áreas del Instituto.

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.

**Nombre del proyecto: 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.



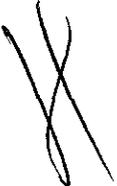
**Objetivo**

- 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.

## **UNIDAD DE INFORMÁTICA**

**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 dé al apoyo técnico, 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.

**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 y el Sistema de Seguimiento del Cronograma de Actividades y Metas del Programa Operativo Anual, 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, los 365 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.

**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.

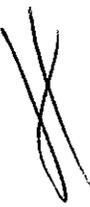
El mantenimiento continuo del sistema de telefonía IP, para asegurar la disponibilidad y calidad del servicio.

### **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.

**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.

## **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 Ciudadanos, 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**



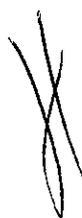
Automatización de tareas específicas (dentro del ámbito de cada sistema), resultando con esto la mejor utilización de recursos tanto humanos como técnicos.

Utilización de tecnologías de información.

## **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”.

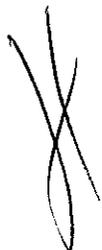
### **Descripción y alcance**

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.



**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.



**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.

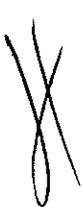
**Beneficios esperados**

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.



**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**



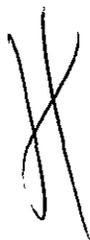
Brindar el apoyo logístico necesario para la celebración de las sesiones del Consejo General, de la Junta Ejecutiva, Comisiones, Comités, reuniones de órganos ejecutivos y en general de los eventos solicitados por las distintas áreas del Instituto, dentro y fuera de las instalaciones del mismo, fortaleciendo 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.



## **UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN**

**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**

X 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.

l 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.

**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**

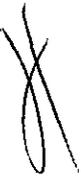
Otorgar atención oportuna, objetiva e imparcial a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación, mediante el ofrecimiento permanente de la información referente a Acuerdos, Resoluciones y Actas de Sesión, derivadas de las sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito 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 coadyuve a la participación de los ciudadanos en procesos de democratización del Distrito Federal.

**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.



**PROGRAMA RELATIVO AL USO  
DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS  
2005**

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
UNIDAD DE INFORMÁTICA  
ABRIL 29 DE 2005

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>I MARCO LEGAL</b> .....	<b>1</b>
<b>II DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>2</b>
<b>III OBJETIVOS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>IV ESTRATEGIA</b> .....	<b>7</b>
<b>V PROYECTOS</b> .....	<b>8</b>
<b>VI ANEXO. SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS</b> .....	<b>25</b>
<b>VI.I SISTEMAS ADMINISTRATIVOS</b> .....	<b>27</b>
<i>VI.I.I Subsistema de Adquisiciones</i> .....	<i>27</i>
<i>VI.I.II Subsistema de Control Presupuestal</i> .....	<i>28</i>
<i>VI.I.III Subsistema de Contabilidad y Tesorería</i> .....	<i>29</i>
<i>VI.I.IV Subsistema de Nómina</i> .....	<i>30</i>
<i>VI.I.V Subsistema de Activo Fijo</i> .....	<i>31</i>
<i>VI.I.VI Sistema de Evaluación del Rendimiento del Personal</i> .....	<i>32</i>
<i>VI.I.VII Sistema de Registro de Declaración Patrimonial</i> .....	<i>33</i>
<b>VI.II SISTEMAS DE INFORMACIÓN EJECUTIVA</b> .....	<b>34</b>
<i>VI.II.I Sistema de Control de Gestión</i> .....	<i>34</i>
<i>VI.II.II Sistema para el Control y asignación de Tiempos de Radiodifusión</i> .....	<i>36</i>
<b>VI.III SISTEMAS DE APOYO PARA LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES</b> .....	<b>37</b>
<i>VI.III.I Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral</i> .....	<i>37</i>
<i>VI.III.II Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral</i> .....	<i>38</i>
<i>VI.III.III Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante Casillas y Distritos</i> .....	<i>39</i>
<i>VI.III.IV Sistema para el Procedimiento de Selección y Contratación de Asistentes Electorales</i> .....	<i>40</i>
<i>VI.III.V Sistema de Control de Rutas para Asistentes Electorales</i> .....	<i>41</i>
<i>VI.III.VI Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral</i> .....	<i>42</i>
<i>VI.III.VII Sistema de Muestras de Líquido Indeleble en las Casillas Electorales</i> .....	<i>43</i>
<i>VI.III.VIII Sistema de Registro de Medios de Impugnaciones</i> .....	<i>44</i>
<i>VI.III.IX Sistema para la Ubicación de Casillas Electorales</i> .....	<i>45</i>
<i>VI.III.X Sistema de Control de Producción y Distribución de la Documentación y Material Electoral</i> .....	<i>46</i>
<b>VI.IV SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL</b> .....	<b>47</b>
<i>VI.IV.I Sistema de Resultados Electorales Parciales</i> .....	<i>47</i>
<i>VI.IV.II Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral</i> .....	<i>48</i>
<i>VI.IV.III Sistema de Cómputos Electorales</i> .....	<i>49</i>
<b>VI.V SERVICIOS</b> .....	<b>50</b>
<i>VI.V.I Correo Electrónico</i> .....	<i>50</i>
<i>VI.V.II Internet</i> .....	<i>51</i>
<i>VI.V.III Telefonía IP</i> .....	<i>52</i>
<i>VI.V.IV Mesa de Ayuda</i> .....	<i>53</i>

## **PRESENTACIÓN**

El "Programa Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos" que aquí se presenta en cumplimiento de la normatividad vigente, está en consonancia con el "Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del IEDF". Su propósito es el 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.

## **I 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 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 86-04-04 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”.

## **II 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 Nacional Autónoma de México, con la Universidad Autónoma Metropolitana y con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Dichos convenios tuvieron como propósito la elaboración de especificaciones técnicas y la construcción de un prototipo de urna electrónica. Tanto las especificaciones técnicas como el prototipo fueron entregados al IEDF durante el mes de enero del 2005. A partir de la

disponibilidad de esas especificaciones técnicas se procedió a la integración de un modelo base que sirva para la fabricación de equipos semindustriales que se utilizarán en el diseño, prueba e instrumentación de procedimientos de organización y capacitación electoral, así como en pruebas técnicas y simulacros de votación.

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.

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 de los sistemas de información administrativa, electorales y de gestión, demandan mantenimiento 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 de la infraestructura informática en su conjunto.

### **III OBJETIVOS GENERALES**

Proveer a las diversas áreas del instituto, de servicios de mantenimiento, actualización, evaluación, desarrollo, e instrumentación de sistemas informáticos administrativos y electorales, y de servicios de comunicación digital de voz y datos; de manera continua y con un funcionamiento óptimo en apoyo al desarrollo de sus actividades.

#### **Objetivos Específicos**



Contar, al término del periodo, con prototipos semindustriales que se utilizarán en el diseño, prueba e instrumentación de procedimientos de organización y capacitación electoral, así como en pruebas técnicas y simulacros de votación.



La provisión de sistemas y servicios informáticos previstos en este programa se detallan en el Anexo.

En cuanto a la provisión de servicios informáticos se tienen como objetivos específicos los siguientes.

- 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.

- 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 en Internet del IEDF.
- 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 lo relativo 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.
- Ampliación de la red Frame Relay en 30 distritos.
- Renovación gradual de equipo de cómputo.

- Distribución automática de software.
- Desinstalación de torres y antenas de radio-frecuencia.
- Capacitación técnica especializada del personal.

En lo referente a los sistemas de información electoral y administrativa se tienen los siguientes objetivos específicos.

- Mantenimiento al Sistema de seguimiento a la producción y distribución de documentación y materiales electorales, SIODE (CEDF, Art. 174, 175, 176, 179).
- Mantenimiento al Sistema de registro de medios de impugnación, SIRMI (CEDF, Art. 238).
- Mantenimiento al Sistema de información para el programa de capacitación electoral, SIPCE (CEDF, Art. 168).
- Mantenimiento al Sistema de muestras de líquido indeleble en las casillas electorales, SIMLI (CEDF, Art. 180).
- Mantenimiento al Sistema de registro de candidatos para el proceso electoral, SIRECRO (CEDF, Art. 142).
- Mantenimiento al Sistema de registro de observadores para el proceso electoral, SIROE (CEDF, Art. 171).
- Mantenimiento al Sistema para el procedimiento de selección y contratación de asistentes electorales, SISAE (CEDF, Art. 185).
- Mantenimiento al Sistema de sorteo, asignación y seguimiento de tiempos de radiodifusión, SISASTRA (CEDF, Art. 26, 27, 28, 29).
- Mantenimiento al Sistema de seguimiento a la jornada electoral, SIJE (CEDF, Art. 185, 187, 197, 206).
- Mantenimiento al Sistema de cómputo de votos distritales y delegacionales, SICODID (CEDF, Art. 208, 209).
- 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 Sistema de Resultados Electorales Parciales.
- Adecuación y corrección del Sistema de Resultados Electorales Parciales, módulos de: Transmisión, Integración y Difusión.

En cuanto al proyecto de urna electrónica se tienen los siguientes objetivos específicos.

- Elaboración de especificaciones técnicas para construcción de prototipo único.
- Supervisión y seguimiento de la construcción de prototipos semindustriales.
- 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.

#### **IV ESTRATEGIA**

Para el cumplimiento de los objetivos planteados se desarrollarán las siguientes estrategias.

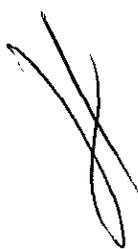
Reuniones de trabajo periódicas con las áreas involucradas a efecto de asegurar que se han determinado de manera precisa e indubitable los requerimientos de éstas, así como para el seguimiento puntual del cumplimiento de los acuerdos establecidos.

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.



## **V PROYECTOS**

Los proyectos que permitirán alcanzar los objetivos de este programa son:



### **1. Mantenimiento continuo a los sistemas de información del Instituto**

#### **Justificación**

Para la toma de decisiones es de vital importancia el contar con soluciones que nos permitan disponer de la información adecuada en forma ágil, veraz y oportuna, en el momento que los usuarios lo demanden. Esta función involucra un gran consumo de horas / hombre y es motivo de considerables errores, además, la carencia de información uniforme y congruente genera retrasos en el flujo de información y por consiguiente los tiempos de respuesta podrían no ser los adecuados.

Uno de los principales intereses de la Unidad de Informática, en el contexto de desarrollo de sistemas, es incrementar la eficiencia, productividad y la relación costo

beneficio de los sistemas desarrollados. La arquitectura de sistemas de la institución es la interrelación y estructura jerárquica de los componentes y módulos que conforman el universo de información que es generada tanto por las actividades sustantivas como adjetivas de la institución, los componentes y módulos se pueden agrupar en dos grandes rubros que abarcan la totalidad de los sistemas institucionales, los cuales son:

*Sistemas Electorales.* 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 Sistema de Resultados Electorales Parciales para el proceso electoral local del 2006.

*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 General**



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.

### **Objetivos Específicos**



a.- Mejora continua de los sistemas utilizados durante el Proceso Electoral, para el perfeccionamiento y fácil reutilización en subsecuentes Procesos Electorales con modificaciones mínimas.

b.- Realizar un análisis detallado de cada uno de los sistemas (electorales y administrativos), conjuntamente con el área usuaria, para realizar los cambios y adecuaciones a los sistemas, de acuerdo a los nuevos requerimientos.

c.- Identificar y definir nuevos datos y mecanismos de intercambio de información automática entre los sistemas.

d.- Adecuar, corregir y realizar la puesta a punto de los programas fuentes del Sistema de Resultados Electorales Parciales para su utilización en el Proceso Electoral del 2006.

### **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 Ciudadanos (en su caso), 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 de Sistema de Resultados Electorales Parciales. 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.

Se realizarán pruebas unitarias del sistema y se programará un simulacro del Sistema de Resultados Electorales Parciales.

## **Beneficios Esperados**

Se contará oportunamente con la información generada por cada uno de los sistemas para la toma de decisiones y con el uso de éstos se tendrá mayor eficiencia y control de las actividades realizadas por las áreas del Instituto.

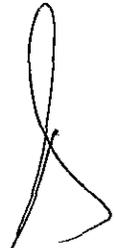
Se automatizarán tareas específicas (dentro del ámbito de cada sistema), resultando con esto la mejor utilización de recursos tanto humanos como técnicos.

Se reutilizarán diversos módulos del software del PREP desarrollado para las elecciones del 2003.

## **2. Servicios informáticos y sistemas de apoyo a la operación**



### **Justificación**



En el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del Programa "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, sitio en Internet del Instituto, 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 y 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, permiten 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.

- Mantener disponible y actualizado el Sitio en Internet del Instituto para su consulta.
- Proporcionar de manera óptima y eficaz las asesorías y soporte técnico de primer nivel, a los usuarios del Instituto, solicitados a través de la Mesa de Ayuda de la Unidad.
- Actualización del inventario de licencias de software y bienes informáticos propiedad del Instituto.
- Mejoramiento y validación de la aplicación de los lineamientos de seguridad en materia informática en las diversas áreas 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.

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, que 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.

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.

Actualización de manera continua del inventario de bienes informáticos y licencias de software, de acuerdo a los movimientos de personal y asignación de bienes.

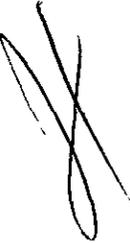
Definición, implantación y verificación de los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática que regulen los servicios que brinda la Unidad de Informática.

### **Beneficios Esperados**

- Disponibilidad las 24 horas los 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.
- Control y seguimiento de los proveedores de servicios.
- Reducción de las pérdidas de información contenida en los equipos de cómputo personal causadas por virus informáticos.
- Perfeccionamiento de los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática.
- Reducción del uso de papel para el intercambio de información interdepartamental.

### 3. Diseño de Urnas Electrónicas

#### Justificación



Para cumplir con los acuerdos del Consejo General del IEDF y de la Comisión de Organización y Geografía Electoral se desarrollarán las acciones necesarias para la construcción, pruebas y puesta en marcha, de equipos semindustriales de urnas electrónicas. 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. 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 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”. El considerando 29 del acuerdo **ACU-071-04**, aprobado por el Consejo General del IEDF el 28 de octubre de 2004, establece: “Que es relevante manifestar que el proyecto denominado Mecanismos y Normatividad para el uso de Urnas Electrónicas en el Distrito Federal, sólo es viable si la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aprueba una reforma al Código



Electoral del Distrito Federal, en la que se autorice a este Instituto, la recepción y cómputo de la votación mediante el uso de urnas electrónicas, en el ámbito territorial que el Instituto decida.”

### **Objetivos**

Contar al término del periodo con equipos semi industriales de urnas electrónicas que se utilizarán para el diseño, elaboración y prueba de los procedimientos de organización electoral, de capacitación electoral, técnico-informáticos y de operación de urnas electrónicas.

Objetivos específicos: Parte integral de este proyecto es la elaboración de los planes de instrumentación, operación y contingencia, en sus aspectos informáticos, de las urnas electrónicas.

### **Descripción y Alcance**

Este proyecto abarca: la elaboración de las bases técnicas para la construcción equipos semindustriales de urnas electrónicas, que se prevé estará a cargo de una o varias de las Instituciones públicas de Educación Superior con las que se signó convenio en 2004 para el diseño de urnas electrónicas; la ejecución de pruebas a todos y cada uno de los componentes de hardware de los equipos; la puesta a punto del software de las urnas electrónicas; la elaboración de los planes de configuración del software de las urnas electrónicas; la elaboración de los planes de operación técnica de las urnas electrónicas; la elaboración de los planes de contingencia técnica que aseguren la continuidad, en el aspecto informático, de la jornada electoral. Cabe mencionar, que para la concreción del proyecto será fundamental el contar con la aprobación de todas las instancias competentes del IEDF así como de la ALDF, quien deberá aprobar, en su oportunidad, el presupuesto y las adecuaciones a la norma electoral para el uso de urnas electrónicas en futuros procesos electorales y de participación ciudadana.

## **Beneficios Esperados**

La utilización de urnas electrónicas derivará en menores costos operativos en la organización de las elecciones. Lo anterior, por medio de la reducción en el número de funcionarios electorales por mesa directiva de casilla, en consecuencia se tendrán menores costos en la capacitación de funcionarios electorales. En el mediano plazo se reducirán los costos de materiales electorales. Se alcanzará una mayor oportunidad en la obtención de resultados electorales confiables. Se contará, de manera oportuna, con los equipos semindustriales de urnas electrónicas para el diseño, elaboración y prueba de los procedimientos de organización electoral, de capacitación electoral, técnico-informáticos y de operación de urnas electrónicas.



## **4. 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 Programa "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 mantener la operación constante de la infraestructura de cómputo y comunicaciones mediante la que se proporcionan 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 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. Lo anterior permite fortalecer 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 General**

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura de cómputo personal, central y de comunicaciones del instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos las diversas áreas del Instituto.

### **Objetivos Específicos**

A.- Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo con los que cuenta el Instituto, así como proveer de soporte técnico de alta calidad a los usuarios.

B.- Salvaguardar la integridad de los servidores y la información en donde residen los sistemas administrativos, electorales y correo electrónico, con adecuadas políticas y dispositivos de seguridad.

C.- Mantener en óptimas condiciones los servidores en donde residen las bases de datos de los sistemas administrativos, electorales y de aplicaciones.

D.- Asegurar la disponibilidad y confidencialidad de los servicios de red.

E.- Proporcionar servicio de Internet capaz de atender las solicitudes de información provenientes de otras entidades, así como la demanda interna.

F.- Proporcionar servicio de telefonía IP en oficinas centrales y distritos para disminuir los costos de operación.

G.- Mantener en óptimas condiciones la red en los distritos electorales con adecuados planes de mantenimiento y optimización de recursos.



### **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.

Realización de 2 mantenimientos preventivos a los equipos 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.

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.

Actualización de licencia del servicio de seguridad así como mantenimiento mensual al sistema para asegurar la integridad de los servidores de aplicaciones.

Actualización de los dispositivos de comunicaciones para el servicio de Internet en oficinas centrales y distritos.

Mantenimiento continuo del sistema de telefonía IP, para asegurar la disponibilidad y calidad del servicio.

### **Beneficios Esperados**

- a) Disponibilidad y confiabilidad de los servicios de cómputo y de red.
- b) Reducción de soportes técnicos por reparación de partes dañadas.
- c) Mayor rapidez en acceso a Internet.
- d) Disponibilidad del servicio de telefonía 24 horas los 365 días del año.
- e) Mayor tiempo de vida de los equipos de cómputo y comunicaciones.
- f) Mayor aprovechamiento de los recursos informáticos.
- g) Salvaguarda de la información contenida en los servidores de aplicaciones, correo electrónico, control de gestión, administración, monitoreo.

### **5. Apoyo técnico informático a las áreas del Instituto**

#### **Justificación**

En el marco del Programa General del Instituto "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", y del Programa "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 General**

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.

### **Objetivos específicos**

A.- Elaborar los dictámenes y especificaciones técnicas de la paquetería de software solicitada por las áreas del Instituto.

B.- Elaborar los dictámenes y especificaciones técnicas de los bienes informáticos solicitados por las áreas del Instituto.

C.- Elaborar los dictámenes y especificaciones técnicas que deben cumplir los sistemas informáticos solicitados por las áreas del Instituto.

D.- Supervisar la adquisición de los bienes informáticos a fin de asegurarse que dichos bienes cumplan con lo especificado.

E.- Instrumentar los requerimientos informáticos que hayan sido solicitados por las áreas .



### **Descripción y Alcance**



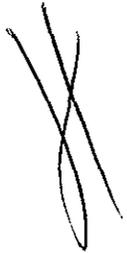
En este proyecto se llevarán a cabo la evaluación técnica de las necesidades en materia informática de las áreas del instituto para el año 2005 para determinar la viabilidad de los mismos. Brindar la asesoría técnica para su definición, además de la atención coordinada a cada requerimiento o necesidad informática.

En este proyecto se engloban los requerimientos informáticos de las áreas del Instituto para su operación durante el año 2005, y alcanzar los objetivos que cada área se plantea.

### **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.
- Reducción de los tiempos de adquisición de bienes y consumibles informáticos.



## **VI ANEXO. SISTEMAS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS**

### Sistemas

- Ordinarios
  - Administrativos
    - Adquisiciones
    - Presupuestos
    - Contabilidad y Tesorería
    - Nómina
    - Activo Fijo
    - Evaluación del Rendimiento del Personal
    - Registro de Declaración Patrimonial
  - Información Ejecutiva
    - Control de Gestión
    - Control de Radiodifusión
  - Electorales
    - Sistemas de Apoyo para la Preparación y Organización de las Elecciones
    - Sistema de Registro de Observadores para el Proceso Electoral
    - Sistema de Registro de Candidatos para el Proceso Electoral
    - Sistema de Registro de Representantes de Partidos Políticos ante Casillas y Distritos
    - Sistema para el Procedimiento de Selección y Contratación de Asistentes Electorales
    - Sistema de Control de Rutas para Asistentes Electorales
    - Sistema Informático del Programa de Capacitación Electoral
    - Sistema de Muestras de Líquido Indeleble en las Casillas Electorales
    - Sistema de Registro de Medios de Impugnaciones
    - Sistema para la Ubicación de Casillas Electorales

- Sistema de Control de Producción y Distribución de la Documentación y Material Electoral
- Sistemas de Información para el Día de la Jornada Electoral
  - Sistema de Seguimiento de la Jornada Electoral
  - Sistema de Resultados Electorales Parciales
  - Sistema de Cómputos Electorales



- Servicios
  - Correo Electrónico
  - Internet
  - Telefonía IP
  - Mesa de Ayuda

**VI.I Sistemas Administrativos**

**VI.I.I 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

## **VI.I.II      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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

### **VI.I.III 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**VI.I.IV 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 Usuarías**

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

**VI.I.V      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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

#### **VI.I.VI 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 Usuarias**

Todas las áreas que cuenten con personal del Servicio Profesional Electoral  
Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

## **VI.I.VII 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 Usuarias**

Contraloría Interna.

## VI.II Sistemas de Información Ejecutiva

### VI.II.I Sistema de Control de Gestión

#### Objetivo

El sistema esta diseñado como 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 esta basado en las especificaciones y procedimientos aprobados por la Secretaria Ejecutiva.

#### Periodo de Operación

El periodo de operación es permanente según las necesidades del área usuaria.

#### Áreas Usuarias

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 Bernardo Fernández del Castillo	Instalado
Secretaria 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

<b>Área</b>	<b>Observaciones</b>
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



## **VI.II.II 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 Políticas.

### **Periodo de Operación**

El periodo de operación es permanente con sorteos semestrales y en proceso electoral se ejecuta solo una vez.

### **Áreas Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

### **VI.III Sistemas de Apoyo para la Preparación y Organización de las Elecciones**

#### **VI.III.I 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 Usuarias**

Unidad del Secretariado

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

### **VI.III.II 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

### **VI.III.III 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.

#### **Areas Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

#### **VI.III.IV 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Centro de Formación y Desarrollo

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

#### **VI.III.V 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral,

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

### **VI.III.VI 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

### **VI.III.VII 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

### **VI.III.VIII 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 2006, 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 Usuarias**

Unidad de Asuntos Jurídicos

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

### **VI.III.IX 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 Usuarias**

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales

**VI.III.X 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

## **VI.IV Sistemas de Información para el Día de la Jornada Electoral**

### **VI.IV.I Sistema de Resultados Electorales Parciales**

#### **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 de la Comisión creada con ese propósito.

#### **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.

## **VI.IV.II 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 Usuarias**

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales  
Secretaria Ejecutiva

### **VI.IV.III 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 Usuarias**

Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados/Sedes Distritales  
Secretaria Ejecutiva

## **VI.V Servicios**

### **VI.V.I 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 Usuarias**

Todas las áreas del Instituto.

## **VI.V.II 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 Usuarias**

Todas las áreas del Instituto.

### **VI.V.III 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 Usuarias**

Todas las áreas del Instituto.

**VI.V.IV 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 Usuarias**

Todas las áreas del Instituto a través de los Coordinadores de Gestión.