ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL AÑO 2011

CONSIDERANDO

1. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 86, párrafos primero y segundo del Código Electoral del Distrito Federal (Código Electoral) el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional. En su estructura cuenta con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

2. El artículo 1, párrafos primero y segundo, fracción VI del Código Electoral, establece que las disposiciones contenidas en éste son de orden público y observancia general en el territorio de esta entidad. Su finalidad es reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Política) y del Estatuto de Gobierno, relacionadas con la organización y competencia del Instituto Electoral, entre otras.

3. En términos del artículo 2, párrafos primero y segundo del Código Electoral, corresponde al Instituto Electoral, la aplicación, observancia y cumplimiento de las normas establecidas en el citado ordenamiento, conforme a la letra de sus disposiciones o la interpretación jurídica de la misma y, a falta de ésta, se fundará en los principios generales del derecho de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política.

4. En observancia a la previsión del artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral, la actuación de este Instituto Electoral se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

5. El artículo 87 del Código Electoral, dispone que el patrimonio del Instituto Electoral se integra con los bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento de su fines y acciones; las asignaciones de recursos que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del aludido Código o la normatividad aplicable en materia financiera.

6. El artículo 88, párrafo primero, fracción I del Código Electoral, prescribe que el Instituto Electoral tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal mediante diversos órganos, entre los que se encuentran, un Consejo General que es su órgano superior de dirección; así como órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, y de vigilancia.

7. Atento a lo establecido en el artículo 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, en relación con el diverso 89, párrafo primero del Código Electoral, el Consejo General se integra por siete Consejeras y Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa).

8. En el artículo 95, fracciones IX y XXXIII del Código Electoral se establece que compete al Consejo General la facultad de aprobar y fijar las Políticas y los Programas Generales del Instituto Electoral, así como dictar los acuerdos necesarios para hacerlas efectivas.

9. El Instituto Electoral tiene a su cargo, en forma integral y directa, además de las que le determina la ley, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, geografía electoral, los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, al padrón y lista de electores, por determinación del artículo 127 del Estatuto de Gobierno.

10. El órgano superior de dirección contará con Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, que auxiliarán al Consejo General en lo relativo a vigilar el cumplimiento de los programas institucionales que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral o de tareas específicas que haya determinado el propio Consejo General, entre las Comisiones Permanentes se encuentran la de Asociaciones Políticas; Servicio Profesional Electoral; Organización y Geografía Electoral; Capacitación Electoral y Educación Cívica; Fiscalización; y Normatividad y Transparencia, de conformidad a las disposiciones establecidas en los artículos 96, párrafos primero y segundo, y 97 del Código Electoral.

11. El artículo 99, fracciones I y II del Código Electoral, establece que la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica tiene entre sus atribuciones supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa de Capacitación Electoral durante los procesos electorales y de participación ciudadana, así como el Programa de Educación Cívica y Democrática del Instituto.

12. La Comisión de Asociaciones Políticas contempla entre sus atribuciones emitir opinión y supervisar el cumplimiento del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, conforme a lo establecido en el artículo 100, fracción VI del Código Electoral.

13. Por lo que hace a la Comisión del Servicio Profesional Electoral considera entre sus atribuciones supervisar el cumplimiento de las Políticas Generales y los Programas en materia del Servicio Profesional Electoral: Reclutamiento y Selección

del Servicio Profesional Electoral, y de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, de conformidad a lo señalado en el artículo 101, fracción I del Código Electoral.

14. En términos del artículo 47, fracción IX del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal (Reglamento Interior), corresponde a los directores ejecutivos, entre otras actividades, elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo, para su remisión a la Junta Ejecutiva, las propuestas, de diversos Programas, entre ellos, los de:

    a) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
    b) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
    c) Capacitación Electoral;
    d) Educación Cívica;
    e) Organización Electoral;
    f) Geografía Electoral; y
    g) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

15. De conformidad con el artículo 56, fracción IX del Reglamento Interior, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Electoral, con excepción de la de Fiscalización, presentar al Secretario Ejecutivo o Secretaría Administrativa, según corresponda a su adscripción y atribución, presentar las propuestas de programa, para su posterior remisión a la Junta Ejecutiva, entre otros, los de:

    a) Uso de instrumentos informáticos;
    b) Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, y
    c) Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.

16. Con fundamento en lo establecido en el artículo 108, fracción XXIV del Código Electoral, a la Junta Ejecutiva le corresponde entre otras atribuciones, la de proponer al Consejo General los programas de:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa;
b) Uso de instrumentos informáticos;
c) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
d) Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo;
e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
f) Formación y Desarrollo del Personal Administrativo;
g) Capacitación Electoral;
h) Capacitación de Consejeros Electorales Distritales;
i) Educación Cívica y Democrática;
j) Organización Electoral;
k) Geografía Electoral;
l) Fiscalización, y
m) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

17. Asimismo la Comisión de Organización y Geografía Electoral tiene entre sus atribuciones supervisar el cumplimiento de los Programas de Organización Electoral y el de Geografía Electoral de acuerdo a lo estipulado en el artículo 102, fracción I del Código Electoral.

18. La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el treinta y uno de agosto del año en curso, aprobó por unanimidad mediante acuerdo JE115-10, dar por recibidos los anteproyectos de Programas Institucionales para el año 2011 siguientes: Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa; Uso de Instrumentos Informáticos; Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral; Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral; Capacitación Electoral; Educación Cívica y Democrática; Organización Electoral; Geografía Electoral; Vinculación y Fortalecimiento de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales; Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo; y Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, instruyendo a

la Secretaría de la Junta Ejecutiva remitirlos a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación para que verificara su congruencia y alineación con los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011 y una vez que las áreas incorporaran las observaciones formuladas por la Unidad Técnica, remitirlos a las Comisiones correspondientes, las Consejeras y Consejeros Electorales y a los integrantes de la Junta Ejecutiva con el fin de emitan su opinión y observaciones.

19. Corresponde a la Secretaría Administrativa elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva en el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse, los anteproyectos de programas que tengan por objeto optimizar los recursos para el logro de los fines del Instituto, de conformidad con el artículo 112, fracción IX del Código Electoral, tal es el caso del Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa.

20. La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica elaboró y sometió a la consideración de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica los Anteproyectos de los Programas de Capacitación Electoral 2011 y de Educación Cívica y Democrática 2011, conforme a lo señalado por el artículo 114, fracciones I y II del Código Electoral. Al respecto la Comisión mediante los acuerdos identificados con las claves: CCEyEC.9ªOrd.2.1.09.2010 y CCEyEC.9ª.Ord.3.09.2010, emitió su opinión favorable a los referidos anteproyectos, mismos que fueron remitidos a la Junta Ejecutiva por la Comisión de referencia, mediante el oficio IEDF/CCEyEC/0012/2010, de fecha catorce de octubre de dos mil diez.

21. La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas formuló y propuso a la Comisión de Asociaciones Políticas el Anteproyecto del Programa de Vinculación y Fortalecimiento de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas 2011, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 115, fracción VII del Código Electoral, para lo que la Comisión emitió opinión favorable mediante el acuerdo identificado

con la clave DR.9ª.Ord.4.09.10 y remitido a la Junta Ejecutiva mediante el oficio IEDF/CAP/ST/040/2010, del día veintisiete de septiembre del año en curso.

22. La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, elaboró y sometió a la consideración de la Comisión de Organización y Geografía Electoral los Anteproyectos de los Programas de 2011, de Organización Electoral y el de Geografía Electoral, atento a lo señalado por el artículo 116, fracción I del Código Electoral. Al respecto la Comisión emitió opinión favorable mediante los acuerdos identificados con las claves: COYGE/050/10 y COYGE/051/10, documentos que fueron remitidos a la Junta Ejecutiva por la misma Comisión, mediante el oficio COYGE/435/10, de fecha veinticuatro de septiembre del año que transcurre.

23. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, formuló y propuso a la Comisión del Servicio Profesional Electoral los Anteproyectos de Programas de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011 y de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, en cumplimiento a lo señalado por el artículo 117, fracción I del Código Electoral, misma que mediante acuerdo COSPE-43/09-Ord/2010 determinó opinar favorablemente. Al respecto mediante oficio SECG-IEDF/2227/10, del día primero de octubre de 2010, dichos programas fueron enviados por el Secretario Ejecutivo a la Junta Ejecutiva.

24. Con base en lo dispuesto por el artículo 108, fracción XXIV, inciso d) del Código Electoral, el encargado del despacho de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, remitió a la Junta Ejecutiva los Anteproyectos de Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2011, así como el de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, mediante el oficio IEDF/UCFD/0455/2009, de fecha siete de octubre del año en curso.

25. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 108, fracción XXIV inciso b) del Código Electoral, el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos mediante oficio

IEDF/UTSI/910/2009 remitió a la Junta Ejecutiva el Anteproyecto de Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011.

26. Durante la Reanudación de la Décimo Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva celebrada el dieciocho de noviembre del año que transcurre, se emitió el acuerdo JE150-10, mismo que es del tenor literal siguiente:

> La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad con fundamento en el artículo 108, fracción XXIV del Código Electoral del Distrito Federal, los Programas del Instituto Electoral del Distrito Federal para el año 2011 denominados: a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa; b) Uso de Instrumentos Informáticos; c) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral; d) Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo; e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral; f) Formación y Desarrollo del Personal Administrativo; g) Capacitación Electoral; h) Educación Cívica; i) Organización Electoral; j) Geografía Electoral; k) Vinculación y Fortalecimiento de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales, y su remisión al Consejo General.

27. El Consejo General del Instituto Electoral en sesión extraordinaria celebrada el nueve de noviembre de dos mil seis, aprobó mediante acuerdo ACU-333-06 el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, en virtud del que el Plan General de Desarrollo fue vigente hasta el año 2009, resulta necesario que una vez que el Consejo General apruebe el Plan General de Desarrollo Institucional 2010-2013, se actualicen los programas para el año 2011 de conformidad con lo que establezca el referido Plan.

28. Con el propósito de que el Instituto Electoral cuente con instrumentos que permitan cumplir con las funciones que tiene encomendadas, se somete a consideración del Consejo General los programas para el año 2011, en los términos de los documentos correspondientes que como anexo forman parte del presente Acuerdo.

A C U E R D O

PRIMERO. En los términos de los documentos que como anexos forman parte del presente Acuerdo, se aprueban para su aplicación durante el año 2011 los programas siguientes:

a) Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa;
b) Uso de instrumentos informáticos;
c) Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;
d) Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo;
e) Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;
f) Formación y Desarrollo del Personal Administrativo;
g) Capacitación Electoral;
h) Educación Cívica y Democrática;
i) Organización Electoral;
j) Geografía Electoral; y
k) Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas.

SEGUNDO. Se instruye a la Junta Ejecutiva para que en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del plazo de treinta días hábiles posteriores a la aprobación del Plan General de Desarrollo 2010-2013, presente al Consejo General la propuesta de actualización de los Programas Institucionales para el año 2011.

TERCERO. Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique mediante Circular, el contenido del presente Acuerdo a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Contraloría General y órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

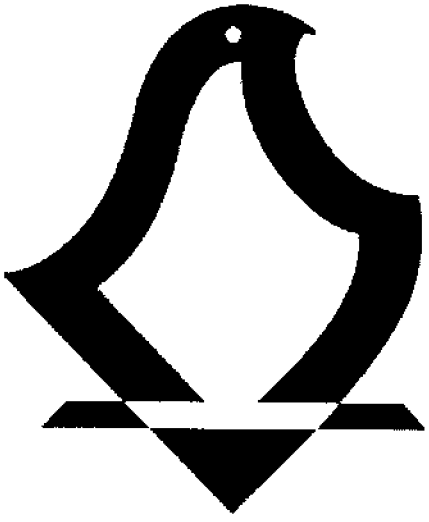
CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo junto con sus anexos en el término de setenta y dos horas en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales,

como en sus cuarenta Direcciones Distritales y en el sitio de Internet del Instituto: www.iedf.org.mx. Actualícese de conformidad a lo establecido en el artículo 14, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en el apartado correspondiente.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la sesión pública del veintinueve de noviembre dos mil diez, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105, fracción VI y 110, fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente	El Secretario Ejecutivo
Lic. Gustavo Anzaldo Hernández	Lic. Bernardo Valle Monroy



IEDF
INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES 2011

Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

Noviembre, 2010

Índice

		Pág.
I.	Introducción.	1
II.	Marco jurídico.	2
III.	Metodología del Marco Lógico.	5
	Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución:	5
	a) Análisis de involucrados	5
	b) Análisis de problemas	7
	c) Análisis de objetivos	11
	d) Identificación de alternativas de solución al problema.	14
	e) Selección de la alternativa óptima	16
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	27
	Segunda Etapa: Planificación	28
	g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	28
IV.	Actividad Institucional 1:	34
	a) Tipo de actividad institucional (AI);	34
	b) Justificación;	34
	c) Objetivo específico;	34
	d) Acciones;	34
	e) Indicadores, y	34
	f) Metas.	
	Actividad Institucional 2:	35
	a) Tipo de actividad institucional (AI);	35
	b) Justificación;	35
	c) Objetivo específico;	35
	d) Acciones;	35
	e) Indicadores, y	35
	f) Metas.	35

Actividad Institucional 3: 36

a) Tipo de actividad institucional (AI); 36
b) Justificación; 36
c) Objetivo específico; 36
d) Acciones; 36
e) Indicadores, y 36
f) Metas. 36

Actividad Institucional 4: 37

a) Tipo de actividad institucional (AI); 37
b) Justificación; 37
c) Objetivo específico; 37
d) Acciones; 37
e) Indicadores, y 37
f) Metas. 37

IV. Actividad Institucional 5: 38

a) Tipo de actividad institucional (AI); 38
b) Justificación; 38
c) Objetivo específico; 38
d) Acciones; 38
e) Indicadores, y 38
f) Metas. 38

V. Cronograma de acciones sustantivas. 39

I. Introducción

El objetivo del presente programa consiste en delimitar las actividades institucionales (AI´s) y las acciones que llevará a cabo la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para coadyuvar en el desarrollo y el fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal.

Por tanto, en este programa se plasman las AI´s que la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP) realizará durante el año 2011, las cuales van dirigidas a coadyuvar a la promoción de la cultura política, al ejercicio de los derechos y observancia de las obligaciones de las asociaciones políticas, premisas que se encuentran contempladas en la legislación aplicable y directamente vinculadas a temas como la legalidad, los derechos humanos, la equidad de género, la educación cívica, la transparencia y el acceso a la información pública.

El programa está dirigido a los partidos políticos reconocidos en esta ciudad y a las agrupaciones políticas locales con registro ante este Instituto. En particular respecto de éstas últimas, cuando tengan la intención de constituirse como partido político local. En estos casos, el programa deberá servir como medio de interacción entre las asociaciones políticas y la autoridad electoral, a fin de contribuir al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas en el Distrito Federal.

Al respecto, cabe resaltar que la DEAP es la instancia administrativa que ha recabado los datos y los antecedentes de las asociaciones políticas y ha observado las condiciones en que operan y llevan a cabo sus actividades. Adicionalmente a lo anterior, el programa toma en consideración las facultades legales con las que cuenta la Dirección Ejecutiva; dentro de las cuales se encuentra la de ministrar a los partidos políticos el financiamiento público directo para el desarrollo de sus actividades ordinarias y extraordinarias, como medio para coadyuvar a su fortalecimiento y evitar injerencias externas en los partidos políticos que desvirtúen sus fines y objetivos con los que se constituyeron.

Por otra parte, un elemento adicional que se consideró para la elaboración de este programa fue la comunicación directa que la DEAP mantiene con las asociaciones políticas, lo que le permite observar y en algunos casos, analizar el grado de participación que tienen los afiliados con la organización, el conocimiento de sus documentos básicos, el cumplimiento de sus

obligaciones, la participación de las mujeres, la ejecución de actividades de capacitación, el grado de apertura a la transparencia y acceso a la información pública, entre otros aspectos.

Por último, la elaboración del programa que nos ocupa se apega a las bases determinadas por la Junta Ejecutiva en su Décima Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2010, en la cual se autorizaron los "Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2011", documento en cuyo apartado V se establecieron los "Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos". En este sentido, la estructura del programa institucional de referencia se divide en cinco apartados, a saber: introducción, marco jurídico, metodología del marco lógico, actividades institucionales y cronograma de acciones sustantivas.

II. Marco Jurídico

Los artículos 39, 40, 41, 116 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen las bases en que se sustenta el sistema jurídico-político mexicano, del que se desprende el marco electoral que rige, entre otros, al Distrito Federal y por ende al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

Destaca que todo poder público dimana del pueblo y se instituye en su beneficio, de ahí que éste sea titular de la soberanía nacional, la cual ejerce a través de los Poderes de la Unión en lo que respecta al régimen federal y de los estatales en lo que toca a sus regímenes internos, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las propias de cada estado. Características que, en lo conducente son aplicables al Distrito Federal. Con relación a ello, se dispone que la renovación de los poderes u órganos de gobierno ejecutivo y legislativo se realice mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, que atiendan diversos principios y reglas.

Entre esas previsiones se encuentran, el reconocimiento del sufragio universal, libre, secreto y directo como elemento determinante de las elecciones; la existencia de partidos políticos como entidades de interés público y su atribución para postular a ciudadanos a cargos de elección popular; la prevalencia del financiamiento público de los partidos políticos sobre los recursos de origen privado para costear sus actividades ordinarias y de campaña; la organización de las

elecciones a través de un organismo público y autónomo; la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad como principios rectores de los procesos electorales; el establecimiento de condiciones de equidad para el acceso de los partidos políticos a los medios de comunicación social; la garantía de un entorno de igualdad de oportunidades para desarrollar sus actividades políticas para la obtención del sufragio, inclusive, desde el mismo momento de la elección de sus candidatos; así como el de la legalidad de los actos y resoluciones electorales; entre otros.

En este tenor, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en su artículo 122, fracción I, reconoce el derecho de los partidos políticos en el Distrito Federal para recibir de forma equitativa financiamiento público en relación a sus actividades ordinarias permanentes y las tendentes a la obtención del voto durante los procesos electorales, asimismo, el artículo 127 del mismo ordenamiento, dispone que el IEDF tendrá a su cargo en forma integral y directa actividades relacionadas con los derechos y prerrogativas de los partidos políticos, entre otras.

Por otra parte, de forma previa y como una disposición general el artículo 120 destaca que las autoridades electorales del Distrito Federal, como lo es el IEDF, solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos en los términos que expresamente señale la Ley.

En cuanto a las actividades que la DEAP desarrollará durante el año 2011, éstas se encuentran sustentadas en los artículos: 1, 2, 4, 5, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 67, 72, excepto la fracción IX, 73, 75, 77 al 82, 115, 121, 172, fracción VI, 173, 174, 175, 220, 221 y 266 del Código Electoral del Distrito Federal, así como lo establecido en la Circular 52, emitida por el Secretario Ejecutivo del IEDF el 5 de marzo del año 2009.

En relación con los artículos antes mencionados, la DEAP, en su caso llevará a cabo el Procedimiento para verificar que las agrupaciones políticas locales cumplan con las obligaciones a que se sujetan durante su existencia, y reglas complementarias para sustanciar y resolver los procedimientos sancionatorios de pérdida de registro y de determinación e imposición de sanciones, en caso de incurrir en incumplimiento; el Procedimiento para el pago de prerrogativas que por concepto de financiamiento público directo corresponden a los partidos políticos en el Distrito Federal, el procedimiento o lineamiento que apruebe por el Consejo General del IEDF para establecer las bases para el registro de partidos políticos locales 2011.

De igual forma, la DEAP encuentra sustento de sus actividades en lo establecido en el Reglamento Interior del IEDF en los preceptos 1, 5, fracción VIII, inciso b), 6, apartado C, fracción I, inciso b), 32, fracciones IX y X, 42, 45, 46, 47 y 49; además de lo dispuesto por el Reglamento para la Sustanciación de Quejas Administrativas del IEDF.

Asimismo, en lo conducente de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, los Lineamientos para el Acceso a la Información Pública de las Asociaciones Políticas en el Distrito Federal, y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Cabe señalar, que si bien el artículo 115, fracción VII del CEDF precisa que es atribución de la DEAP proponer a la Comisión de Asociaciones Políticas (CAP), el presente anteproyecto en coordinación con la Unidad Técnica de Fiscalización, ello no sucede así ya que dicha Unidad presentó de manera independiente el Programa de Fiscalización para el año 2011, mismo que fue aprobado por el Consejo General del IEDF, el 31 de agosto del presente año. Ello en virtud de que dicha Unidad desempeña actividades sustantivas que difieren a las de esta Dirección Ejecutiva, además de que goza de autonomía en su funcionamiento

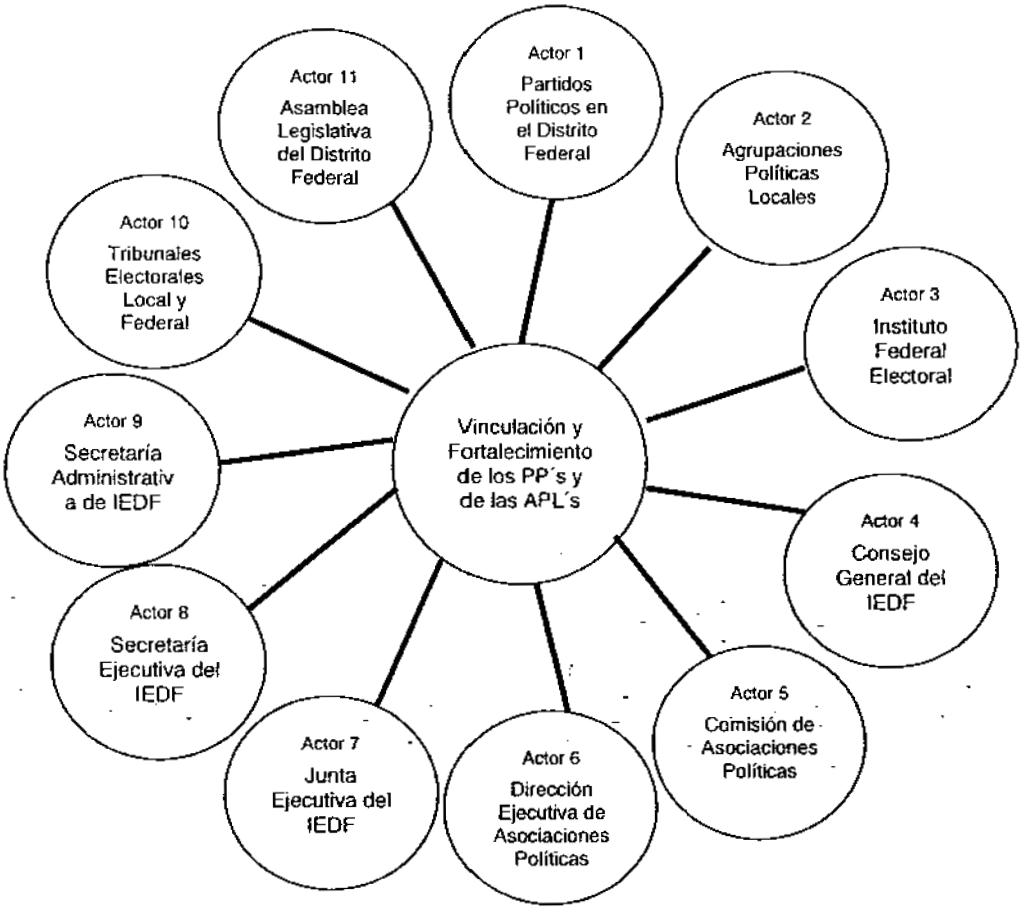
III. Metodología del Marco Lógico.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución:

Derivado de las actividades que la Ley le encomienda a la DEAP, se han detectado diversos elementos que pueden afectar el funcionamiento y lógica por la cual fueron creadas las asociaciones políticas. De igual manera, se ha detectado un limitado conocimiento de los derechos político-electorales de los ciudadanos y el desconocimiento de sus opciones políticas. Todo ello implica que los esfuerzos de esta Dirección por dar un adecuado seguimiento las asociaciones políticas deban redoblarse, pues la participación de la comunidad es un factor primordial para contribuir, mejorar y reforzar el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.

a) Análisis de involucrados

En el siguiente esquema se pueden identificar a los actores que se encuentran involucrados con el Programa de Vinculación y Fortalecimiento de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales:



En el esquema anterior se encuentran detectados los siguientes actores:

Externos:

Partidos políticos y agrupaciones políticas locales: son los actores principales del presente programa en razón de que son las únicas formas de asociaciones políticas que reconoce la legislación electoral del Distrito Federal.

El Tribunal Electoral del Distrito Federal es la autoridad jurisdiccional local encargada de impartir justicia en materia electoral, por lo que sus resoluciones impactan tanto de manera directa como indirecta a las asociaciones políticas.

La Asamblea Legislativa es el poder legislativo del D.F. que se encarga de expedir leyes en materia de derecho electoral y de participación ciudadana.

El Instituto Federal Electoral es la autoridad única para administrar los tiempos del Estado en materia de radio y televisión para los partidos políticos.

Internos:

El IEDF a través del Consejo General, Comisión Permanente de Asociaciones Políticas, DEAP, Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva y Secretaría Administrativa, son los órganos competentes para conocer de los asuntos de las asociaciones políticas.

En el siguiente cuadro se muestra el análisis de dichos involucrados conforme a su interés o expectativa, fuerza y su resultante:

Análisis de Involucrados

Involucrados	Interés o Expectativa	Fuerza	Resultante
Actor 1: Partidos Políticos en el Distrito Federal	5	5	25
Actor 2: Agrupaciones Políticas Locales	5	5	25
Actor 3: Instituto Federal Electoral.	4	5	20
Actor 4: Consejo General del IEDF	4	4	16
Actor 5: Comisión de Asociaciones Políticas	4	5	20
Actor 6: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	5	5	25
Actor 7: Junta Ejecutiva del IEDF	4	3	12
Actor 8: Secretaría Ejecutiva del IEDF	4	3	12
Actor 9: Secretaría Administrativa de IEDF	4	2	8
Actor 10: Tribunales Electorales Local y Federal	3	2	6
Actor 11: Asamblea Legislativa del Distrito Federal	3	1	3

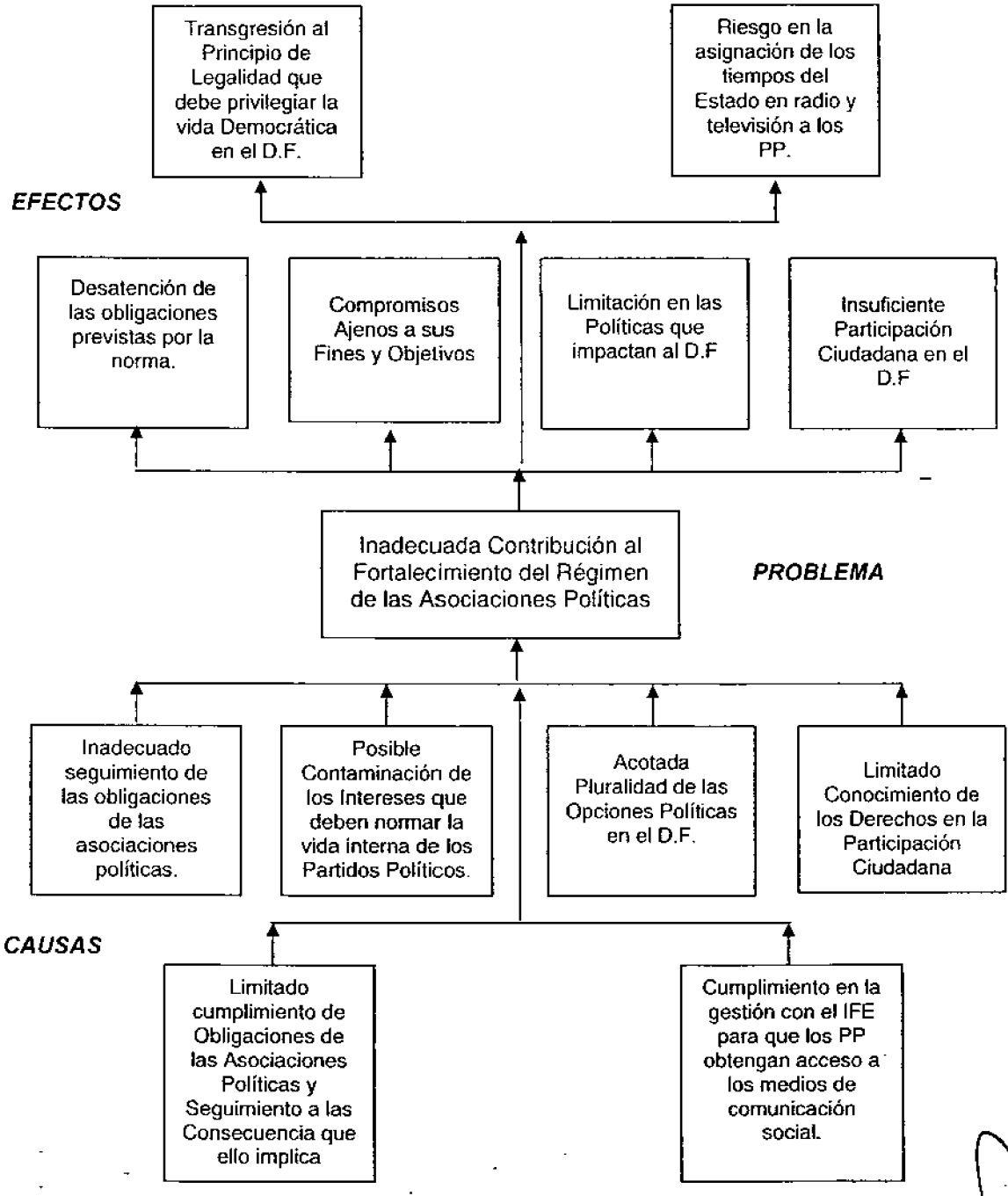
En relación al cuadro que antecede, cabe aclarar que los valores asignados en las columnas de "Interés o Expectativa" y "Fuerza", se formularon según el grado de interés de los involucrados dado que éstos son los personajes principales que participan activamente en la contribución al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad, razón por la cual se les otorgó el valor más alto, es decir, el número cinco; en tanto que a los restantes se les fue distribuido el resto de los valores.

b) Análisis de problemas

En el siguiente esquema se muestran los problemas que se detectaron, derivados de la observancia tanto de la norma como de la experiencia adquirida en años anteriores por la DEAP con relación a las asociaciones políticas. En este sentido, en la parte central del citado esquema, se muestra el problema principal a resolver con el desarrollo del programa en comento. En la parte inferior del árbol, se describe lo que se considera son las causas más

importantes de su origen, y por último, en el apartado superior de dicho árbol de problemas se muestra lo que se considera son los efectos más relevantes del mismo.

Árbol de Problemas



Como se muestra en el árbol antes mencionado, el problema principal a combatir se refiere al "Inadecuado seguimiento a los objetivos y fines de las asociaciones políticas". Lo anterior se deriva precisamente de los objetivos y fines que en su constitución como entidades de interés público las asociaciones políticas se comprometieron con los ciudadanos del Distrito Federal (D.F.), es decir, fomentar la participación de los ciudadanos en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.

Por lo que se refiere a las causas y efectos relacionados al árbol de problemas antes mencionado, se expone lo siguiente:

En cuanto a la causa denominada "Inadecuado seguimiento de las obligaciones de las asociaciones políticas.", cabe señalar que la norma prevé diversas obligaciones a estas entidades de interés público, ahora bien, de acuerdo a la experiencia obtenida en los ejercicios pasados, se ha detectado que algunas obligaciones no han sido atendidas por parte de estas asociaciones políticas, derivado en la mayoría de los casos por el cambio frecuente en sus estructuras y por ende el desconocimiento oportuno de dichas obligaciones.

Otra de las causas detectadas es el "Posible contaminación de los intereses que deben normar la vida interna de los partidos políticos", por un lado, es importante resaltar que la norma prevé que los recursos públicos prevalezcan sobre los privados, y por el otro, la norma establece las medidas para prevenir esta posible eventualidad o circunstancia, buscando reducir los efectos adversos que debiliten el desarrollo de la vida democrática del D.F.

Una causa más es la "Limitada pluralidad de las opciones políticas en el D.F.", ya que como es del conocimiento general, a pesar de que la legislación actual ya amplía el universo de dichas opciones al considerar la figura del partido político local, es hasta el año de 2011 que se abre nuevamente tal oportunidad, por lo que, será a partir de ese momento en que se rompa el efecto de "Limitación en las políticas que impactan al D.F.", dando paso a nuevas alternativas que puedan ofrecer propuestas que impacten directamente en las soluciones a los problemas exclusivos de esta ciudad.

Como resultado de las experiencias obtenidas en años anteriores, se ha detectado un fenómeno que impacta al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad que es el "Limitado

conocimiento de los derechos en la participación ciudadana", es decir el desconocimiento de las alternativas políticas, el seguimiento de las propuestas políticas de campaña de los candidatos, etc., que repercute en una reducción del interés de los ciudadanos en participar en estos procesos, siendo éste un derecho, y cuyo efecto se deja observar en la vida política que se caracteriza por una baja o "Insuficiente participación ciudadana en el D.F.".

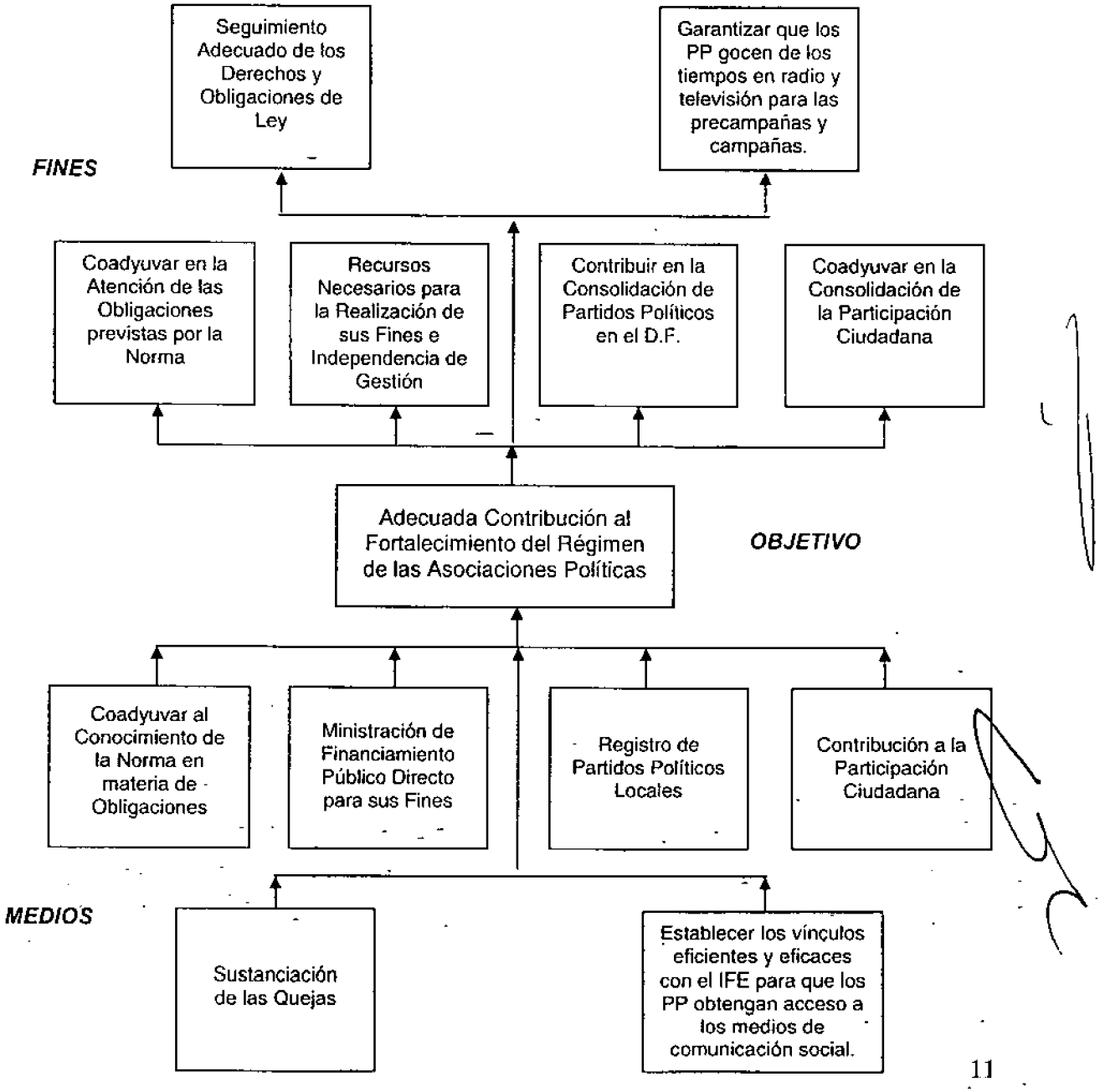
Se ha observado que una de las causas del problema que nos ocupa, es el "Limitado cumplimiento de obligaciones de las asociaciones políticas y seguimiento a las consecuencias que ello implica", ya que las asociaciones políticas tienen inmerso en su actuar una serie de obligaciones de ley y compromisos adquiridos desde su constitución como entidades de interés público que quedaron implícitos, cuya desatención trae como efecto la "Transgresión al principio de legalidad que debe privilegiar la vida democrática en el D.F.", por lo que la autoridad administrativa electoral tiene en consecuencia la obligación de dar un seguimiento puntual a dichos efectos con el único fin de desalentar tales omisiones o prácticas.

En cuanto a la causa correspondiente a Radio y Televisión, el Instituto Electoral define como cumplimiento en la gestión con el IFE para que los partidos políticos obtengan acceso a los medios de comunicación, significa que la Dirección Ejecutiva no se ocupe activamente de este tema en particular, sino que su labor y desempeño debido al marco legal y constitucional se encuentra más bien restringido. Sin embargo, dentro del ámbito de sus atribuciones el Instituto Electoral ha buscado tender puentes de acercamiento y entendimiento con la autoridad federal electoral, en particular por lo que respecta a los tiempos en radio y televisión, con muy buenos resultados hasta ahora.

c) Análisis de objetivos

En el siguiente esquema se muestran los medios que serán necesarios para alcanzar los fines propuestos, que tendrán como objetivo principal la solución del problema que se ha detectado, al igual que en el árbol de problemas, en la parte central se muestra el problema principal convertido ahora en el objetivo general; en la parte inferior del árbol se describen los medios que se desarrollarán para llegar a los fines indicados, tal y como se muestra a continuación.

Árbol de Objetivos



El esquema antes mencionado, muestra el problema u objetivo principal a resolver que es la base fundamental de elaboración del presente programa el cual versa en: "Contribuir al Fortalecimiento del Régimen de las Asociaciones Políticas"; con lo que se busca que tanto los objetivos que caracterizan a las asociaciones políticas como entidades de interés público, como el ejercicio de sus derechos y obligaciones se vean atendidos, y fortalecidos en temas prioritarios como son: fomentar los derechos humanos en sus estructuras y acciones, así como la equidad de género, la participación ciudadana, la cultura cívica y política, la transparencia y acceso a la información pública, la pluralidad política, e incrementar el vínculo entre dichos actores.

Por lo que se refiere a los medios y fines expuestos en el árbol de objetivos antes mencionado se expone lo siguiente:

En cuanto al medio denominado "Coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones", con él se coadyuvará precisamente en la atención de dichas obligaciones con las cuales se busca reducir el impacto y las consecuencias que conlleva el incumplimiento de éstas por parte de las asociaciones políticas.

Por lo que respecta al medio que en el árbol de objetivos se denomina "Ministración de financiamiento público directo para sus fines", se busca que las actividades ordinarias y específicas que llevan a cabo los partidos políticos sean financiadas en su mayoría con recursos públicos previstos por la norma, y por lo tanto limitar el financiamiento privado única y exclusivamente al autorizado por dicha norma. Y con ello se aporten los "Recursos necesarios para la realización de sus fines e independencia de gestión", que fortalezcan el régimen de los partidos políticos en el D.F.

Otro de los medios que se enmarcan en el bosquejo al que se alude, es el denominado "Registro de partidos políticos locales", que busca precisamente incrementar la pluralidad de las opciones políticas en el D.F., de tal forma que para el año 2011, con la incorporación de la figura de partido político local se den mayores elementos para "Contribuir en la consolidación de partidos políticos en el D.F.", y se de paso a nuevas propuestas que impactan directamente a las problemáticas exclusivas de esta ciudad.

Con el medio denominado "Contribución a la participación ciudadana", se brindará la atención necesaria a los interesados que deseen obtener su registro ante el IEDF como organización

ciudadana, quienes como grupo de ciudadanos organizados participarán en los comités ciudadanos y asambleas delegacionales para tratar asuntos de interés de la población y seguimiento a las tareas y compromisos que fueron propuestos por los representantes de los partidos políticos que se encuentren en cada nivel de gobierno en el D.F., y con esto, aportar el conocimiento necesario a la ciudadanía, en el ámbito de competencia de cada involucrado en el presente programa, y "Coadyuvar en la consolidación de la participación ciudadana" como elemento toral en el desarrollo de la vida democrática en el D.F.

El medio que se plantea, denominado "Sustanciación de las quejas" da seguimiento al cumplimiento adecuado de los derechos y las obligaciones señaladas en la ley para los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en esta ciudad, por lo que la autoridad administrativa electoral funge como supervisora del ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Siendo oportuno mencionar que es precisamente bajo el incumplimiento de obligaciones cuando el IEDF interviene para establecer medidas y acciones necesarias que inhiban el incumplimiento a la normatividad electoral, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la vida democrática en el D.F. Ya que las acciones desplegadas por esta autoridad electoral atienden a los principios de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

Con el medio denominado "Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social" se pretende asegurar que los PP obtengan acceso a los tiempos del Estado en materia de radio y televisión, que le serán asignados para sus precampañas y campañas electorales en el D.F. Con lo anterior, se garantiza que los PP gocen de los tiempos en radio y televisión para las precampañas y campañas con un trato igualitario y con base en los principios institucionales de imparcialidad, objetividad y equidad.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Como resultado del análisis de las acciones probables que permiten solucionar el problema detectado, a partir de los medios expuestos en el árbol de objetivos y que a su vez, guardan correspondencia con el árbol de problemas, a continuación se muestran las acciones de cada uno de los medios que han sido apuntados:

Coadyuvar al Conocimiento de la Norma en materia de Obligaciones	Acción 1. Atención a los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. Acción 2. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable. Acción 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable. Acción 4. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos. Acción 5. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de transparencia y acceso a la información pública. Acción 6. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas sobre el tema de educación cívica. Acción 7. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas relacionada con el tema de los derechos humanos. Acción 8. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas en relación a la premisa de equidad de género. Acción 9. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de violaciones o infracciones a la normatividad electoral.
Ministración de Financiamiento Público Directo	Acción 1. Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el D.F. Acción 2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011. Acción 3. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. Acción 4. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público. Acción 5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Consejo General del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.

Registro de Partidos Políticos Locales	Acción 1. Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios de constitución y acuerdos. Acción 2. Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local. Acción 3. Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las agrupaciones políticas locales interesadas, en constituirse como partido político local, en términos de la normatividad aplicable. Acción 4. Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados en constituirse como partido político local. Acción 5. Proponer los anteproyectos de acuerdo y resolución del Consejo General del IEDF referentes al registro de partido político local.
Contribución a la Participación Ciudadana	Acción 1. Analizar la documentación integrada a los expedientes de los solicitantes de registro como organización ciudadana, remitidos por las 40 Direcciones Distritales. Acción 2. Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad aplicable. Acción 3. Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF. Acción 4. Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes respectivos.
Sustanciación de las Quejas	Acción 1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales. Acción 2. Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales. Acción 3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.

Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.	Acción 1. Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos. Acción 2. Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.

e) Selección de la alternativa óptima.

En esta etapa se analizan las acciones óptimas que llevarán a solucionar el problema de mérito, así como las estrategias y las alternativas más viables para este fin.

Clasificación de las acciones propuestas, grado de interdependencia e incidencia:

Sobre el tema en particular, cabe mencionar que las acciones propuestas en su totalidad son interdependientes por lo que enseguida se enumeran según en el grado de interdependencia e incidencia que tienen cada una de éstas en su realización e impacto sobre el problema:

Medio: Coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones.

Acción 1. Atención a los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.

Acción 2. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.

Acción 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.

Acción 4. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.

Acción 5. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de la transparencia y acceso a la información pública.

Acción 6. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas sobre el tema de educación cívica.

Acción 7. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas relacionados con el tema de los derechos humanos.

Acción 8. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas en relación a la premisa de equidad de género.

Acción 9. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de violaciones o infracciones a la normatividad electoral.

Medio: Ministración de financiamiento público directo.

Acción 1. Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el D.F.

Acción 2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011.

Acción 3. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.

Acción 4. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.

Acción 5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Consejo General del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.

Medio: Registro de partidos políticos locales.

Acción 1. Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios de constitución y acuerdo.

Acción 2. Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local.

Acción 3. Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las agrupaciones políticas locales interesadas, en constituirse como partido político local, en términos de la normatividad aplicable.

Acción 4. Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados en constituirse como partido político local.

Acción 5. Proponer los anteproyectos de acuerdo y resolución del Consejo General del IEDF referentes al registro de partido político local.

Medio: Contribución a la Participación Ciudadana

Acción 1. Analizar la documentación integrada a los expedientes de los solicitantes de registro como organización ciudadana, remitidos por las 40 Direcciones Distritales.

Acción 2. Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad aplicable.

Acción 3. Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF.

Acción 4. Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes respectivos.

Medio: Sustanciación de las Quejas.

Acción 1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales.

Acción 2. Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.

Acción 3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.

Medio: Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.

Acción 1. Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos.

Acción 2. Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.

Determinación de la estrategia más óptima:

De acuerdo con el artículo 115 del Código Electoral de Distrito Federal, esta Dirección Ejecutiva tienen el deber de cumplir cabalmente con las obligaciones que este le impone, motivo por el cual las acciones señaladas en el inciso d) del presente programa, son las actividades y sus respectivas acciones que esta instancia ejecutiva puede realizar, dentro de su ámbito de acción, ya que es la Dirección Ejecutiva quien mantiene una estrecha relación con las asociaciones políticas la cual debe procurar fortalecer el vínculo existente entre ellas y el IEDF.

Respecto a coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones.

Acción 1. Atender a los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.

Esta acción está vinculada con el principio de legalidad y transparencia ya que su atención reduciría el margen de incumplimiento por parte de las asociaciones políticas y el costo beneficio repercutiría en una revaloración de los recursos al poder ser dirigidos a los fines democráticos esperados.

Acción 2. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.

Por las características especiales de los partidos políticos, resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, las cuales podrán establecer el grado de eficiencia y eficacia en la resolución de los objetivos planteados que contribuyen a la solución del problema.

Acción 3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.

Por las características particulares de las agrupaciones políticas locales, resulta pertinente mantener informadas a las autoridades superiores involucradas, las cuales podrán establecer el grado de eficiencia y eficacia en la resolución de los objetivos planteados que contribuyen a la solución del problema.

Acción 4. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.

El análisis practicado a los estatutos de estas entidades de interés público, dan cuenta de la normatividad que rige la vida interna y su funcionamiento, situación ajena a las atribuciones del IEDF, lo que permite a esta autoridad electoral dar certeza y legalidad en las relaciones e interacción que se tienen con estas asociaciones, luego entonces, su proceder, su estructura y nombramientos, así como la designación de sus representantes ante el IEDF y otros organismos, deben estar apegados a sus propias normas estatutarias, las cuales son modificadas con periodicidad.

Acción 5. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de la transparencia y acceso a la información pública.

El conocimiento reduce la desatención e incumplimiento que se desea atacar respecto a un tema en particular, como es el caso de la transparencia y acceso a la información pública, además de que en términos de costo-beneficio, al buscar el apoyo de las organizaciones sociales y civiles especializadas los recursos a invertir no representarían carga financiera adicional, ya que sólo requeriría de los elementos logísticos mínimos para su realización, sin embargo, el beneficio que recibirían los involucrados directos es de mayor impacto en la solución y contribución al fin central que se pretende alcanzar.

Acción 6. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas sobre el tema de educación cívica.

La promoción de un tema específico en sí es una estrategia que influye en el conocimiento y atención, para producir cierto impacto en temas como la educación cívica en esta Ciudad, tomando en cuenta el costo-beneficio de este tipo de eventos en el que se buscaría el apoyo de las áreas especializadas para que los recursos a invertir no representen carga financiera adicional, ya que sólo se requerirían los elementos logísticos mínimos para su realización, y el beneficio que obtendrían los involucrados directos sería de mayor impacto.

Acción 7. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas relacionada con el tema de los derechos humanos.

Esta estrategia busca influir directamente en las asociaciones políticas en el sentido de que sus acciones hacia sus afiliados y ciudadanos en general se vean beneficiadas respecto a la premisa de los derechos humanos, además de que en términos de costo-beneficio, al buscar el apoyo de las organizaciones sociales y civiles especializadas los recursos a invertir no representarían una carga financiera para el IEDF, y con ello contribuir al fin central que se pretende alcanzar.

Acción 8. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas en relación a la premisa de equidad de género.

Al aportar los elementos necesarios que influyan en las asociaciones políticas para atender la premisa de equidad de género contemplada en la norma, se contribuye a incrementar la participación de las mujeres en la vida democrática del D.F.

Acción 9. Promover los conocimientos entre las asociaciones políticas respecto al tema de violaciones o infracciones a la normativa electoral.

Promover los conocimientos influye en el seguimiento de las obligaciones que las asociaciones políticas se encuentran obligadas a observar, ya que su desatención genera violaciones o infracciones a la normativa electoral, además de que en términos de costo-beneficio, al buscar el apoyo de las organizaciones sociales y civiles especializadas los recursos a invertir no representarían carga financiera adicional, ya que sólo requerirían los elementos logísticos mínimos para su realización, y así contribuir al fin central que se pretende alcanzar.

Referente a la ministración de financiamiento público directo.

Acción 1. Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el D.F.

La estrategia está vinculada a premisas como la legalidad, la equidad, la igualdad pero sobre todo a la certeza que debe generase con este tipo de prerrogativa entre

todos los involucrados, y en especial en los partidos políticos como beneficiarios primarios. Cabe mencionar que tal determinación es la base financiera de todo un ejercicio y por lo tanto su determinación debe ajustarse fielmente a lo dispuesto por la ley.

Acción 2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011.

La presentación en tiempo y forma de dicha propuesta a la Comisión de Asociaciones Políticas y su posterior aprobación por parte de los integrantes del máximo órgano de dirección del IEDF, atiende precisamente a la observación de que las acciones de los involucrados se ajusten a las premisas de legalidad, equidad, igualdad y que además, éstas generen la certeza suficiente de los involucrados principales.

Acción 3. Ministrar a los partidos políticos en el D.F., el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.

Cabe mencionar que a pesar de que bajo un estudio simple de costo-beneficio, tal financiamiento podría parecer demasiado alto, sin embargo cuando se confronta con los posibles efectos negativos que podría resultar al no otorgarse dicha prerrogativa, es decir al no contar los partidos políticos con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades, esto se reflejaría en un retroceso en el tiempo donde los compromisos de estos entes públicos no estarían vinculados con el desarrollo de la vida democrática en el D.F., es cuando la ejecución de esta acción cuenta con la factibilidad y pertinencia para su realización.

Acción 4. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.

Esta acción se vincula directamente a contribuir en el desarrollo de actividades de capacitación, educación política, investigación socioeconómica y política así como de sus tareas editoriales a las que los partidos políticos se encuentran obligados por la norma. Ahora bien, de un estudio simple de costo-beneficio, el resultado a

obtener es de mayor importancia para el desarrollo de la vida democrática en el D.F.

Acción 5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el Consejo General del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.

El incumplimiento de la norma y en específico a las obligaciones de los partidos políticos, trae como consecuencia el establecimiento de sanciones. Al respecto el IEDF es la autoridad administrativa que tiene dentro de sus atribuciones recabar el pago de las citadas sanciones por parte de los infractores. Cabe señalar que dichas multas y reducciones se recuperan de la ministración que por concepto de financiamiento público ordinario recibe cada mes el partido político sancionado, consumándose con esto la acción preventiva que la ley establece en estos casos que tiene como finalidad la reducción de tales situaciones.

Registro de Partidos Políticos Locales

Acción 1. Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios de constitución y acuerdo.

Esta estrategia está diseñada para aportar los elementos necesarios contemplados por el CEDF, para el registro de nuevas alternativas políticas que se encuentren vinculadas directamente a la solución de los problemas específicos del D.F., además, obedece a una premisa de técnica legal.

Acción 2. Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local.

Al mantener informados a los involucrados interesados en el desarrollo de esta estrategia, no sólo se le da veracidad a tal proceso, sino también se cumple con lo dispuesto por la norma.

Acción 3. Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las agrupaciones políticas locales, interesadas en constituirse como partido político local, en términos de la normatividad aplicable.

En esta etapa del proceso de registro de partidos políticos locales 2011, la verificación de las asambleas constitutivas delegacionales y general, por parte de los funcionarios del IEDF, se aportan los elementos de convicción y certeza en todos los involucrados de mayor grado de interés, con lo cual se fortalece dicho proceso y el apego a la legalidad que debe privilegiar las funciones y acciones de los interesados.

Acción 4. Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados en constituirse como partido político local.

Esta es otra de las etapas del proceso de registro de partidos políticos locales 2011, en donde un involucrado externo ofrece elementos de convicción y certeza, para fortalecer dicho proceso de registro, en apego a la legalidad, que fundamenta las acciones que el IEDF tome en lo particular.

Acción 5. Proponer los proyectos de acuerdo y anteproyectos de resolución del Consejo General del IEDF el tema referente al registro de partido político local.

Esta estrategia tiene como fin, atender cada uno de los intereses que en este proceso tienen los involucrados que alcanzaron mayor rango en la tabla, sin perder de vista que el registro de nuevas alternativas políticas se encuentren vinculadas directamente a la solución de los problemas específicos del D.F., además de que también con ello se observa una premisa de técnica legal, factibilidad, pertinencia, que fortalecen el régimen de los partidos políticos en el D.F.

Contribución a la Participación Ciudadana

Acción 1. Analizar la documentación integrada en los expedientes de las solicitantes de registro como organización ciudadana, remitidos por las 40 Direcciones Distritales.

Con esta acción se atienden los aspectos señalados por la Ley de Participación Ciudadana y la normatividad aplicable, previstos para el registro ante el IEDF de las organizaciones ciudadanas, quienes contribuyen a fomentar la participación ciudadana en el D.F..

Acción 2. Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por el Consejo General de conformidad con la normatividad aplicable.

Con esta acción se atienden los aspectos señalados por la Ley de Participación Ciudadana y la normatividad aplicable, previstos para el registro ante el IEDF de las organizaciones ciudadanas, quienes contribuyen a fomentar la participación ciudadana en el D.F.

Acción 3. Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF.

Al otorgar la constancia de registro respectivo, se cumple con la premisa legal que compete al IEDF en el marco de las acciones que se encuentran previstas por la ley para fomentar la participación ciudadana en el D.F.

Acción 4. Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas (SIROC), los datos necesarios para la generación de los informes respectivos.

El informar a las autoridades involucradas respecto a las organizaciones ciudadanas que pueden participar en los comités y asambleas ciudadanas, genera la certeza que debe privilegiarse en estos procesos, información que al encontrarse automatizada puede ser utilizada con mayor eficiencia.

Sustanciación de las Quejas.

Acción 1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales.

Esta acción tiene como fines prioritarios, generar los elementos de convicción necesarios para que, por un lado se atiendan los requerimientos y exigencias establecidos por la norma aplicables y, por el otro inhibir estas prácticas, ya sea derivadas de omisiones o faltas que al corroborarse, se traducen en incumplimiento

de la ley, que transgreden los principios rectores de legalidad, equidad, objetividad y certeza que guían la vida democrática del Distrito Federal.

Acción 2. Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.

En esta acción se da seguimiento a la acción anterior, con los mismos fines prioritarios para generar los elementos de convicción necesarios para que una vez acreditada la falta, se establezca una sanción, que tenga por objeto inhibir la realización de conductas contrarias a la ley, pues transgreden los principios rectores de legalidad, equidad, objetividad y certeza que guían la vida democrática del Distrito Federal.

Acción 3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.

El informar a las autoridades superiores involucradas permite que se de un seguimiento a las diligencias y requerimientos realizados tanto a autoridades locales como a federales, así como a los propios institutos políticos involucrados; los cuales de manera conjunta permiten generar elementos de convicción y certeza para que los órganos colegiados puedan pronunciarse al respecto.

Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.

Acción 1. Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos.

Esta acción tiene como fin gestionar ante el IFE para que los PP gocen de su derecho del uso de los medios de comunicación social.

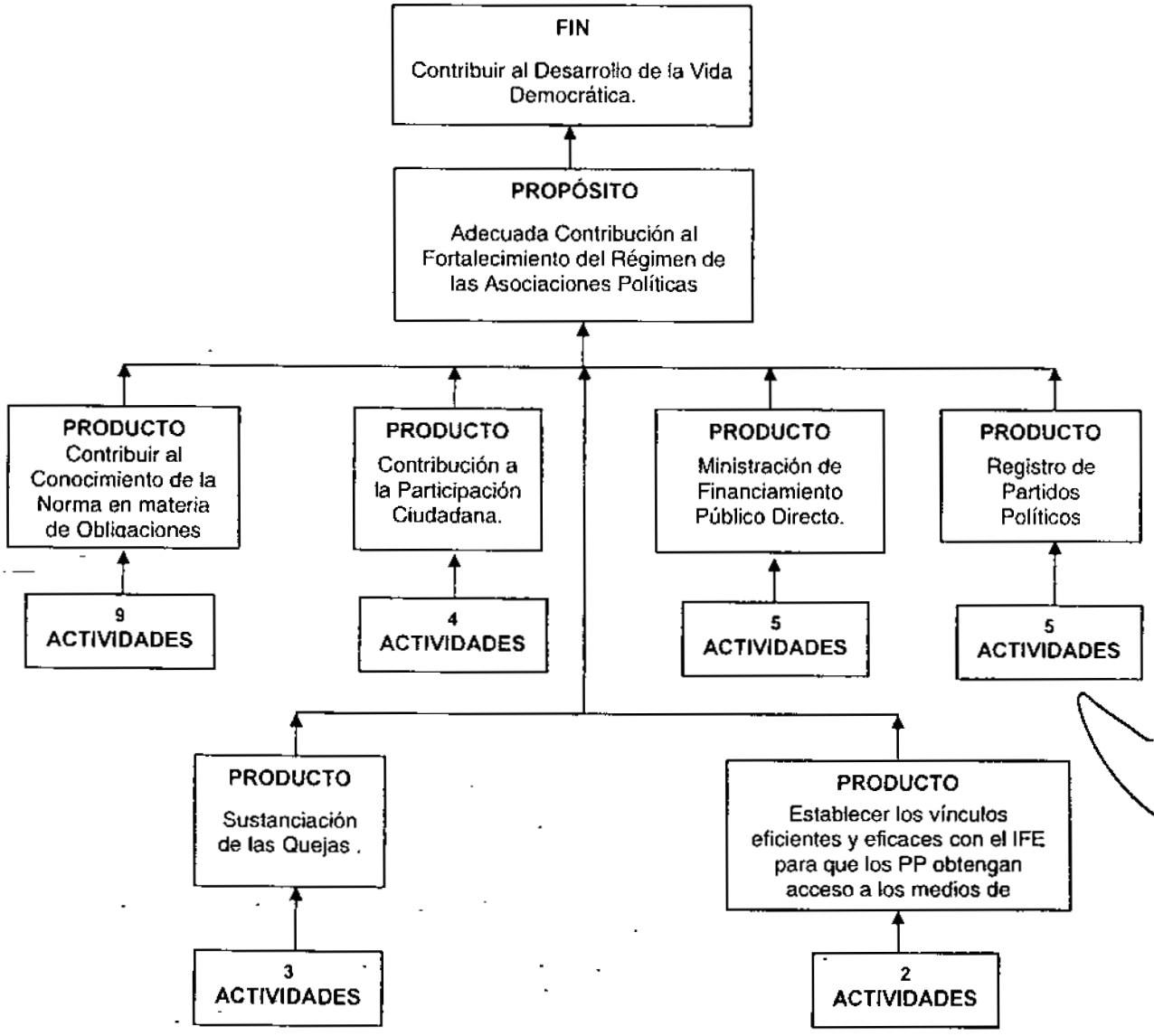
Acción 2. Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.

Se pretende garantizar que la propuesta de pauta de los tiempos del Estado en radio y televisión para las precampañas y las campañas electorales sean aprobadas por el Comité de Radio y Televisión del IFE para su asignación a los PP en el Proceso Electoral Local 2011-2012.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

La estructura analítica del programa, muestra el vínculo directo que tienen cada una de las acciones que la DEAP va ha desarrollar para obtener el producto esperado de la actividad institucional sustantiva planteada, para que con ello se alcance el propósito y el resultado planteado para atender nuestro fin institucional.

Estructura Analítica del Programa



Segunda Etapa: Planificación:

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Fin: Contribuir al Desarrollo de la Vida Democrática.	Eficacia en la Contribución al Desarrollo de la Vida Democrática	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe realizado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tp= 1 M= 1 informe programado sobre asociaciones políticas beneficiadas Tr= 1	Anual	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Propósito: Adecuada Contribución al Fortalecimiento del Régimen de las Asociaciones Políticas	Eficacia en el Fortalecimiento del régimen de los partidos políticos	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe realizado sobre partidos políticos fortalecidos. Tp= 1 M= 1 informe programado sobre partidos políticos fortalecidos. Tr= 1	Anual	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Componentes: 1. Coadyuvar al Conocimiento de la Norma en materia de Obligaciones.	Eficacia en la Atención de las Obligaciones previstas por la Norma	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre asociaciones políticas atendidas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre asociaciones políticas atendidas Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2. Contribuir a la participación ciudadana.	Eficacia en la Contribución a la participación ciudadana	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre organizaciones ciudadanas registradas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre organizaciones ciudadanas registradas. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3. Ministrar el financiamiento público directo.	Eficacia en el Financiamiento público directo otorgado.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre ministraciones de financiamiento entregadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre ministraciones de	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			financiamiento entregadas. Tr= 0.25			
4. Registrar a los partidos políticos locales.	Eficacia en el registro de partidos políticos locales.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe realizado sobre el registro de los partidos políticos locales al terminar el registro Tp= 1 M= 1 informe programado sobre el registro de los partidos políticos locales al terminar el registro Tr= 1	Anual	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
5. Sustanciar las Quejas.	Eficacia en la sustanciación de quejas	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes trimestrales realizados sobre quejas sustanciadas. Tp= 0.25 M= 4 informes trimestrales programados sobre quejas sustanciadas. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
6. Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.	Eficacia en la gestión ante el IFE	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento gestionado ante IFE para tiempos de PP en el último trimestre. Tp= 0.25 M= 1 documento gestionado ante IFE para tiempos de PP por realizar en el último trimestre. Tr= 0.25	Trimestre (octubre-diciembre)	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
Actividades: 1.1. Atender a los PP's y APL's en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	Eficacia en las asesorías a las asociaciones políticas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 14 asesorías brindadas por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 14 asesorías solicitadas por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Asesoría	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.2. Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.	Eficacia en el informe de las obligaciones	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe del seguimiento de obligaciones de PP por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento programado de PP por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
1.3. Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.	Eficacia en el Informe de las obligaciones de agrupaciones políticas locales.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe del seguimiento de obligaciones de APL por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 1 informe de seguimiento programado de APL por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.4. Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las A.P. a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.	Eficacia en la Inscripción en libros de los órganos directivos de las APL.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 10 inscripciones en libros por cada trimestre. Tp= 0.25 M= 10 análisis estatuarios de APL que integraron órganos directivos por cada trimestre. Tr= 0.25	Trimestral	Inscripción	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.5. Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las AP respecto al tema de transparencia y acceso a la información pública.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 curso sobre transparencia y acceso a la información pública. Tp= 1 M= 1 curso sobre transparencia y acceso a la información pública por impartir. Tr= 1	Anual	Curso	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.6. Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas (A.P.) sobre el tema de Educación Cívica.	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las AP respecto al tema de educación cívica.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 curso sobre la educación cívica Tp= 1 M= 1 curso sobre la educación cívica por impartir. Tr= 1	Anual	Curso	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.7. Promover el conocimiento entre las A.P. relacionada con el tema de Derechos Humanos.	Eficacia en la promoción del conocimiento en las AP relacionada con el tema derechos humanos.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 curso sobre derechos humanos. Tp= 1 M= 1 curso sobre derechos humanos por impartir. Tr= 1	Anual	Curso	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.8. Promover el conocimiento entre las A.P. en relación a la premisa de Equidad de Género.	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las AP en relación a la premisa de equidad de género.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 curso sobre equidad de género. Tp= 1 M= 1 curso sobre equidad de género por impartir. Tr= 1	Anual	Curso	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
1.9. Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de las violaciones o	Eficacia en la promoción del conocimiento entre	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 curso sobre	Anual	Curso	Legislación que continúe esta

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
infracciones a la normatividad electoral.	las AP respecto al tema de las violaciones o infracciones en la normatividad _ electoral.		infracciones a la normatividad electoral Tp= 1 M= 1 curso sobre infracciones a la normatividad electoral por impartir. Tr= 1			tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.1. Analizar la documentación integrada a los expedientes de los solicitantes de registro como Organización Ciudadana, remitidos por las 40 D.D.	Eficacia en el análisis de los expedientes	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 documentos sobre el análisis de los expedientes de OC de enero-febrero y septiembre-octubre Tp= 0.16 M= 4 expedientes de registro recibidos de OC de enero-febrero y septiembre-octubre. Tr= 0.16	Bimestral	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.2. Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad aplicable.	Eficacia en la elaboración de requerimientos	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 requerimiento realizado de enero-marzo y de septiembre-octubre Tp= 0.25 M= 1 requerimiento ha realizar de enero-marzo y de septiembre-octubre Tr= 0.25	Trimestral	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.3. Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF.	Eficacia en la entrega de constancias del registro de OC	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 100 constancias entregadas por el registro de OC entregadas. Tp= 0.50 M= 100 solicitudes de registro presentadas. Tr= 0.50	Semestral	Constancia	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
2.4. Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes.	Eficacia en la incorporación al sistema informático del registro de OC.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 base de datos realizada sobre el registro de OC de enero-abril y de septiembre-diciembre. Tp= 1 M= 100 solicitudes de registro presentadas. Tr= 1	Anual	Base de datos	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3.1. Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal.	Eficacia en el cálculo del financiamiento público directo.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento sobre la determinación de los montos de financiamiento a otorgar a los PP en la primera quincena de enero Tp= 0.04 M= 1 documento programado sobre la determinación de los montos de	Quincenal	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			financiamiento a otorgar a los PP en la primera quincena de enero Tr= 0.04			
3.2. Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011.	Eficacia en la elaboración de los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público directo.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe del anteproyecto de acuerdo de financiamiento de los PP en la primera quincena de enero. Tp= 0.04 M= 1 informe de propuesta a realizar del anteproyecto de acuerdo respecto al financiamiento de los PP en la primera quincena de enero. Tr= 0.04	Quincenal	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3.3. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el Sostenimiento de Actividades Ordinarias Permanentes.	Eficacia en la entrega de la Ministración del financiamiento ordinario.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 84 ministraciones entregadas para el sostenimiento de actividades ordinarias por mes. Tp= 0.08 M= 84 ministraciones que se deben entregar para el sostenimiento de actividades ordinarias por mes. Tr= 0.08	Mensual	Ministración	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3.4. Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las Actividades Específicas, como entidades de interés público.	Eficacia en la entrega de la ministración de financiamiento de actividades específicas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 84 ministraciones entregadas para el sostenimiento de actividades específicas. Tp= 0.08 M= 84 ministraciones que se deben entregar para el sostenimiento de actividades específicas. Tr= 0.08	Mensual	Ministración	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
3.5. Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.	Eficacia en el seguimiento a sanciones a PP.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= No. de seguimientos de sanciones efectivas. Tp= 0.25 M= No. de sanciones impuestas. Tr= 0.25	Trimestral	Seguimiento a sanciones	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.1. Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios y acuerdo.	Eficacia en la recepción de notificaciones de las APL interesadas a constituirse como PPL	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 6 recepciones de notificaciones de las APL interesadas en constituirse como PPL presentadas y que cumplen los requisitos en la primera quincena de enero. Tp= 0.04 M= 6 recepciones de	Quincenal	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			notificaciones de las APL interesadas en constituirse como PPL presentadas en la primera quincena de enero. Tr= 0.04			
4.2. Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las APL´s interesadas en constituirse como P.P.L.	Eficacia en el seguimiento de avance en lo tramites de registro de las APL interesadas en constituirse como PPL.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 9 informes de avance entregados respecto a los tramites de registro de las APL interesadas en constituirse como PPL durante los primeros nueve meses. Tp= 0.08 M= 9 informes de avance requeridos respecto a los trámites de registro de las APL interesadas en constituirse como PPL durante los primeros nueve meses. Tr= 0.08	Parcial (enero–septiembre)	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.3. Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las APL´s interesadas, en constituirse como P.P.L., en términos de la normatividad.	Eficacia en la verificación de asambleas constitutivas.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento por cada mes de enero a julio sobre la verificación de asambleas constitutivas Tp= 0.08 M= 1 documento programado por cada mes de enero a julio sobre la verificación de asambleas constitutivas. Tr= 0.08	Parcial (enero-julio)	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.4. Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados.	Eficacia en la gestión de la compulsa.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 informe sobre la compulsa de las afiliaciones de julio Tp= 0.25 M= 1 documento programado por cada mes de enero a julio sobre la verificación de asambleas constitutivas. Tr= 0.25	Parcial (enero-julio)	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
4.5. Proponer los anteproyectos de acuerdo y resolución del CG del IEDF referentes al registro de P.P.L.	Eficacia en las propuestas de proyectos de dictamen de resgistro.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento del proyecto de dictamen y anteproyectos de resoluciones del registro de PPL de julio-agosto. Tp=0.25 M= 1 documento de propuesta del proyecto de dictamen y anteproyectos de resoluciones respecto al registro de PPL de julio-	Trimestral (julio -agosto)	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			agosto. Tr= 0.25			
5.1. Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales.	Eficacia en la sustanciación de procedimientos de imposición de sanciones	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes de la sustanciación de procedimientos de imposición de sanciones. Tp= 0.25 M= 4 informes por realizar de la sustanciación de los procedimientos de imposición de sanciones. Tr= 0.25	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
5.2. Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	Eficacia en los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución de sanciones.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes de proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución de sanciones de sanciones ordenados. Tp= 0.25 M= 4 informes por realizar de proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución de sanciones de sanciones ordenados. Tr= 0.25	Trimestral	Informes	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
5.3. Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	Eficacia en los informes del estado procesal de las quejas	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 4 informes sobre el estado procesal de las quejas presentadas. Tp= 0.25 M= 4 informes a realizar sobre el estado procesal de las quejas presentadas. Tr= 0.25.	Trimestral	Informe	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
6.1 Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos.	Eficacia en la solicitud de los tiempos en los medios de comunicación social.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 solicitud presentada ante el IFE para los tiempos de los PP en el último trimestre Tp= 0.25 M= 1 solicitud por presentar ante el IFE para los tiempos de los PP en el último trimestre Tr= 0.25.	Trimiestral (octubre-diciembre)	Solicitud	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados
6.2 Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.	Eficacia en la propuesta de pauta de mensajes a medios de comunicación social.	Gestión	Eficacia: L*Tp/M*Tr L= 1 documento realizado sobre las pautas de tiempo de los PP en el último trimestre Tp= 0.25 M= 1 documento por realizar sobre las pautas de tiempo de	Trimiestral (octubre-diciembre)	Documento	Legislación que continúe esta tendencia, suficiencia presupuestal para estos efectos, y compromiso de los involucrados

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de Medición		
			los PP en el último trimestre Tr= 0.25.			

IV. Actividades institucionales

Por lo que corresponde a las AI´s que desarrollará la DEAP estas se encuentran alineadas al objetivo anual acordado en los criterios y lineamientos aplicables, y que consiste en contribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal, a través del impulso de una estrategia de mejora continua en los procedimientos relativos a la atención de diversas solicitudes, otorgamiento de prerrogativas, fiscalización y sustanciación de los procedimientos administrativos de quejas.

Para una mayor comprensión se incluyen las siguientes tablas que describen cada una AI´s y sus elementos.

Actividad institucional 1: Coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	Por un lado, dar seguimiento a las premisas normativas previstas por las leyes existentes en materia electoral dirigidas a fortalecerlas, y por otro lado, contiene los elementos que dentro de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral se allega para este mismo propósito, que además, en su conjunto y precisa articulación se alinean para producir un impacto entre los involucrados, en este caso los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales, para que con ello se contribuya a su fortalecimiento y en consecuencia al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos en el Distrito Federal.
Objetivo específico	Lograr el acercamiento con las asociaciones políticas con el fin de fomentar la observación de sus derechos y obligaciones, la supervisión de éstas, atención de sus solicitudes, el análisis de la normatividad interna de los citados involucrados, el registro de sus órganos de dirección como de sus representantes. Asimismo, promocionar entre las asociaciones políticas temas de impacto como la transparencia y acceso a la información pública, la educación cívica, los derechos humanos, la equidad de género y la atención de sus obligaciones, conocimientos promovidos por instituciones especializadas, todo ello, contribuye al fortalecimiento del régimen de las asociaciones políticas, resultado que va dirigido al desarrollo de la vida democrática del D.F.
Acciones	1.1 Atender a los PP's y APL's en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento. 1.2 Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable. 1.3 Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable. 1.4 Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las A.P, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos. 1.5 Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de la Transparencia y Acceso a la Información Pública. 1.6 Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas (A.P.) sobre el tema de Educación Cívica. 1.7 Promover el conocimiento entre las A.P. relacionada con el tema de Derechos Humanos. 1.8 Promover el conocimiento entre las A.P. en relación a la premisa de Equidad de Género. 1.9 Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de las violaciones o infracciones a la normatividad electoral.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 4 informes al año.

Actividad institucional 2: Contribuir a la participación ciudadana.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	Dar seguimiento a las premisas normativas previstas por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y la normatividad que para estos mismos efectos ha formulado el IEDF en el marco de su atribuciones, con el fin de fomentar la participación ciudadana en el D.F., como elemento de impacto que de manera indirecta se alinea al desarrollo de la vida democrática de esta ciudad y al fortalecimiento del sistema de partidos políticos.
Objetivo específico	Realizar el análisis de los expedientes que contienen la documentación soporte que aportaron las personas morales sin fines de lucro, los posibles requerimientos generados por inconsistencias, la actualización del sistema informático respectivo, y en particular las constancias que se entreguen respecto al registro de organizaciones ciudadanas, busca aportar elementos que favorezcan la participación ciudadana en el D.F., como parte del contexto democrático que debe imperar en esta ciudad.
Acciones	2.1 Analizar la documentación integrada a los expedientes de los solicitantes de registro como Organización Ciudadana, remitidos por las 40 D.D. 2.2 Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad aplicable. 2.3 Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF. 2.4 Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 4 informes al año.

Actividad institucional 3: Ministrar el financiamiento público directo.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	Dar seguimiento puntual a la premisa normativa prevista por las leyes en materia electoral, que se encuentran formuladas directamente para fortalecer el régimen de los partidos políticos en el D.F., y diseñada para producir un compromiso entre los involucrados beneficiados para contribuir al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos en el Distrito Federal.
Objetivo específico	Determinar los montos de financiamiento público directo que le corresponden a cada partido político, tanto a los que obtienen su registro por conducto del IFE como los que otorga el IEDF, la propuesta de los anteproyectos de acuerdo respecto a dicho financiamiento, el seguimiento a las sanciones impuestas a los partidos políticos por el máximo órgano de dirección del IEDF, que además afectan el financiamiento ordinario de los infractores, todo esto construido específicamente para la entrega de las ministraciones que tienden a facilitar los elementos necesarios para que estas entidades de interés público puedan desarrollar sus funciones y cumplir con los compromisos adquiridos con la ciudadanía, contribuyendo al fortalecimiento del régimen de los partidos políticos en el D.F.
Acciones	3.1 Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal. 3.2 Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011. 3.3 Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes. 3.4 Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público. 3.5 Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 4 informes al año.

Actividad institucional 4: Registrar a los partidos políticos locales.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	Atender la premisa normativa prevista por las leyes en materia electoral, que se encuentran formuladas directamente para fortalecer el régimen de los partidos políticos en el D.F. abriendo la pluralidad de oportunidades políticas en esta Ciudad, y producir un compromiso entre los involucrados beneficiados para contribuir al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos en el Distrito Federal.
Objetivo específico	Elaborar la propuesta de documentos normativos que generen certeza en el proceso de registro de partidos políticos locales, así como, el seguimiento puntual de cada uno de los requisitos de ley, la normatividad, la vida democrática y la ciudadanía del D.F. se verá favorecida con la inclusión de nuevas opciones políticas, que a su vez fortalecen el régimen de los partidos políticos en el D.F.
Acciones	4.1 Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios y acuerdo. 4.2 Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las APL´s interesadas en constituirse como P.P.L. 4.3 Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las APL´s interesadas, en constituirse como P.P.L., en términos de la normatividad. 4.4 Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados. 4.5 Proponer los anteproyectos de acuerdo y resolución del CG del IEDF referentes al registro de P.P.L.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 1 informe al terminar el registro.

Actividad institucional 5: Sustanciar las quejas.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	Atender lo señalado por el artículo 175 del Código Electoral del Distrito Federal, ya que prevé que se investiguen conductas realizadas por institutos políticos que se presumen contrarias a la normatividad electoral, lo cual se hace a través de la sustanciación de un procedimiento administrativo sancionador.
Objetivo específico	Inhibir la realización de conductas infractoras del marco normativo electoral, a fin de que la participación y vinculación de los institutos políticos con la vida democrática del Distrito Federal se desarrolle con apego a los principios de equidad y legalidad.
Acciones	5.1 Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales. 5.2 Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales. 5.3 Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 4 informes al año

Actividad institucional 6: Establecer los vínculos eficientes y eficaces con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.	
Tipo	Sustantiva
Justificación	En términos de lo dispuesto por el apartado b de la base tercera del artículo 41 constitucional, solamente el IFE administrará los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión, en las estaciones y canales de las entidades federativas para los procesos electorales locales. Por lo que el IEDF deberá establecer los vínculos de cooperación necesarios con dicho órgano federal para que los partidos políticos disfruten de este derecho.
Objetivo específico	Garantizar que los PP gocen de los tiempos de radio y televisión para las precampañas y campañas electorales en el D.F.
Acciones	6.1 Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos. 6.2 Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.
Indicador	Gestión (Eficacia)
Meta	Realizar 1 documento en el último trimestre del año.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Este apartado plantea la temporalidad y áreas responsables encargadas de la realización de las AI's a cargo de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para el año 2011.

No.	Acción 1: Coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones	RO	Meses																																							
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1	Atender a los PP y APL en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	02																																										
1.2	Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.	02																																										
1.3	Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.	02																																										
1.4	Análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las A.P, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.	02																																										
1.5	Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.	02																																										

No.	Acción 1: Coadyuvar al conocimiento de la norma en materia de obligaciones	RO	Meses																																											
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.6	Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas (A.P.) sobre el tema de Educación Cívica.	02																																													
1.7	Promover el conocimiento entre las A.P. relacionada con el tema de Derechos Humanos.	02																																													
1.8	Promover el conocimiento entre las A.P. en relación à la premisa de Equidad de Género.	02																																													
1.9	Promover el conocimiento entre las A.P. respecto al tema de las violaciones o infracciones a la normatividad electoral.	02																																													

No.	Acción 2: Contribuir a la participación ciudadana.	RO	Meses																																												
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.1	Analizar la documentación integrada a los expedientes de los solicitantes de registro como Organización Ciudadana, remitidos por las 40 D.D.	02																																													
2.2	Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la	02																																													

No.	Acción 2: Contribuir a la participación ciudadana.	RO	Meses																																					
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	normatividad aplicable.																																																
2.3	Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF.	02																																															
2.4	Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes.	02																																															

No.	Acción 3: Ministrar el financiamiento público directo	RO	Meses																																														
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3.1	Determinación del financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal.	02																																															
3.2	Propuesta de anteproyectos de acuerdo del CG del IEDF, respecto al financiamiento público directo para el año 2011.	02																																															
3.3	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el Sostenimiento de Actividades Ordinarias Permanentes.	02																																															
3.4	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las Actividades Específicas, como	02																																															

No.	Acción 3: Ministrar el financiamiento público directo	RO	Meses																																										
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	entidades de interés público.																																														
3.5	Seguimiento a las sanciones impuestas por el CG del IEDF. a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.	02																																												

No.	Acción 4: Registrar a los partidos políticos locales	RO	Meses																																												
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4.1	Propuesta de la normatividad para el proceso de registro de partidos políticos locales 2011: convocatoria, criterios y acuerdo.	02																																												
4.2	Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las APL´s interesadas en constituirse como P.P.L.	02																																												
4.3	Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las APL´s interesadas, en constituirse como P.P.L., en términos de la normatividad.	02																																												
4.4	Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados.	02																																												
4.5	Proponer los anteproyectos de	02																																												

No.	Acción 4: Registrar a los partidos políticos locales	R O	Meses																																										
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	acuerdo y resolución del CG del IEDF referentes al registro de P.P.L.																																														

No.	Acción 5: Sustanciar las Quejas	R O	Meses																																													
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
5.1	Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales.	03																																													
5.2	Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	03																																													
5.3	Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	03																																													

No.	Acción 6: Establecer los vínculos necesarios con el IFE para que los PP obtengan acceso a los medios de comunicación social.	RO	Meses																																										
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
6.1	Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos.	02																																													
6.2	Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.	02																																												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA 2011

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

NOVIEMBRE 2010

ÍNDICE

1. Introducción 3
I. Marco Jurídico 4
II. Metodología del Marco Lógico 5
II.1 Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución 5
a) Análisis de involucrados 5
b) Análisis de problemas 6
c) Análisis de objetivos 8
d) Identificación de alternativas de solución al problema 9
e) Selección de la alternativa óptima 10
f) Estructura analítica del programa (EAP) 11
III. Planificación 12
a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 12
IV Actividades institucionales 14
a) Tipo de AI, Desarrollar, actualizar e integrar los sistemas informáticos 14
b) Justificación 15
c) Objetivo específico 15
d) Acciones 15
e) Indicadores 15
f) Metas 15
IV.1 Actividades institucionales, Elaboración de Manuales Especificos de la Dirección de Personal, Manual de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Manual de Riesgos de Trabajo y de Protección Civil 16
a) Tipo de AI 16
b) Justificación 16
c) Objetivo específico 16
d) Acciones 16
e) Indicadores 16
f) Metas 16
V. Cronograma de acciones sustantivas 17

1. Introducción

Con el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2011 (Programa), que presenta la Secretaría Administrativa se da cumplimiento al artículo 108, fracción XXIV, del Código Electoral del Distrito Federal (Código), que establece los programas institucionales con que cuenta el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto).

El Secretario Administrativo como responsable del patrimonio y de la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros del Instituto, así como del uso eficiente de los mismos, debe establecer los instrumentos necesarios que permitan optimizar y hacer un uso eficiente de todos los recursos institucionales; para ello el Código a través de su artículo 112, fracción IX, lo faculta para proponer a la Junta Ejecutiva aquellos anteproyectos de programas que considere pertinentes para lograr cumplir con tal fin, y se pongan a consideración del Consejo General para su aprobación.

El Programa se realizó conforme a los *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011* (Criterios de Planeación 2011) aprobados por la Junta Ejecutiva; que consideran las *Políticas y Programas Generales del Instituto*, aprobados por el Consejo General. Sobre todo aquellas relacionadas con el quehacer administrativo, como son Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Rendición de Cuentas, Derechos Humanos y Equidad de Género.

En la elaboración del Programa también se consideraron los Lineamientos para optimizar el presupuesto y realizar un gasto eficiente en el Instituto, que tienen por objeto regular las acciones para optimizar el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos, a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

El Programa permitirá modernizar, actualizar, automatizar e integrar los procesos y procedimientos que llevan a cabo diariamente las Direcciones de Personal, Finanzas y Contabilidad, Materiales y Servicios Generales, simplificando la operación de sus actividades y fortaleciendo su transparencia. Todo ello para asegurar que las áreas ejecutivas y técnicas, dispongan oportunamente de todos los recursos que les son indispensables para el cumplimiento de sus funciones.

Una innovación respecto del Programa 2011 es la implementación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), cuya herramienta fundamental es la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), basada en la Metodología de Marco Lógico, con un perspectiva transversal, que incorpora en sus acciones la equidad de género y derechos humanos; instrumento de la Planeación Estratégica, que permite la formulación ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de los programas y del gasto asignado; mediante la Matriz de Indicadores para Resultados se alinean los objetivos y los indicadores de los programas presupuestarios con los objetivos y líneas estratégicas del Instituto.

El documento está conformado por cinco apartados, el primero es la Introducción que explica la razón de ser del Programa, el segundo se refiere al Marco Jurídico, que presenta la normatividad que regula su elaboración e implementación; el tercero es la Metodología del Marco Lógico, que en una primera etapa considera el proceso de identificación del problema y alternativas de solución, en la segunda la Planificación, que tiene como herramienta básica la Matriz de Indicadores para Resultados, el cuarto describe las Actividades Institucionales, su justificación, objetivos específicos, acciones, indicadores y metas; finalmente el sexto integra los Cronogramas de acciones sustantivas de las actividades que se llevarán a cabo para cumplir con el Programa.

I. Marco Jurídico

El diseño, elaboración, instrumentación y aprobación del Programa 2011, tiene sustento en los artículos 108, fracción XXIV, y 111 del Código, que establecen la ruta institucional que el Secretario Administrativo debe seguir para su aprobación por el Consejo General, máximo Órgano de Dirección del Instituto.

El artículo 112, fracción IX, del Código, menciona que: El Secretario Administrativo tiene las atribuciones de elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva, durante el mes de agosto del año anterior, los anteproyectos de los programas que tengan por objeto la optimización de los recursos para el logro de los fines del Instituto.

Para ello debe orientar sus acciones hacia la modernización, simplificación y desconcentración administrativa, que a través de la actualización de la normatividad interna, como los procedimientos administrativos, el desarrollo de nuevos sistemas que faciliten la operación de las áreas al sistematizar la información y automatizar los procesos.

Finalmente el Programa 2011 se construyó siguiendo los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos; contenidos en los Criterios de Planeación 2011; que aprobó la Junta Ejecutiva en su Décima Primera Sesión Extraordinaria.

II. Metodología del Marco Lógico

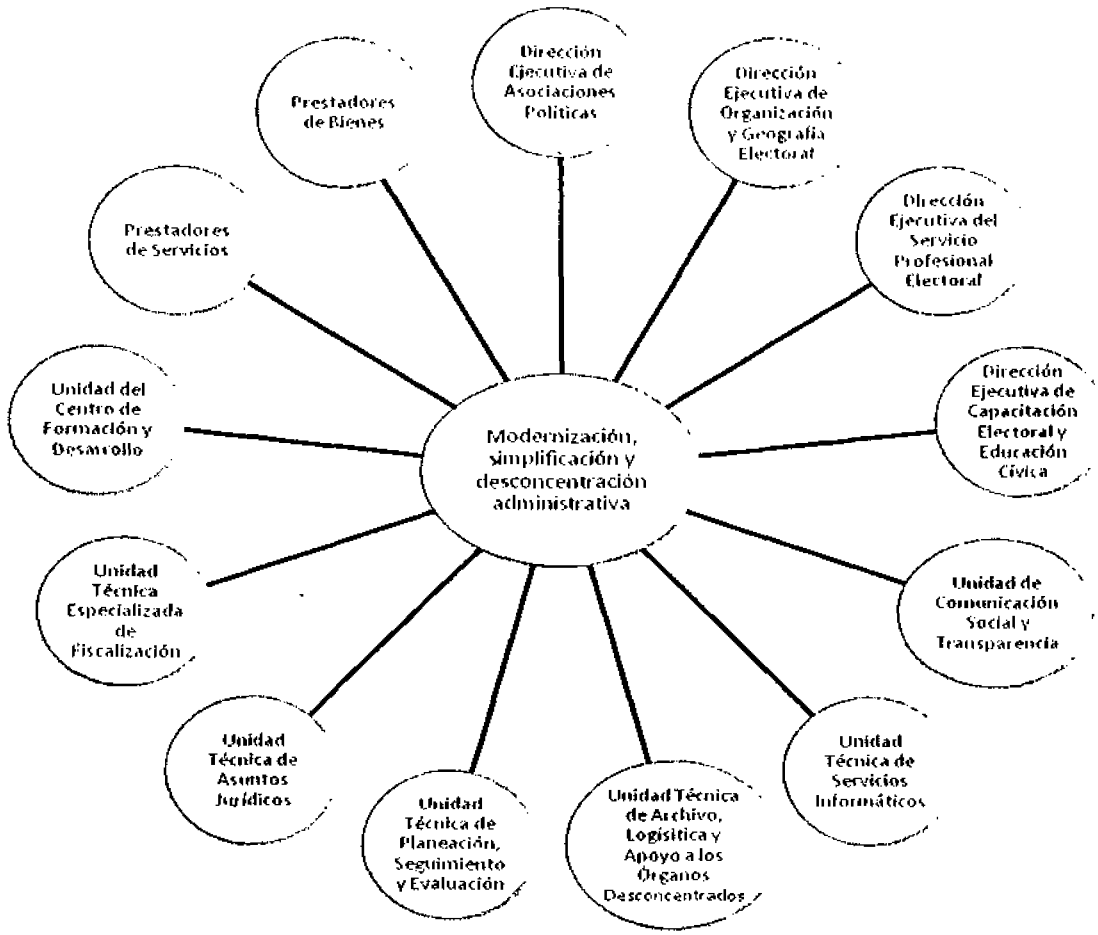
II.1 Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

El Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, surge por la prestación deficiente de los servicios por falta de desarrollo, actualización e integración de los sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa, que implican respuestas lentas a los requerimientos de las diferentes áreas del Instituto.

Las alternativas de solución consistirían en la modernización e integración de los sistemas informáticos, para la automatización completa de los procesos y procedimientos de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa, con la finalidad de simplificar, optimizar y hacer uso eficiente de los recursos institucionales, todo esto con una perspectiva de equidad de género y derechos humanos.

a) Análisis de involucrados

La población por atender son todas las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal, ya que la Secretaría Administrativa es la responsable del patrimonio y de la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros del Instituto, así como del uso eficiente de los mismos, para lo cual está conformada por la Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirección de Personal, Dirección de Materiales y Servicios Generales; el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa, tiene como finalidad simplificar los procesos administrativos, optimizar y hacer uso eficiente de los recursos institucionales.



b) Análisis de problemas

PROBLEMA

Prestación deficiente de los servicios por falta de desarrollo, actualización e integración de los sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa

CAUSA 1

Falta de sistemas informáticos que permitan actualizar, automatizar e integrar los diferentes procesos y procedimientos administrativos con que cuenta la Secretaría Administrativa.

Actualización del manual de prevención de riesgos de trabajo y de protección civil.

CAUSA 2

Falta de desarrollo de sistemas informáticos que permitan cumplir en tiempo y forma con los bienes, servicios y mantenimientos que esperan recibir las áreas.

CAUSA 3

Ausencia de un marco normativo específico para la aplicación de pagos de sueldos y otorgamiento de prestaciones al personal del Instituto por que la normatividad para la operación de pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones y servicios personales se encuentra dispersa en diferentes disposiciones, y dificultan su difusión entre el personal.
Ausencia de un manual de seguridad e higiene en el trabajo.

Árbol de efectos

PROBLEMA
Prestación deficiente de los servicios por falta de desarrollo, actualización e integración de los sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa.

EFECTO 1
Exceso de tiempo y procesos, en los diferentes sistemas informáticos con que cuenta la Secretaría Administrativa.

EFECTO 2
Saturación de actividades operativas y administrativas, que requieren sistematizar información manualmente, y limitan la optimización de las funciones del personal de las áreas.

EFECTO 3
Se generan observaciones por falta de normas que regulan los pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones y servicios personales de los Órganos Fiscalizadores, y esto ocasiona una consulta constante de los servidores públicos o áreas ejecutivas y técnicas, que retrasa la operación de la Dirección de Personal.

Árbol de Problemas

EFECTO 1
Exceso de tiempo y procesos, en los diferentes sistemas informáticos con que cuenta la Secretaría Administrativa.

Mantener informado de manera oportuna al trabajador en materia de protección civil y riesgos de trabajo.

EFECTO 2
Saturación de actividades operativas y administrativas, que requieren sistematizar información manualmente, y limitan la optimización de las funciones del personal de las áreas.

EFECTO 3
Se generan observaciones por falta de normas que regulan los pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones y servicios personales de los Órganos Fiscalizadores, y esto ocasiona una consulta constante de los servidores públicos o áreas ejecutivas y técnicas, que retrasa la operación de la Dirección de Personal.

PROBLEMA
Prestación deficiente de los servicios por falta de desarrollo, actualización e integración de los sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa

CAUSA 1
Falta de sistemas informáticos que permitan actualizar, automatizar e integrar los diferentes procesos y procedimientos administrativos con que cuenta la Secretaría Administrativa.

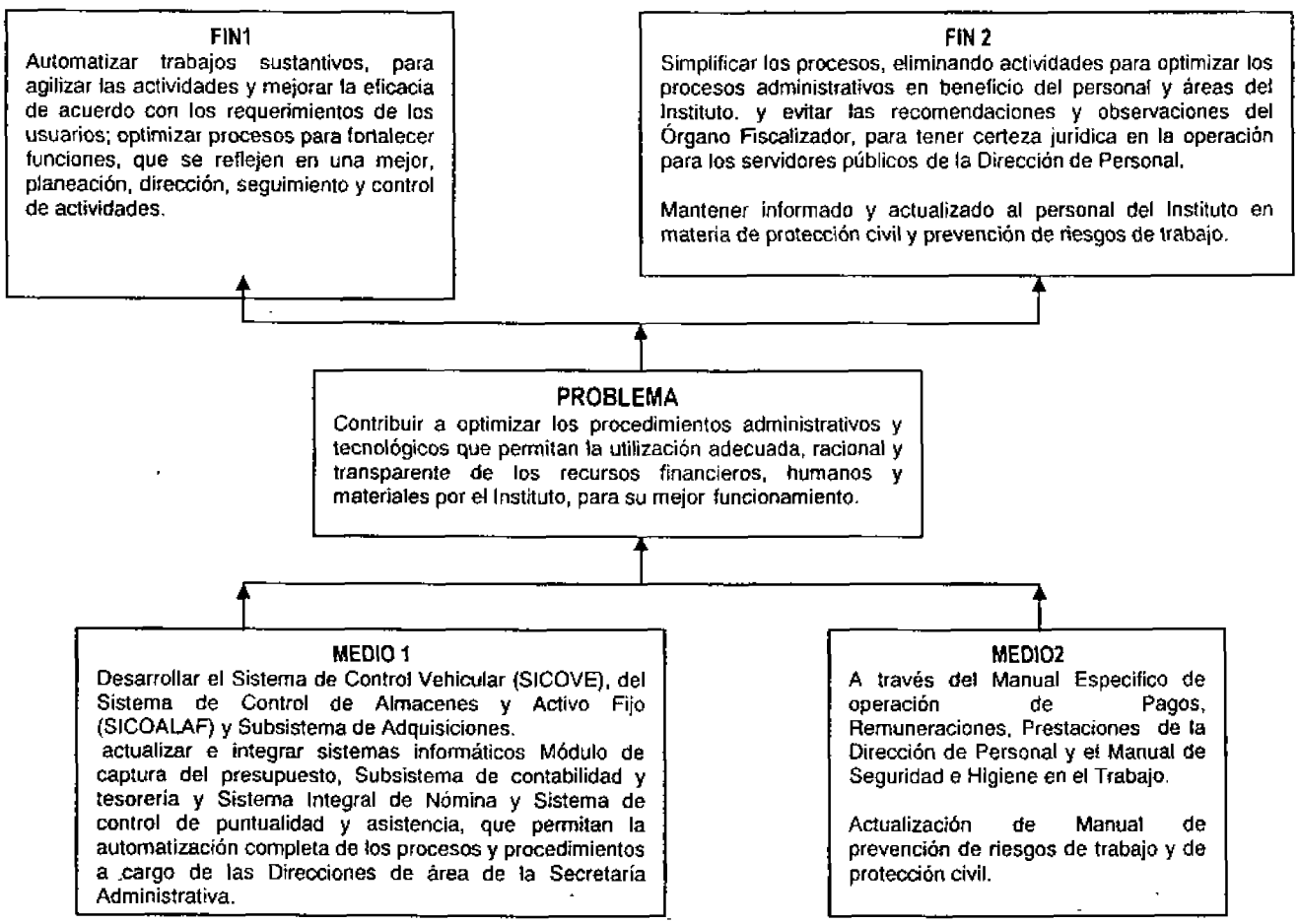
Actualización del manual de prevención de riesgos de trabajo y de protección civil.

CAUSA 2
Falta de desarrollo de sistemas informáticos que permitan cumplir en el tiempo y en la forma con la que brindan los bienes, servicios y mantenimientos que esperan recibir las áreas.

CAUSA 3
Ausencia de un marco normativo específico para la aplicación de pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones al personal del Instituto por que la normatividad para la operación de pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones y servicios personales se encuentra dispersa en diferentes disposiciones, y dificultan su difusión entre el personal.
Ausencia de un manual de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Análisis de objetivos

Con el Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2011, se pretende contribuir a optimizar los procesos administrativos y tecnológicos que permitan la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales por el Instituto, para su mejor funcionamiento, para tal fin es necesario automatizar trabajos sustantivos, para agilizar las actividades y mejorar la eficacia de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, tiene como finalidad simplificar los procesos administrativos para que se reflejen en una mejor planeación, dirección, seguimiento y control de actividades, todo esto con una perspectiva de equidad de género y derechos humanos.



Objetivo			
Contribuir a optimizar los procedimientos administrativos y tecnológicos que permitan la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales por el Instituto, para su mejor funcionamiento.			
Causa	**Medios**	**Efecto**	**Fines**
Falta de actualización de sistemas informáticos que permitan automatizar e integrar los diferentes procesos y procedimientos administrativos con que cuenta la Secretaría Administrativa. Falta de desarrollo de los sistemas informáticos.	Desarrollar, actualizar e integrar sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa.	Saturación de actividades operativas y administrativas, que requieren sistematizar información manualmente, y limitan la optimización de las funciones del personal de las áreas.	Automatizar trabajos sustantivos, para agilizar las actividades y mejorar la eficacia de acuerdo con los requerimientos de los usuarios. Optimizar procesos para fortalecer funciones, que se reflejen en una mejor, planeación, dirección, seguimiento y control de actividades.
Causa	**Medios**	**Efectos**	**Fines**
La normatividad en la materia se encuentra dispersa en diferentes disposiciones, que dificultan su difusión entre el personal del Instituto.	A través del Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones, seguridad e higiene de la Dirección de Personal. Manual de Seguridad e Higiene en el trabajo.	Ocasiona una consulta constante de los servidores públicos o áreas ejecutivas y técnicas, que retrasa la operación de la Dirección de Personal y se generan observaciones por falta de normas que regulen los pagos de sueldos, otorgamiento de prestaciones y servicios personales de los Órganos Fiscalizadores.	Simplificar los procesos, eliminando actividades para optimizar los procesos administrativos en beneficio del personal y áreas del Instituto, para evitar las recomendaciones y observaciones del Órgano Fiscalizador, para tener certeza jurídica en la operación los servidores públicos de la Dirección de Personal.
Mantener informado y actualizado al personal del Instituto en materia de protección civil y riesgos de trabajo.	Manual de prevención de riesgos de trabajo y de protección civil.	Prevención.	La prevención en el trabajo y mantener informado al personal del Instituto en materia de protección civil.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Con base en el árbol de objetivos y verificando la coherencia entre causa, medio y las acciones concretas, para solucionar el problema de la prestación deficiente de los servicios por falta de desarrollo, actualización e integración de los sistemas informáticos, que permitan la automatización completa de los procesos y procedimientos a cargo de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa, los medios y las acciones son las siguientes:

Medio 1	Acción
1. Automatización completa e integral de las actividades y funciones que realizan las Direcciones de área.	1. Cronograma para desarrollar, actualizar e integrar los sistemas informáticos necesarios que deban desarrollarse en las Direcciones de área para automatizar los procesos y procedimientos (Complementaria). 2. Dar seguimiento a las actividades del Cronograma hasta su conclusión (Complementaria).
Medio 2	**Acción**
1. Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones de la Dirección de Personal y Manual de Seguridad e Higiene en el trabajo.	1. Integrar el equipo de trabajo de la Dirección de Personal para el análisis, evaluación e integración de la información (Complementaria). 2. Utilizar los medios de difusión impresos y electrónicos del Instituto, para dar a conocer de forma clara y oportuna los derechos y obligaciones en la materia del personal del Instituto y valorar su automatización. (Complementaria).
2. Manual de Prevención de riesgos de trabajo y protección civil.	1.- Actualizar el manual de prevención de riesgos de trabajo y protección civil.

e) Selección de la alternativa óptima

Acción 1	Complementarias alternativas, curso de acción
1. Cronograma para desarrollar, actualizar e integrar los sistemas informáticos necesarios que deban desarrollarse en las Direcciones de área para automatizar los procesos y procedimientos (Complementaria), con esta acción se pretende contribuir a optimizar los procedimientos administrativos y tecnológicos para fortalecer funciones, que se reflejen en una mejor, planeación, dirección, seguimiento y control de actividades. 2. Dar seguimiento a las actividades del Cronogramas hasta su conclusión.	Desarrollo y actualización del Sistema de Control Vehicular (SICOVE) Desarrollo del Sistema de Control de Almacenes y Activo Fijo (SICOALAF); Desarrollo del Subsistema de Adquisiciones. Actualización del Módulo de captura del presupuesto. Actualización e integración del Subsistema de contabilidad y tesorería. Actualización e integración del Sistema Integral de Nómina y Sistema de control de puntualidad y asistencia.
Acción 2	**Complementarias alternativas, curso de acción**
1. Integrar equipo de trabajo de la Dirección de Personal para análisis, evaluación e integración de la información (Complementaria). 2. Presentar para su aprobación a la Junta ejecutiva, la Comisión de Normatividad y Transparencia y al Consejo General, según sea el caso. 3. Utilizar los medios de difusión impresos y electrónicos del Instituto. 4.-Valorar su automatización, para simplificar los administrativos en beneficio del personal y áreas del Instituto y evitar las recomendaciones y observaciones del Órgano Fiscalizador, para tener certeza jurídica en la operación los servidores públicos de la Dirección de Personal (Complementaria).	Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones, seguridad e higiene de la Dirección de Personal y Manual de Seguridad e Higiene en el trabajo.
1.-Presentar para su aprobación a la Comisión de protección civil 2.- Difundir el manual entre los trabajadores del Instituto.	Manual de Prevención de riesgos de trabajo y protección civil.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

FIN
Contribuir a optimizar los procedimientos administrativos y tecnológicos que permitan la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales por el Instituto, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Propósito
Disponer de tecnología acorde con los requerimientos de modernización que demanda el Instituto, para su mejor funcionamiento.

Producto (Actividad Institucional)
Desarrollo y actualización del Sistema de Control Vehicular (SICOVE), Desarrollo del Sistema de Control de Almacenes y Activo Fijo (SICOALAF); Desarrollo del Subsistema de Adquisiciones, mantenimiento.
Actualización del Módulo de captura del presupuesto, del Subsistema de contabilidad y tesorería.
Actualización del Sistema Integral de Nómina y del Sistema de control de puntualidad y asistencia.

Producto (Actividad Institucional)
Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones, seguridad e higiene de la Dirección de Personal.

Manual de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Manual de Prevención de Riesgos de Trabajo y de Protección Civil

Actividad 1.
Cronograma para desarrollar, actualizar e integrar los sistemas informáticos necesarios–que deban desarrollarse en las Direcciones de área para automatizar los procesos y procedimientos.

Actividad 2.
Dar seguimiento a las actividades del Cronograma hasta su conclusión.

Actividad 1.
Integrar equipo de trabajo de la Dirección de Personal para el análisis, evaluación e integración de la información.

Actividad 2.
Presentar para su aprobación a la Junta Ejecutiva, la Comisión de Normatividad y Transparencia y el Consejo General, según sea el caso.

Actividad 3.
Utilizar los medios de difusión impresos y electrónicos del Instituto.

Actividad 4.
Valoración de su posible automatización.

Actividad 1.
Presentar para su aprobación a la Comisión de Protección Civil.

Actividad 2.-
2.- Difundir el manual entre los trabajadores del Instituto.

III. Planificación

a) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Fin Contribuir a optimizar los procedimientos administrativos y tecnológicos que permitan la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos disponibles por el Instituto, para contribuir al desarrollo de la vida democrática.	Indicador de eficiencia de la optimización de los procedimientos administrativos	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Mensual	Cronograma	Se dispondrán de los recursos financieros y humanos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas propuestas.
Propósito Disponer de tecnología acorde con los requerimientos de modernización que demanda el Instituto, para su mejor funcionamiento.	Indicador de requerimientos de modernización	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Mensual	Cronograma	
Componentes						
1. Desarrollo Sistema de Control Vehicular (SICOVE).	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimester*0.25/1actualización de sistema por trimester*0.25	trimestral	Actualización	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
2. Desarrollo del Sistema de Control de Almacenes y Activo Fijo (SICOALAF).	Eficacia en la elaboración de informes de seguimiento del desarrollo de los sistemas informáticos	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados*0.25/1 informe de actividades en cada trimester*0.25	trimestral	Informe	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
3. Desarrollo del Subsistema de Adquisiciones.	Eficacia en la elaboración de informes de seguimiento del desarrollo de los sistemas informáticos	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados*0.25/1 informe de actividades en cada trimester*0.25	trimestral	Informe	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
4. Actualización del Subsistema de contabilidad y tesorería.	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimester*0.25/1actualización de sistema por trimester*0.25	trimestral	Actualización.	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
5. Actualización del Módulo de captura del presupuesto	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimester*0.25/1actualización de sistema por trimester*0.25	trimestral	Actualización	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
6. Actualización del Sistema Integral de Nómina	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimester*0.25/1actualización de sistema por trimester*0.25	trimestral	Actualización	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
7. Actualización Sistema de control de puntualidad y asistencia.	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimester*0.25/1actualización de sistema por trimester*0.25	trimestral	Actualización	Existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo, actualización e integración de los sistemas.
8. Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones y Prestaciones, de la Dirección de Personal.	Eficacia en la elaboración del Manual especifico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Personal.	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	anual	Manual	Es aprobado por la instancia correspondiente del Instituto.
9.- Manual de Seguridad e Higiene en el trabajo.	Eficacia en la elaboración del Manual se Seguridad e Higiene en el trabajo de la Dirección de Personal.	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	anual	Manual	Es aprobado por la instancia correspondiente del Instituto.
10.- Actualización del Manual de Prevención de Riesgos de Trabajo y Protección Civil.	Eficacia en la elaboración de la actualización del Manual de Prevención de Riesgos de Trabajo y Protección Civil.	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	anual	Manual	Es aprobado por la instancia correspondiente del Instituto.
Acciones						
Actividad 1. Convenir con la UTSI un cronograma para atender, según la prioridad, la sistematización de la Dirección de Materiales y Servicios Generales, Dirección de Finanzas y Contabilidad y dar seguimiento a los desarrollos convenidos hasta su implantación y liberación. (componentes 1 al 7)	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados*0.25/1 informe de actividades en cada trimester*0.25	trimestral	Actualización	Que existan los recursos humanos y financieros para el desarrollo de los sistemas.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Actividad 2. Integrar equipo de trabajo de la Dirección de Personal para el análisis, evaluación e integración de la información. (componente 8)	Eficacia en la elaboración del manual especifico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Personal.	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	trimestral	Manual	Que la carga de trabajo permita el desarrollo de los trabajos tendientes a la integración de la información. Que se unifiquen criterios de aplicación del marco normativo, que permita dar el resultado esperado
Actividad 3. Aprobación de los Órganos Superiores de Dirección. (componente 8)	" "	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	trimestral	Manual	
Actividad 4. Utilizar los medios de difusión impresos y electrónicos del Instituto. (componente 8)	" "	Eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 manual elaborado*1/1 manual programado*1	trimestral	Manual	

A = Eficacia
L = Cuantificación física alcanzada de la acción.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo planeado.
M = Cuantificación física de la Acción.
Tr = Tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción; el año será considerado como 1 y se hará la ponderación correspondiente por el tiempo utilizado.

IV Actividades institucionales

a) Tipo de AI, Desarrollar, actualizar e integrar los sistemas informáticos

Las Actividad Institucionales (AI's) de la Secretaría Administrativa se refieren al desarrollo, actualización e integración de:

- Sistema de Control Vehicular (SICOVE).
- Sistema de Control de Almacenes y Activo Fijo (SICOALAF).
- Subsistema de Adquisiciones.
- Subsistema de contabilidad y tesorería.
- Módulo de captura del presupuesto.
- Sistema Integral de Nómina.
- Sistema de control de puntualidad y asistencia.

Estas actividades son de apoyo.

b) Justificación

La Secretaría Administrativa es el área que tiene la facultad de proponer e instrumentar procedimientos administrativos relacionados con el manejo de recursos humanos, materiales, financieros, etc. así como también es el área concentradora de recursos, proveedora de los bienes y servicios solicitados por todas las áreas del Instituto y es la responsable del pago de remuneraciones al personal y a proveedores. Con la modernización de los procedimientos administrativos, a través de la automatización e integración de los diferentes sistemas informáticos involucrados se reducirán considerablemente los tiempos de atención a las áreas, la generación de información necesaria para la evaluación operativa del Instituto; lo que permitirá a los órganos internos de dirección contar con elementos para la toma de decisiones oportuna.

Estas actividades institucionales robustecen las Políticas Generales del Instituto como son la de Calidad en la Gestión, Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Rendición de Cuentas, y Derechos Humanos y Equidad de Género, para garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza en el Instituto.

c) Objetivo específico

Optimizar los procesos y procedimientos administrativos, para la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto, para su mejor funcionamiento y contribuir en su fortalecimiento Institucional.

d) Acciones

Desarrollo, actualización e integración de los diferentes sistemas informáticos con que deben contar las Direcciones de Personal, Finanzas y Contabilidad y Recursos Materiales y Servicios Generales.

e) Indicadores

El indicador es de eficacia, su fórmula es A=L*Tp/M*Tr

f) Metas

Desarrollar, actualizar e integrar los subsistemas informáticos necesarios para la operación adecuada de las Direcciones de área de la Secretaría Administrativa.

IV.1 Actividades institucionales, Elaboración de Manuales Específicos de la Dirección de Personal, Manual de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Manual de Prevención de riesgos de trabajo y protección civil.

a) Tipo de AI

Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones, seguridad e higiene de la Dirección de Personal, tipo de AI de apoyo; Manual de Seguridad e Higiene en el Trabajo AI de apoyo; Manual de Prevención de Riesgos de Trabajo y Protección Civil AI de apoyo.

b) Justificación.

Estas actividades institucionales se implementan para Simplificar los procesos, eliminando actividades para optimizar los procesos administrativos en beneficio del personal y áreas del Instituto, y evitar las recomendaciones y observaciones del Órgano Fiscalizador, para tener certeza jurídica en la operación para los servidores públicos de la Dirección de Personal, así como para prevenir riesgos de trabajo y orientar al personal en materia de Protección Civil.

c) Objetivo específico

Satisfacer las necesidades de los trabajadores del Instituto, a través de la simplificación de los procedimientos y la correcta aplicación de la normatividad en materia de sueldos, salarios, prestaciones, seguridad e higiene, así como mantener informado en materia de protección civil y prevención de riesgos de trabajo.

d) Acciones

Integrar equipo de trabajo de la Dirección de Personal para el análisis, evaluación e integración de la información.
Aprobación de los Órganos Superiores de Dirección.
Utilizar los medios de difusión impresos y electrónicos del Instituto.

e) Indicadores

Nombre del indicador: efectividad en su aplicación; tipo: Eficacia; fórmula de A=L*Tp/M*Tr , frecuencia de medición: mensual.

f) Metas

Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones, Prestaciones, el Manual de Seguridad e Higiene de la Dirección de Personal y Manual de prevención de riesgos de trabajo y de protección civil.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Sistema	RO	Etapas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Sistema de Control Vehicular (SICOVE) Módulo Incidentes (*)	04-04	Análisis y diseño												
		Pruebas												
		Implantación												
		Liberación y operación												
Sistema de Control de Almacenes y Activo Fijo (SICOALAF) (*)	04-04	Análisis y diseño												
		Prueba												
		Implementación												
		Liberación y operación												
Subsistema de Adquisiciones (*)	04-04	Análisis y diseño												
		Pruebas												
		Implantación												
		Liberación y operación												
Subsistema de Contabilidad (*)	04-03	Análisis y diseño												
		Prueba												
		Implantación												
		Liberación y operación												
Módulo de captura del presupuesto (*)	04-03	Análisis y diseño												
		Prueba												
		Implantación												
		Liberación y operación												
Sistema integral de Nómina (*)	04-02	Análisis y diseño												
		Prueba												
		Implantación												
		Liberación y operación												
Sistema de control de puntualidad y asistencia (*)	04-02	Análisis y diseño												
		Pruebas												
		Implantación												
		Liberación y operación												

V.-Cronograma de acciones sustantivas

Actividad	Etapas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual Específico de Operación de Pagos, Remuneraciones y Prestaciones de la Dirección de Personal.	Integración del equipo de trabajo.												
	Compilación del marco legal y normativo.												
	Análisis, evaluación e integración del proyecto del documento normativo.												
	Concertación de mesas de trabajo con las áreas involucradas para el análisis y enriquecimiento de la propuesta.												
	Circulación del proyecto de manual entre los miembros de la Junta Ejecutiva y la Comisión de Normatividad y Transparencia.												
	Revisión y análisis de propuestas de modificación, adición de la Junta Ejecutiva y Comisión de Normatividad y Transparencia.												
	Integración del proyecto de documento normativo revisado.												
	Presentación a la Junta Ejecutiva del proyecto de Manual Normativo.												
	Presentación al Consejo General para su autorización.												

V.-Cronograma de acciones sustantivas

Actividad	Etapas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de Seguridad e Higiene en el Trabajo.	Integración del equipo de trabajo.												
	Compilación del marco legal y normativo.												
	Análisis, evaluación e integración del proyecto del documento normativo.												
	Concertación de mesas de trabajo con las áreas involucradas para el análisis y enriquecimiento de la propuesta.												
	Circulación del proyecto de manual entre los miembros de la Junta Ejecutiva y la Comisión de Normatividad y Transparencia.												
	Revisión y análisis de propuestas de modificación, adición de la Junta Ejecutiva y Comisión de Normatividad y Transparencia.												
	Integración del proyecto de documento normativo revisado.												
	Presentación a la Junta Ejecutiva del proyecto de Manual Normativo.												
	Presentación al Consejo General para su autorización.												

V.-Cronograma de acciones sustantivas

Actividad	Etapas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de Prevención de Riesgos de Trabajo y Protección Civil.	Integración del equipo de trabajo.												
	Compilación del marco legal y normativo.												
	Análisis, evaluación e integración del proyecto del documento normativo.												
	Concertación de mesas de trabajo con las áreas involucradas para el análisis y enriquecimiento de la propuesta.												
	Circulación del proyecto de manual entre los miembros de la Comisión de Protección Civil.												
	Revisión y análisis de propuestas de actualización.												
	Integración del proyecto de documento normativo revisado.												
	Presentación a la Comisión de Protección Civil												
	Presentación a los trabajadores del Instituto.												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE USO DE INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS

2011

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Noviembre 2010

Índice

I. Introducción 3

II. Marco Jurídico 4

III. Metodología del Marco Lógico del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011 6

a) Análisis de involucrados 7

b) Análisis de problemas 9

c) Análisis de objetivos 11

d) Identificación de alternativas de solución 12

e) Selección de la alternativa óptima 14

f) Estructura analítica del programa (EAP) 17

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 18

IV. Actividades institucionales 20

1. Se mantiene en óptimas condiciones de operación y se actualiza la infraestructura de cómputo y comunicaciones 20

a) Justificación: 20

b) Objetivo específico: 20

c) Acciones: 20

d) Indicadores 21

e) Metas: 21

2. Se logra mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación 22

a) Justificación 22

b) Objetivo Específico 22

c) Acciones: 22

d) Indicadores 23

e) Metas 23

3. Se incorporan nuevas tecnologías. 23

a) Justificación 23

b) Objetivo específico 24

c) Acciones 24

d) Indicadores 24

e) Metas 24

V. Cronograma de acciones sustantivas 25

I. Introducción

En concordancia con los objetivos anuales del Programa Operativo Anual 20011 (POA 2011) del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) en el ámbito de sus atribuciones tiene la responsabilidad de atender oportunamente lo siguiente:

- Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral.

- Garantizar la organización de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, así como los titulares de las demarcaciones territoriales, mediante la realización de los actos preparatorios para los comicios que tendrán lugar en 2012.

De tal manera que la UTSI se encarga de implementar y fomentar el uso de instrumentos informáticos en el IEDF para el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas. Las nuevas tecnologías son herramientas que permiten hoy en día realizar las actividades laborales con rapidez y exactitud.

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011 (PUII 2011) contempla los sistemas informáticos administrativos que permiten la simplificación administrativa, de tal manera que, garanticen el uso eficiente de los recursos, así como los sistemas electorales que sean requeridos para coadyuvar en el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Otro de los puntos importantes de este programa es el de ejercer el presupuesto asignado eficientemente sin hacer a un lado las necesidades de todas las áreas del Instituto para obtener los mejores resultados; de tal manera que se continuará realizando una gestión administrativa eficiente de los procesos internos de la UTSI para alcanzar los objetivos de la misma.

El IEDF cuenta con una infraestructura informática robusta mediante la cual se proveen diversos servicios informáticos a todas las áreas del Instituto en forma continua y eficiente. Asimismo, a través de diversos instrumentos informáticos se ha fortalecido a las diversas áreas del IEDF, agilizando sus

I. Introducción

En concordancia con los objetivos anuales del Programa Operativo Anual 20011 (POA 2011) del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) en el ámbito de sus atribuciones tiene la responsabilidad de atender oportunamente lo siguiente:

- Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos que coadyuven a la modernización de los sistemas y procedimientos que engloban la administración y gestión, así como la organización y capacitación electoral.

- Garantizar la organización de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, así como los titulares de las demarcaciones territoriales, mediante la realización de los actos preparatorios para los comicios que tendrán lugar en 2012.

De tal manera que la UTSI se encarga de implementar y fomentar el uso de instrumentos informáticos en el IEDF para el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas. Las nuevas tecnologías son herramientas que permiten hoy en día realizar las actividades laborales con rapidez y exactitud.

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011 (PUII 2011) contempla los sistemas informáticos administrativos que permiten la simplificación administrativa, de tal manera que, garanticen el uso eficiente de los recursos, así como los sistemas electorales que sean requeridos para coadyuvar en el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Otro de los puntos importantes de este programa es el de ejercer el presupuesto asignado eficientemente sin hacer a un lado las necesidades de todas las áreas del Instituto para obtener los mejores resultados; de tal manera que se continuará realizando una gestión administrativa eficiente de los procesos internos de la UTSI para alcanzar los objetivos de la misma.

El IEDF cuenta con una infraestructura informática robusta mediante la cual se proveen diversos servicios informáticos a todas las áreas del Instituto en forma continua y eficiente. Asimismo, a través de diversos instrumentos informáticos se ha fortalecido a las diversas áreas del IEDF, agilizando sus

flujos de operación y contribuyendo significativamente a la precisión y oportunidad de la información, cualidades determinantes para la toma de decisiones.

El Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011 constituye el primer producto de planeación a corto plazo que servirá como guía para la definición de las actividades institucionales (AI´S) en materia informática que se desarrollarán en el ejercicio anual 2011 y que deberán ser reflejados en el Programa Operativo Anual (POA) respectivo.

Cabe señalar que la estructura de este programa se determinó tomando como base los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos, que se encuentran contenidos en los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2011, aprobados por la Junta Ejecutiva en su sesión de fecha 17 de agosto de 2010.

II. Marco Jurídico

El Código Electoral del Distrito Federal (CEDF) así como el Reglamento Interior del IEDF determinan la ruta de elaboración del PUII. De conformidad con lo enunciado en el artículo 108, fracción XXIV del mencionado Código, en el que se establece que es atribución de la Junta Ejecutiva, proponer al Consejo General el PUII.

Así mismo, el artículo 111 del citado ordenamiento, señala que el Secretario Administrativo, será el encargado de coordinar las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos, respecto a las solicitudes que haga el Consejo General, las Comisiones y, en su caso Comités, en ejercicio de sus atribuciones, o bien, las que deriven de los programas, proyectos o acciones aprobados por el Consejo General, que requieran la atención institucional de uno o más órganos ejecutivos con uno o más órganos técnicos.

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 fracciones II, VII, IX inciso b) del Reglamento Interior del IEDF, en el que se establecen las disposiciones respectivas a cumplir por los titulares de las unidades técnicas; así como especificar la formulación del POA y del PUII.

El artículo 112 fracción IX del CEDF, relativo a las atribuciones del Secretario Administrativo, le corresponde a éste, elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva, durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse, los anteproyectos de los programas que tengan por objeto la optimización de los recursos para el logro de los fines del Instituto.

El artículo 110 fracción VI del CEDF, relativo a las atribuciones del Secretario Ejecutivo, establece: "Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas así como de los órganos desconcentrados del Instituto, en su ámbito de competencia, informando permanentemente al Presidente del Instituto".

Mediante acuerdo ACU-021-10 de Consejo General, se aprobaron las Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal. Dichas políticas son un marco de referencia de la planeación institucional.

Las Políticas Generales del IEDF, orientan la gestión institucional, acordes a los valores, principios y la naturaleza jurídica del Instituto; además contribuyen a la toma de decisiones para el adecuado desempeño de sus funciones; por tanto, constituyen el marco referencial del sistema de planeación institucional al tiempo que destacan aspectos cruciales para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión institucional, a saber:

- Política de Calidad en Gestión.
- Política de Fortalecimiento Institucional.
- Política de Construcción de Ciudadanía.
- Política de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Política de Derechos Humanos y Equidad de Género.

Por su parte los Programas Generales del IEDF constituyen las directrices del quehacer institucional a largo plazo, en estos se establecen los temas estratégicos en los que el Instituto concentra sus esfuerzos y guían la formulación de los objetivos estratégicos, las líneas estratégicas y líneas de acción que deberán integrarse al Plan General de Desarrollo.

En este sentido, los Programas Generales que se encuentran vinculados con el de Uso de Instrumentos Informáticos:

- Programa General de Innovación Tecnológica. En este programa la UTSI encamina todos sus esfuerzos por simplificar los procedimientos administrativos y electorales con el uso de herramientas informáticas; y satisfacer las necesidades informáticas de las áreas del Instituto, con el objeto de que cuente con las herramientas para lograr sus metas planteadas.

- Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana. En este programa la UTSI coadyuva con las áreas involucradas para proporcionar los insumos informáticos para el buen desempeño de las actividades inherentes en la organización de procesos electorales.

Finalmente, cabe mencionar que se da cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones a lo establecido en la estructura por Resultados 2011 a lo siguiente:

- Fomentar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.

- Garantizar las organizaciones de las próximas elecciones.

III. Metodología del Marco Lógico del Programa de Uso de Instrumentos Informáticos 2011.

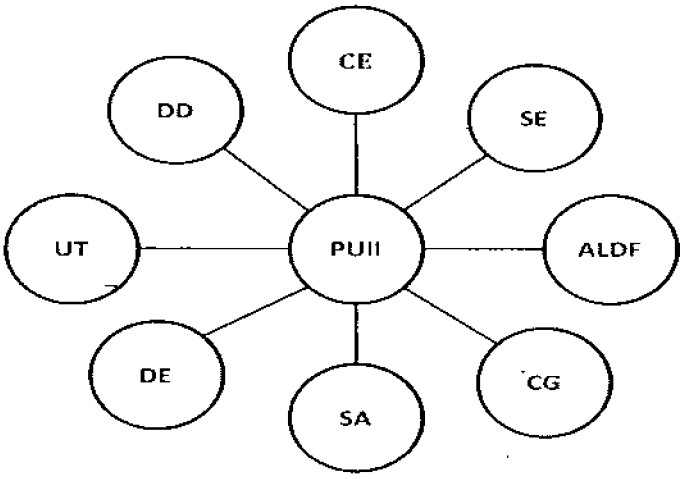
El PUII 2011 tiene como finalidad proveer las herramientas informáticas adecuadas a todas las áreas del Instituto así como agilizar los procesos administrativos y de gestión.

En la actualidad las instituciones deben de contar con herramientas informáticas que faciliten la realización de las actividades del día a día. La automatización de funciones tiene como beneficio el uso eficiente de recursos, así como la optimización de los mismos.

El IEDF requiere contar infraestructura de cómputo y comunicaciones, sistemas de información y servicios informáticos adecuados para el desempeño de los procesos, sin embargo, hay que considerar que es muy importante mantenerlas en buen estado y con el licenciamiento respectivo. Lo anterior conlleva a tener planes de mantenimiento preventivo y correctivo especializado que cumplan con los estándares internacionales de tal manera que permitan garantizar la disponibilidad e integridad de los mismos.

a) Análisis de involucrados

Los involucrados en el PUII 2011 son todas las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal con diversos intereses o expectativas, como lo son la incorporación de nuevas tecnologías de información, el cumplimiento de programas y objetivos, la eficiencia y eficacia institucional, el incremento de la capacidad operativa; lo anterior queda representado en el siguiente cuadro de identificación de actores involucrados.



Donde: CE = Consejeros Electorales del IEDF, SE= Secretario Ejecutivo del IEDF, ALDF= Asamblea Legislativa del Distrito Federal, CG= Contraloría General, SA= Secretaría Administrativa, DE= Direcciones Ejecutivas, UT= Unidades Técnicas y DD= Direcciones Distritales.

De tal manera que realizando una evaluación de la calificación de los intereses o expectativas que los involucrados tienen para el cumplimiento de este programa se obtiene:

Involucrado	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
ALDF	5	5	25
Consejeros Electorales (CE)	5	5	25
Secretaría Ejecutiva (SE)	5	5	25
Secretaría Administrativa (SA)	4	4	16
Contraloría General (CG)	3	3	9
Direcciones Ejecutivas (DE)	3	3	9
Unidades Técnicas (UT)	3	3	9
Direcciones Distritales (DD)	3	3	9

La asignación de valores del interés o expectativa y de fuerza de los involucrados ante el programa se asignó de acuerdo al siguiente cuadro:

Interés o expectativa / Involucrado	ALDF	CE	SE	SA	CG	DE	UT	DD
Asignación y seguimiento al ejercicio del presupuesto en cumplimiento de las acciones establecidas en el programa.	x	x	x					
Incorporación de nuevas tecnologías de información.	x	x	x					
Adquisición de bienes y servicios informáticos	x	x	x	x				
Cumplimiento de actividades y objetivos, eficiencia y eficacia institucional.	x	x	x	x	x	x	x	x
Incrementar la capacidad operativa con el mantenimiento y actualización de los sistemas y la infraestructura informática, soporte y asesoría técnica.	x	x	x	x	x	x	x	x

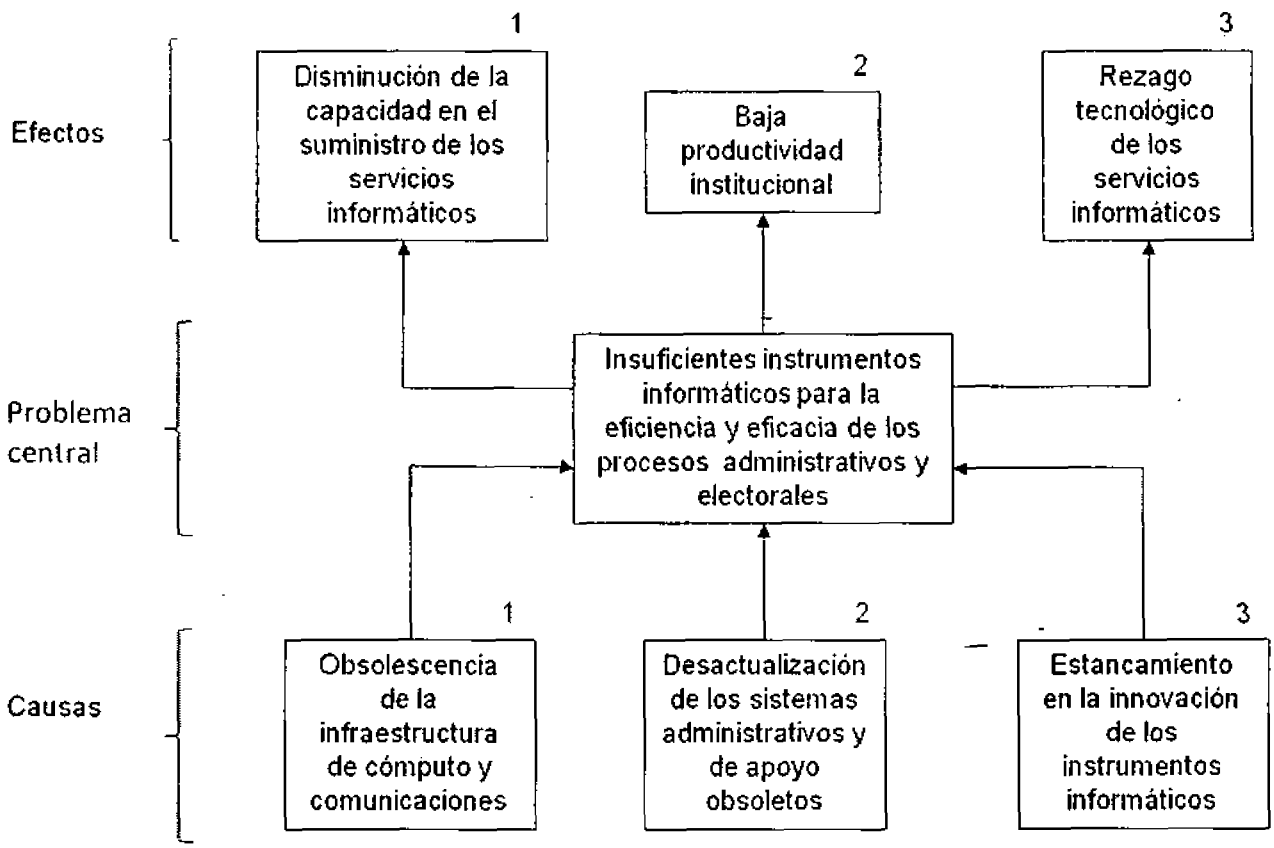
De acuerdo a lo anterior, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo tienen el grado máximo de involucramiento con el programa, debido a la aprobación y seguimiento del presupuesto; en la incorporación de nuevas tecnologías de información, como el que el Instituto cuente con urnas electrónicas de producción industrial, que garanticen la operación continua de los equipos, con miras a una implementación de mayor envergadura para el proceso electoral local 2011- 2012; y en la implementación del PUII 2011, con el cumplimiento de las acciones establecidas en el programa.

Es en estas acciones, donde todas las áreas del Instituto se involucran con el programa, ya que utilizan los instrumentos informáticos para el cumplimiento de actividades y objetivos, como herramientas que aporten eficiencia y eficacia institucional, incrementando su capacidad operativa con el mantenimiento y actualización de los sistemas y la infraestructura informática, soporte y asesoría técnica.

Cabe mencionar que por el conducto de la Secretará Administrativa, a través de la Dirección de Materiales y Servicios Generales, con base en los "Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal", la UTSI realiza la adquisición de bienes y servicios por lo que se consideran a los proveedores fuera de este programa.

b) Análisis de problemas

El IEDF cuenta con una infraestructura informática así como de sistemas de información, sin embargo las causas que determinan el problema del PUII 2011 están directamente asociadas las causas de obsolescencia, desactualización y estancamiento de los mismos, como se muestra en la siguiente figura:



1. La primera causa que encontramos para determinar el problema del PUII 2011, es que los bienes y servicios que integran la infraestructura informática del Instituto, que cuenten con varios años de uso, comenzarán una etapa de obsolescencia que originará la presencia de incidentes en su operación. Esta obsolescencia se debe a que el equipo de cómputo y de comunicaciones tienen una vida útil de cinco a diez años, una vez que este tiempo transcurre

comienza a disminuir la capacidad de los servicios que prestan estos bienes, aumentando el requerimiento de soluciones por parte de las áreas del Instituto.

El mismo desarrollo tecnológico propicia que la infraestructura de cómputo y comunicaciones se vea rebasada en el corto plazo, de esta forma aunque los bienes y servicios informáticos propiedad del Instituto operen correctamente, su capacidad de funcionamiento se ve disminuida por el avance en conjunto de las herramientas informáticas.

2. La segunda causa es de los sistemas informáticos, ya que estos han aportado al Instituto eficacia y eficiencia en sus procesos administrativos y electorales, una vez que cumplen con la finalidad para la que fueron desarrollados, las áreas del Instituto tienen nuevas necesidades de operación, ya sea el mantenimiento o actualización del mismo sistema o de uno nuevo, por lo que las necesidades en esta materia se mantienen en constante evolución y se incrementan.

   Asimismo, los sistemas administrativos, de apoyo a la operación y electorales son desarrollados en una plataforma informática determinada, correspondiente a la necesidad de las áreas que los solicitaron, cumpliendo con una normatividad gubernamental aprobada en ese momento; conforme el tiempo avanza, la plataforma tecnológica cambia y lo mismo pasa con la normatividad vigente.

   Por lo antes mencionado, las áreas del Instituto al evaluar los requerimientos y las necesidades de los sistemas informáticos que requiere el Instituto para operar, observan que éstos tienen una desactualización, ocasionando una disminución en la productividad del Instituto con respecto a las metas que podrían estar alcanzando.

3. La tercera se relaciona con la innovación tecnológica, ya que mientras el Instituto no esté inmerso en la incorporación de nuevas tecnologías para automatizar los procesos en diferentes ámbitos, habrá un estancamiento en la modernización e innovación tecnológica.

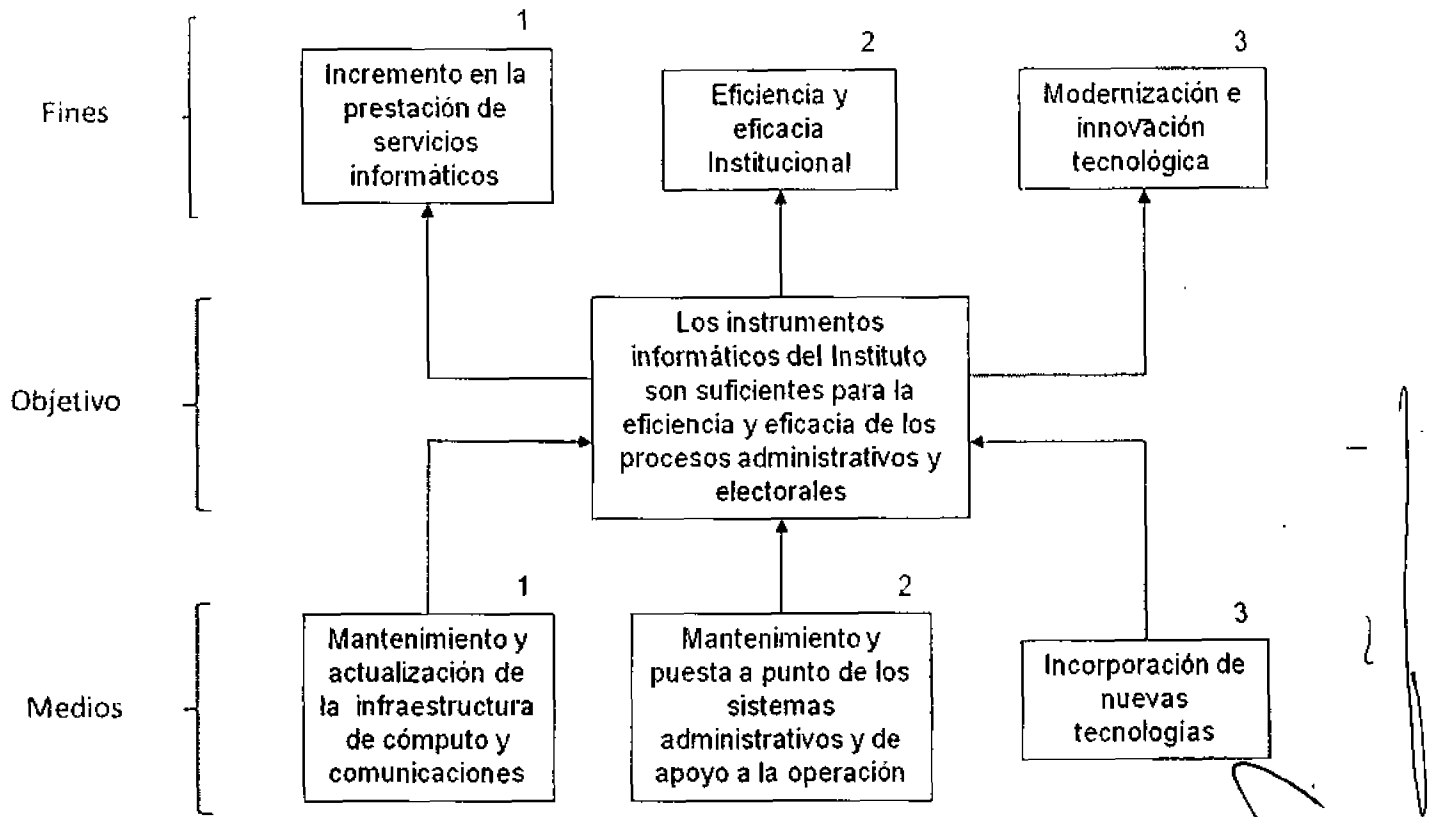
   La falta de automatización de los procesos provocará un rezago tecnológico que frene la optimización de los recursos, la disminución de los tiempos de operación y el nivel de seguridad en la información.

Una vez analizadas las causas y efectos de la obsolescencia, desactualización y estancamiento de los instrumentos informáticos, determinamos el problema principal del programa:

- Insuficientes instrumentos informáticos para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y electorales.

c) Análisis de objetivos

Lo que resultará de la instrumentación del PUII 2011 será que los instrumentos informáticos del Instituto son suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y electorales, mediante los siguientes medios y fines.



1. El mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones permite mantener en óptimas condiciones su operación, y los planes de mantenimiento preventivo y correctivo incrementan el tiempo de vida de los equipos de cómputo comunicaciones,

garantizando la disponibilidad de los servicios informáticos y retrasando su obsolescencia; logrando el incremento en la prestación de servicios informáticos.

2. El mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, permiten optimizar el desempeño de las aplicaciones informáticas y ampliar las funcionalidades del mismo, incorporando los nuevos requerimientos de las áreas del Instituto, llevando los sistemas a plataformas tecnológicas actualizadas y cumpliendo con la normatividad vigente, lo cual contribuye a la eficiencia y eficacia institucional.

3. Así mismo, la incorporación de nuevas tecnologías para automatizar los procesos en diferentes ámbitos, redundará en una modernización e innovación tecnológica. Al automatizar procesos se logra optimizar los recursos ya que puede incidir directamente en la disminución en los tiempos y recursos materiales y humanos dedicados a ciertas actividades, así mismo contribuye a generar certeza y credibilidad por el nivel de seguridad en la información.

d) Identificación de alternativas de solución

Con la finalidad de proporcionar instrumentos informáticos suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y electorales se detectaron varias alternativas para alcanzar este propósito las cuales se describen a continuación:

Medio	Acciones
1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	1. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto. 3. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido. 4. Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos. 5. Optimizar la atención a usuarios. 6. Distribuir de acuerdo a las necesidades institucionales los bienes y servicios informáticos. 7. Utilizar racionalmente los instrumentos informáticos. 8. Planear el uso de los instrumentos informáticos. 9. Capacitar al personal de la UTSI.

Medio	Acciones
2. Mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.	1. Concentrar los requerimientos de las áreas del Instituto. 2. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia. 3. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación. 4. Planear el uso de los instrumentos informáticos. 5. Identificar y automatizar los procesos de operación. 6. Realizar la actualización de la plataforma tecnológica de desarrollo de los sistemas. 7. Cumplir con la normatividad gubernamental vigente. 8. Capacitar al personal de la UTSI.
3. Incorporación de nuevas tecnologías.	1. Participar con las áreas del Instituto en los proyectos de incorporación de nuevas tecnologías. 2. Analizar y evaluar nuevas tecnologías. 3. Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías. 4. Proponer pruebas técnicas de aceptación del funcionamiento y operación de la incorporación de nuevas tecnologías. 5. Informar sobre los trabajos en materia informática con miras a la incorporación de nuevas tecnologías. 6. Capacitar al personal de la UTSI.

Para poder llevar a cabo estas alternativas es importante considerar que el Instituto depende de la aprobación de presupuesto por parte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de tal manera que de la aprobación del mismo se determinan los montos designados a cada área para la atención de los requerimientos de las áreas.

Cabe mencionar que las áreas remiten su solicitud de bienes y servicios informáticos a la UTSI, misma que realiza una evaluación de los requerimientos dictaminando lo que se requiere adquirir así como de lo que se está en condiciones de proporcionar con recursos propios, los cuales se presentan al Comité de Informática.

Es importante considerar que casi todos los sistemas de información, administrativos, de apoyo y electorales están desarrollados por personal de la UTSI por lo que esto nos lleva a tener autonomía, grandes ahorros en cuanto al desarrollo, implementación y puesta a punto de sistemas informáticos. La realización de sistemas de información con tecnologías abiertas permite disminuir los costos de operación ya que en estos casos los costos de licenciamiento se reducen.

Para la realización de sistemas de información o adecuación de los mismos el personal de la UTSI recaba los requerimientos de las áreas de tal manera que se da atención personalizada y de calidad a las áreas.

La administración de los equipos de comunicaciones así como del centro de cómputo es realizada por el personal de la UTSI de tal manera solo se contratan mantenimientos preventivos y correctivos con la finalidad de contar con sustitución inmediata de los equipos o partes dañadas así como de soporte técnico para problemas muy específicos o altamente especializados.

Constantemente se realizan estudios de nuevas tecnologías con la finalidad de determinar si alguna puede ser utilizada para el mejoramiento de las actividades institucionales, no obstante en ocasiones se pueden realizar estudios y estar muy seguros de que es la óptima solución, sin embargo la asignación del presupuesto determina las prioridades de los proyectos.

e) Selección de la alternativa óptima

Realizando el análisis correspondiente de cada una de las acciones y consideraciones del inciso anterior, agrupándolas de acuerdo al grado de interdependencia, determinamos las alternativas óptimas para el cumplimiento del propósito del PUII 2011.

Medio 1. Mantenimiento y actualización de la infraestructura de cómputo y comunicaciones

Acciones	Análisis
1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.	Estas cuatro acciones son complementarias para proporcionar los siguientes servicios: Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, sistemas de gestión administrativa, entre otros. Asimismo proveer asesorías y soportes técnicos en materia informática a diversas áreas del Instituto. Dotar a las áreas del Instituto de herramientas tecnológicas para agilizar los procesos sustantivos de sus actividades institucionales en un marco de calidad y seguridad informática. Los servicios informáticos requieren tecnología óptima y para que esta opere de manera adecuada, es necesario
1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.	

Acciones	Análisis
1.3. Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.	realizar acciones como mantenimientos, actualizaciones, adecuaciones a la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Las necesidades de las áreas en materia informática siguen creciendo, tales como de incrementar la velocidad de acceso al Internet, espacio en disco duros para alojar información, velocidad en el procesamiento de programas, entre otros. Asimismo, se trabaja en el libre acceso a la información pública generada por el Instituto.
1.4. Optimizar la atención a usuarios.	

Esta alternativa es de suma importancia ya que es la base de la operación informática del Instituto que se requiere mantener, lo anterior deriva de que si no se encuentra en óptimas condiciones la infraestructura de cómputo y comunicaciones no es posible operar ninguno de los servicios informáticos que se ofrecen como son Internet, correo electrónico, Telefonía IP, sistemas administrativos, de gestión y electorales.

La obsolescencia de los equipos informáticos en ocasiones puede generar grandes problemas ya que no es posible instalarles software que se va liberando para asegurar la confiablidad de los mismos, así mismo es importante contar con las licencias correspondientes de cada software con el que cuenta el Instituto.

Medio 2. Mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.

Acciones	Análisis
2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia.	Acciones complementarias para mantener en operación continua los sistemas informáticos proporcionados a las áreas del Instituto. Derivado del cambio y/o incremento de necesidades informáticas de las áreas del instituto es necesario estar en constante acercamiento con los usuarios para conocer los nuevos requerimientos, por lo que se

Acciones	Análisis
2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación.	deriva la actualización de los sistemas administrativos y de apoyo para incrementar su funcionalidad. De esta forma se trabaja en la mejora continua y adecuación de los sistemas a las nuevas plataformas tecnológicas; en la mejora sustancial de la gestión de los procesos internos de comunicación, colaboración y coordinación entre las diversas áreas del Instituto, permitiendo intercambiar y compartir la información generada.

La importancia de esta alternativa radica en actualizar los sistemas de información considerando los nuevos requerimientos de los usuarios, tecnológicos y normativos, ya que de no realizarse se contribuye a la ineficiencia e ineficacia en los trabajos de las áreas, de tal manera que es de relevante actualizar y mantener en operación los sistemas administrativos, de gestión y electorales. A finales del año 2011 inicia el Proceso Electoral Local 2011-2012 por lo que se deberán ajustar, e incluso, diseñar sistemas electorales de apoyo.

Medio 3. Incorporación de nuevas tecnologías.

Acciones	%	Análisis
3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.	50	Acciones complementarias con la finalidad de incorporar nuevas tecnologías para automatizar los procesos en diferentes ámbitos que el Instituto, como las urnas electrónicas de producción industrial, las cuales deben cumplir con estándares nacionales e internacionales, que garanticen la operación continua de los equipos, para el proceso electoral local 2011-2012. Asimismo, realizar análisis de nuevas tecnologías para incorporarlas a los procedimientos administrativos y electorales. Cumpliendo con las expectativas de incorporación de nuevas tecnologías y cumplimiento de los programas y objetivos establecidos.
3.2. Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías.	50	

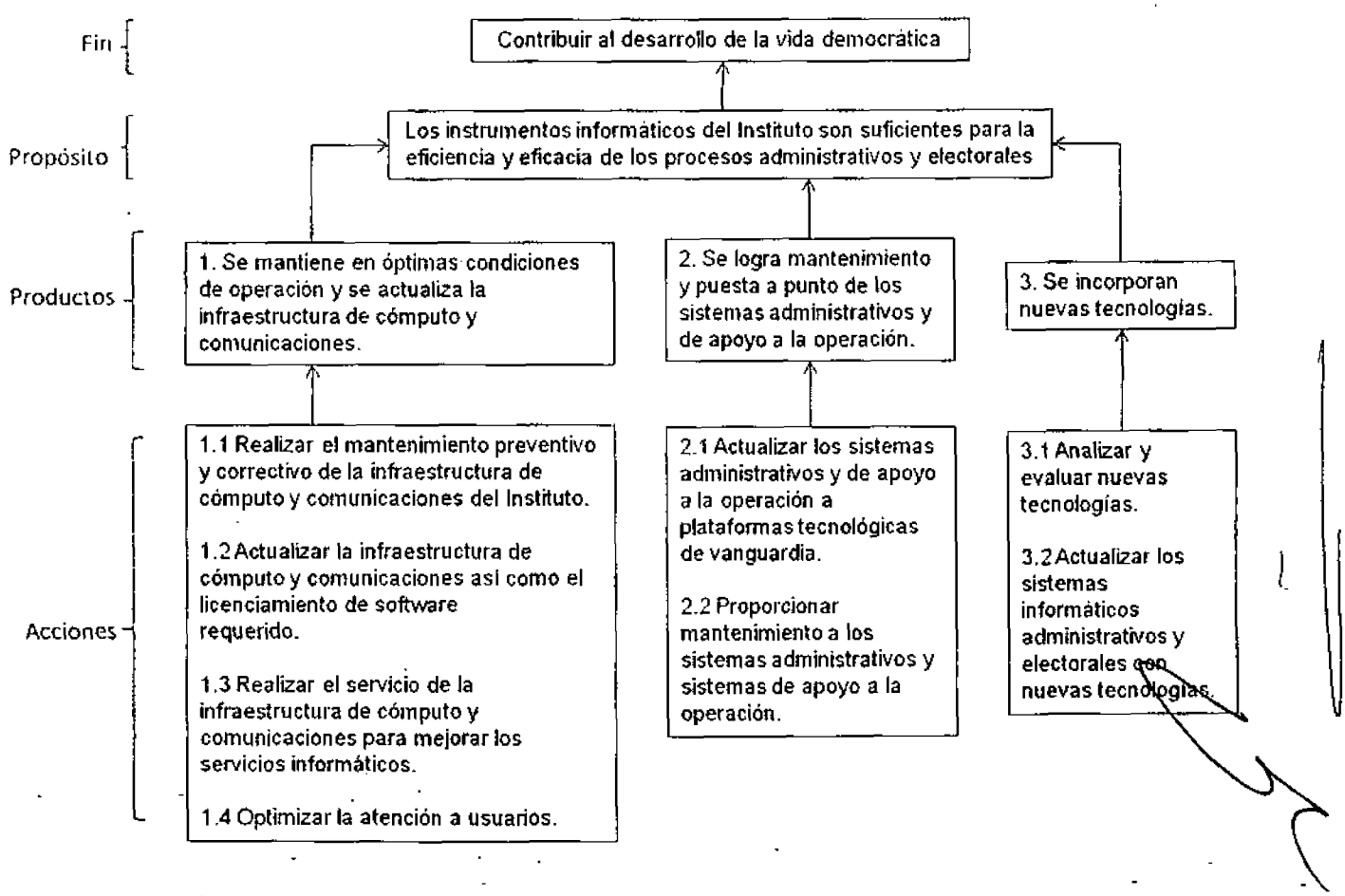
Esta alternativa contribuye a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y electorales ya que con el uso de nuevas tecnologías de información se obtiene modernización e innovación de procesos así como el cumplimiento de lo establecido en el CEDF respecto de los instrumentos electrónicos de votación.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El PUII 2011 tienen como objetivo los instrumentos informáticos del Instituto son suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos y electorales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la vida democrática.

Las Acciones Institucionales necesarias para lograr este objetivo son el mantener en óptimas condiciones de operación y actualizada la infraestructura de cómputo y comunicaciones, proporcionar el mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación, e incorporan nuevas tecnologías.

Derivado de lo anterior, presentamos la siguiente estructura analítica del programa.



g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Para determinar el avance hacia el logro de los objetivos del PUII 2011, determinaremos los indicadores de la información generada en la estructura analítica del programa. Estos indicadores se detallan a continuación.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática	Eficiencia en la elaboración del PUII 2011	Gestión	Eficacia = 1 programa institucional presentado *1 / 1 programa institucional programado *1	Anual	Programa	Que los instrumentos informáticos del IEDF sean suficientes.
Propósito: Los instrumentos informáticos del Instituto son suficientes para la eficiencia y eficacia de los procesos electorales y administrativos	Eficiencia en la elaboración de informes de actividades de la UTSI	Gestión	Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25	Trimestral	Informe	Las áreas del Instituto no requieran actualizaciones y mantenimientos de los instrumentos informáticos.
Componentes:						
1. Se mantiene en óptimas condiciones de operación y se actualiza la infraestructura de cómputo y comunicaciones	Eficiencia en la elaboración de informes de actividades de la Dirección de Infraestructura Informática	Gestión	Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25	Trimestral	Informe	Aprobación del presupuesto y que no presente obsolescencia la infraestructura informática del Instituto.
2. Se logra mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación	Eficiencia en la elaboración de informes de actividades de la Dirección Sistemas de Información	Gestión	Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *0.25 /1 informe de actividades programado *0.25	Trimestral	Informe	No se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto.
3. Se incorporan nuevas tecnologías	Eficiencia en la elaboración de informes de actividades de la Dirección Sistemas de Información	Gestión	Eficacia = 1 informe de actividades elaborado *1 /1 informe de actividades programado *1	Anual	Informe	No se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto.
Acciones:						
1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.	Eficacia en el mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	Gestión	Eficacia= 1 mantenimiento a la infraestructura realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a la infraestructura planeado al	Trimestral	Mantenimiento	Aprobación del presupuesto y que no presente obsolescencia la infraestructura informática del Instituto.

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
			trimestre*0.25			
1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.	Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.	Gestión	Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.25	Trimestral	Actualización	Aprobación del presupuesto y que no presente obsolescencia la infraestructura informática del Instituto.
1.3. Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.	Eficacia en el servicio a la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	Gestión	Eficacia= 1 servicio a la infraestructura realizado al año*1 / 1 servicio a la infraestructura planeado al año *1	Anual	Servicio	Aprobación del presupuesto y que no presente obsolescencia la infraestructura informática del Instituto.
1.4. Optimizar la atención a usuarios.	Eficacia en los servicios de soporte técnico informático proporcionados a diversas áreas del Instituto.	Gestión	Eficacia= 400 servicios de soporte técnico informático realizados al trimestre*.025 / 400 servicios de soporte técnico informático planeados al trimestre *0.25	Trimestral	Servicio	No se solicite soporte técnico por parte de las áreas del Instituto.
2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia.	Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas.	Gestión	Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización aplicable de los sistemas programada al trimestre *0.25	Trimestral	Actualización	No se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto.
2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación.	Eficacia en la realización de mantenimientos a los sistemas.	Gestión	Eficacia= 1 mantenimiento a los sistemas realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a los sistemas programado al trimestre*0.25	Trimestral	Mantenimiento	No se soliciten mantenimientos por parte de las áreas del Instituto.
3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.	Eficacia en la elaboración del informe de los análisis y las evaluaciones de nuevas tecnologías.	Gestión	Eficacia= 1 informe de los análisis y evaluaciones realizados*1 / 1 informe de los análisis y evaluaciones programado *1	Anual	Informe	No se soliciten análisis y evaluaciones por parte de las áreas del Instituto.
3.2. Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías.	Eficacia en la actualización de los sistemas con nuevas tecnologías.	Gestión	Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*1 / 1 actualización de los sistemas programada *1	Anual	Actualización	No se soliciten actualizaciones por parte de las áreas del Instituto.

IV. Actividades institucionales

1. Se mantiene en óptimas condiciones de operación y se actualiza la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

a) Justificación:

La UTSI proporciona los servicios de Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, sistemas de gestión administrativa, entre otros. El enfoque de la infraestructura informática es dotar a las áreas del Instituto de herramientas tecnológicas para agilizar los procesos sustantivos de las funciones institucionales en un marco de calidad y seguridad informática. Los servicios informáticos requieren tecnología confiable, y para que opere de manera adecuada, es necesario realizar acciones como mantenimientos, actualizaciones, adecuaciones a la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Finalmente, las necesidades de las áreas en materia informática siguen creciendo de manera exponencial, solicitudes como incremento de velocidad de acceso al Internet, espacio en discos duros para alojar información, velocidad en el procesamiento de programas, ente otros. Por ello es indispensable contar con herramientas tecnológicas adecuadas para solventar las necesidades informáticas de Instituto.

b) Objetivo específico:

Explotar la plataforma tecnológica del Instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos a las diversas áreas del Instituto, realizando mantenimientos, actualizaciones y adecuaciones de las tecnologías de información necesarias para optimizar y eficientizar los recursos informáticos.

c) Acciones:

1.1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.

1.2. Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.

1.3. Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.

1.4. Optimizar la atención a usuarios.

d) Indicadores

1.1. Eficacia en el mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

Formula: Eficacia= 1 mantenimiento a la infraestructura realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a la infraestructura planeado al trimestre*0.25

1.2. Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.
Formula: Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.25

1.3. Eficacia en el servicio a la infraestructura de cómputo y comunicaciones.
Formula: Eficacia= 1 servicio a la infraestructura realizado al año*1 / 1 servicio a la infraestructura planeado al año *1

1.4. Eficacia en los servicios de soporte técnico informático proporcionados a diversas áreas del Instituto.
Formula: Eficacia= 400 servicios de soporte técnico informático realizados al trimestre*.025 / 400 servicios de soporte técnico informático planeados al trimestre *0.25

e) Metas:

1.1. Realizar 4 mantenimientos del equipo de cómputo y comunicaciones.

1.2. Realizar 4 actualizaciones de los licenciamientos del equipo de cómputo y comunicaciones.

1.3. Realizar 1 servicio del equipo de cómputo y comunicaciones.

1.4. Atender a 1600 usuarios con soporte técnico y asesorías en materia informática.

2. **Se logra mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.**

a) Justificación

La UTSI tiene entre sus actividades prioritarias mantener en operación continua los servicios informáticos proporcionados al personal del Instituto. Lo anterior se logra con el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas de información permitiendo la mejora continua y adecuación de los sistemas a los nuevos requerimientos de las áreas administrativas. De manera indubitable es indispensable realizar la actividad de mantenimiento y actualización del Sistema Integral de Administración, actividad fundamental para que cumpla su función de manera efectiva y eficiente. Los servicios de la plataforma de trabajo 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. La UTSI provee los instrumentos informáticos necesarios para los procesos electorales y de participación ciudadana, en este contexto cabe mencionar que todos los sistemas de apoyo son diseñados, implementados y mejorados por personal de la UTSI atendiendo las necesidades planteadas por las áreas usuarias. Es de suma importancia considerar que los procesos informáticos de la UTSI están certificados y alineados a la Metodología para el desarrollo de software MoProSoft, en su nivel 1 por lo que los servicios informáticos que proporciona la UTSI son de calidad.

b) Objetivo Específico

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implantación de las mejoras de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación para lograr el uso eficiente de los recursos humanos y técnicos de la institución, mediante la actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos.

c) Acciones:

2.1. Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación de plataformas tecnológicas de vanguardia.

2.2. Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación.

d) Indicadores

2.1. Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas.

Formula: Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización aplicable de los sistemas programada al trimestre *0.25

2.2. Eficacia en la realización de mantenimientos a los sistemas.

Formula: Eficacia= 1 mantenimiento a los sistemas realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a los sistemas programado al trimestre*0.25

e) Metas

2.1. Realizar 4 actualizaciones de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia.

2.2. Realizar 4 mantenimientos a los sistemas administrativos y de apoyo.

3. Se incorporan nuevas tecnologías.

a) Justificación.

Las tecnologías de la información cambian a un ritmo acelerado, de tal manera que no se pueden hacer a un lado las bondades de su implementación; es indispensable conocer y evaluar lo que ofrecen los avances tecnológicos, para definir los planes de incorporación de los mismos a los instrumentos informáticos con los que cuenta en Instituto. La UTSI evalúa constantemente la tecnología de punta para su posible implementación sin dejar de considerar los costos, con la finalidad de asegurar ahorros sustantivos. La demanda de acceso a la información va creando necesidades de capacidad de acceso, para el Instituto es muy importante contar con tecnologías de información y comunicación que garanticen el cumplimiento de los principios rectores de certeza, legalidad e imparcialidad. Cada uno de los procesos informáticos para el cumplimiento de las actividades de la Institución se realiza en un marco de seguridad informática que garantiza la

integridad de los mismos. Lo anterior se logra con la implementación los estándares en sistemas de seguridad informática.

b) Objetivo específico

Mantener al alcance de la institución nuevas tecnologías de información para mejorar la eficiencia de los proyectos institucionales, a través del análisis e implementación de instrumentos informáticos actuales.

c) Acciones

3.1. Analizar y evaluar nuevas tecnologías.

3.2. Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías.

d) Indicadores

3.1. Eficacia en la elaboración del informe de los análisis y las evaluaciones de nuevas tecnologías.

Formula: Eficácia= 1 informe de los análisis y evaluaciones realizados*1 / 1 informe de los análisis y evaluaciones programado *1

3.2. Eficacia en la actualización de los sistemas con nuevas tecnologías.

Formula: Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*1 / 1 actualización de los sistemas programada *1

e) Metas

3.1. Un informe de la colaboración en proyectos institucionales de incorporación de nuevas tecnologías.

3.2. Realizar una actualización de los sistemas informáticos administrativos y electorales con la implementación de nuevas tecnologías.

V. Cronograma de acciones sustantivas.

Derivado de que la UTSI es un área de apoyo, las actividades institucionales se programan para todos los meses del año para estar en condiciones de atender las necesidades informáticas de las diversas áreas del Instituto. Se integra un cronograma por cada actividad institucional que integra el programa.

Actividad Institucional 1. Se mantiene en óptimas condiciones de operación y actualiza la infraestructura de cómputo y comunicaciones.

No.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.	03												
1.2.	Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.	03												
1.3.	Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.	03												
1.4.	Optimizar la atención a usuarios.	03												

Actividad Institucional 2. Se logra mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación.

No.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1.	Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación de plataformas tecnológicas de vanguardia.	02												
2.2.	Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación.	02												

Actividad Institucional 3. Se incorporan nuevas tecnologías.

No.	Acción	RO	Meses											
3.1.	Analizar y evaluar nuevas tecnologías.	02												
3.2.	Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías.	02												

Instituto Electoral del Distrito Federal

Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Noviembre, 2010

Índice

I. Introducción. 1

II. Marco Jurídico. 3

III. Metodología del Marco Lógico. 4

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución: 4

a) Análisis de involucrados; 7
b) Análisis de problemas; 13
c) Análisis de objetivos; 15
d) Identificación de alternativas de solución al problema; 16
e) Selección de la alternativa óptima; y 17
f) Estructura analítica del programa (EAP). 19

Segunda Etapa: Planificación. 20

g) Matriz de indicadores para resultados. 20

IV. Actividades Institucionales. 22

a) Tipo de AI; 22
b) Justificación; 22
c) Objetivo específico; 22
d) Acciones sustantivas; 22
e) Indicadores y Metas. 26

V. Cronograma de Acciones Sustantivas. 27

I. Introducción.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana; para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal; de igual modo es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual es un sistema civil de carrera que se integra por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones y tiene entre sus objetivos proveer al Instituto, del personal calificado necesario para prestar el SPE, mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes.

Las acciones realizadas para la ocupación de vacantes tendrán como propósito captar aspirantes idóneos para ingresar al Instituto u ocupar de manera temporal una plaza del Servicio Profesional Electoral, por lo que estos procesos se constituyen como uno de los pilares sobre los que descansa el Servicio Profesional del Instituto.

Para efecto del presente Programa, se entenderá como vacante: la plaza de la estructura orgánica incluida en el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto, que no está ocupada por su titular derivado de una separación definitiva, o por la ausencia temporal del mismo; y que para los casos de separación definitiva podrá ser sometida a un proceso de ocupación mediante las vías de ingreso consideradas en el Código Electoral del Distrito Federal y el Estatuto del SPE; mientras que para la ausencia temporal, podrán operarse las figuras específicas referidas en la normatividad (comisión, encargaduría, ocupación temporal y contratación interina) según corresponda para cada situación particular.

En este sentido, las acciones del Programa, particularmente las relativas al SPE, tienen un alto impacto institucional ya que es el personal de carrera el que soporta fundamentalmente las actividades inherentes al desarrollo de los procesos electoral y de participación ciudadana.

El antecedente inmediato del presente Programa lo encontramos en su versión 2010, el cual fue aprobada por el CG mediante acuerdo ACU-950-09, y que tuvo como objetivo fundamental la operación de los mecanismos de ocupación de plazas vacantes en el SPE, sin embargo, de la práctica ha quedado demostrado que esta actividad no ha sido suficiente para dotar a las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto, del personal de carrera suficiente para el adecuado desahogo de sus actividades ordinarias, ya que, tras la ejecución parcial del Programa, al mes de agosto de 2010, continúan vacantes 20 plazas del SPE, aún a pesar de haberse implementado diversos mecanismos ordinarios y extraordinarios para su ocupación.

Ésta situación ha generado la necesidad de incluir dentro del Programa, la posibilidad de llevar a cabo acciones más amplias, con una visión extendida, que permita al Instituto ocupar de manera oportuna, cada vacante que se genere dentro de la estructura del SPE.

En este orden de ideas, el Programa se caracteriza fundamentalmente por considerar un conjunto de acciones integrales encaminadas a la operación de los mecanismos ordinarios y extraordinarios, así como a promover las condiciones mínimas para que el personal de carrera sea susceptible de movilidad vertical y horizontal, desarrollándose de forma optima dentro de su propio rango.

En tal virtud, el Programa se plantea bajo dos condiciones sustanciales; la primera, consistente en la obligación normativa de operar los mecanismos tanto ordinarios como extraordinarios para la ocupación temporal o definitiva de las plazas vacantes del SPE; y la segunda, en torno a dar mayor apertura a las oportunidades de crecimiento, desarrollo y consolidación del personal de carrera, con la operación de actividades mínimas para ello.

Para tal efecto, considerando la Metodología del Marco Lógico, como la herramienta para conceptualizar, diseñar, ejecutar y evaluar las acciones relativas a los procesos de ocupación de plazas vacantes del SPE, el presente documento se compone de: un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas su operación; una *Metodología del Marco Lógico,* que es el espacio en el que se identifica la problemática que pretende resolver el presente

instrumento, así como las alternativas de solución del mismo; un apartado que describe la *Actividad Institucional*, es decir, donde se precisan y desarrollan las acciones institucionales que se realizarán durante el año 2011 para atender la problemática identificada en el apartado anterior; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas* que constituye una herramienta mediante la cual se proyectan los tiempos y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.

II. Marco Jurídico.

El Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011 (Programa) encuentra su marco jurídico de actuación y operación fundamentalmente en el Código Electoral del Distrito Federal (Código) y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto).

En este sentido, el Código establece (art. 95, fracc. IX) que el Consejo General (CG) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Generales del Instituto. Para ello, el mismo ordenamiento establece (art. 108, fracc. I y XXIV) que la Junta Ejecutiva (JE) del Instituto, es el órgano interno facultado para proponer, entre otros, el presente Programa, para lo cual, dicha normativa señala (art. 117, fracc. I) que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) deberá elaborar y proponer a la JE el anteproyecto correspondiente.

Por otra parte, el Código también establece (art. 117, fracc. I) que la DESPE será la responsable de la operación del Programa, mientras que (art. 101, fracc. I) la Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral (COSPE) tiene entre sus atribuciones la de supervisar el cumplimiento de las Políticas Generales, Programas, Criterios, Lineamientos y Procedimientos vigentes en materia del SPE, informando de ello al CG.

En este orden de ideas, es conveniente señalar que el Código (art. 157) y el Estatuto (art. 63) establecen que el proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación se realizará a través de las siguientes vías:

a) Por promoción o movilidad horizontal a través de un concurso interno de promoción, en el que solamente podrán participar miembros titulares de los cuerpos;
b) Por concurso de oposición interno para todo el SPE, y

c) Por concurso de oposición externo dirigido al público en general.

Adicionalmente, el Estatuto, considera como figuras para la operación del SPE, la posibilidad de llevar a cabo diversos movimientos entre los que se señalan: la comisión, readscripción, encargaduría, ocupación temporal y contratación interina. (arts. 83, 121, 122, 124 y 126)

Por otra parte, en materia de transparencia y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIP), la información generada, administrada o en posesión del Instituto, derivada de la operación del Programa, será considerada un bien del dominio público, por lo que el acceso a la misma se otorgará una vez satisfechos los requisitos señalados por la propia normativa.

En este orden de ideas, será el Comité de Transparencia del Instituto la instancia que, de acuerdo a la normativa, determine el tratamiento y calidad de la información generada a partir de la operación al Programa.

III. Metodología del Marco Lógico.

El presente apartado se compone de dos etapas: la primera que consiste en la identificación de la problemática que pretende resolver el presente Programa, así como las alternativas de solución; la segunda, es la parte donde se realiza y detalla la planificación, es decir, en la que se desarrolla la Matriz de Indicadores para Resultados cuyo contenido expresa los aspectos más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

Se ha señalado en el proemio del presente documento que el antecedente inmediato del presente Programa es la versión del mismo correspondiente al año 2010, cuyos resultados parciales servirán como base para detectar nuestra problemática, a los actores involucrados, y alternativas de solución.

En este sentido, durante el año 2010 se concluyó con la operación del Segundo Concurso de Oposición Externo, el cual tuvo como objetivo la selección de aspirantes para ocupar 10 plazas

de Líder de Proyecto y 2 de Secretario Técnico Jurídico. En cuanto a las plazas del Líder de Proyecto, no sólo se logró seleccionar a 10 aspirantes sino que, de los resultados de cada una de las etapas se seleccionó a 23 aspirantes que demostraron contar con la escolaridad, experiencia, habilidades, aptitudes y conocimientos necesarios para el cargo, ello permitió ocupar en forma inmediata las 10 vacantes que motivaron el proceso, además se logró constituir una lista de reserva integrada por 13 aspirantes. Esta lista de reserva ha permitido ocupar en forma inmediata 3 vacantes de Líder de Proyecto que se generaron con posterioridad al evento referido, hecho que significó una reducción importante en cuanto al tiempo y recursos invertidos en la ocupación de las vacantes.

En lo que toca a las plazas de Secretario Técnico Jurídico, éstas fueron declaradas desiertas en virtud de que ninguno de los aspirantes registrados acreditó la totalidad de las evaluaciones para el cargo, lo cual nos impone la necesidad de analizar las causas que motivaron que dichas plazas no fueran ocupadas; dicho análisis nos arroja como resultado recurrente las necesidades del perfil establecido por la norma para dicho cargo reducen el universo de posibles aspirantes (Título de licenciatura en derecho con una antigüedad de dos años), situación que vinculado con la situación académica del personal de carrera con rango inferior e incluso la de los aspirantes externos, ha hecho difícil contar con posibles aspirantes a este cargo. Bajo este escenario, en el presente Programa la complejidad del perfil de este cargo, más que un obstáculo representa una oportunidad y reto para el diseño e implementación de mecanismos, que apegados a la normatividad, permitan ensayar acciones de movilidad con personal de carrera con rangos inferiores que puedan ser entrenados en la función del cargo. Todo esto trae como consecuencia el compromiso de la DESPE por generar las condiciones necesarias para que el personal de carrera cuente con la oportunidad para ocupar dichas plazas en un periodo de mediano plazo, apelando no sólo a características de tipo académico, sino también a la experiencia y al desarrollo de los funcionarios del SPE.

En lo que se refiere a los procesos internos, es decir, promoción y concurso de oposición interno, hasta el mes de agosto de 2010 se convocó a 3 concursos de promoción o movilidad horizontal; en primera instancia se convocó al Cuarto Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal, con el fin de ocupar 9 plazas vacantes del SPE, 7 de ellas en las oficinas centrales y 2 en órganos desconcentrados, 8 del cuerpo de técnicos y sólo 1 de cuerpo directivo; finalmente de los resultados de cada una de las etapas previstas para el evento se ocuparon 8 plazas, declarándose desierta solo 1 de ellas.

Los resultados del 4° Concurso de Promoción propiciaron la desocupación definitiva de 8 plazas del SPE, 1 de Coordinador Distrital, 5 de Jefe de Departamento, y 2 de Líder de Proyecto; en el caso de éstas últimas, las mismas fueron ocupadas en forma inmediata con aspirantes de la lista de reserva anteriormente descrita, mientas que las 6 restantes fueron concursadas a través del evento denominado Quinto Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal.

Previó a la emisión de la convocatoria al Quinto Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal, la Junta Ejecutiva convocó al Sexto Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal, con el fin de ocupar 10 plazas vacantes, 8 en oficinas centrales y 2 en órganos desconcentrados, 2 del cuerpo directivo y 8 del cuerpo de técnicos.

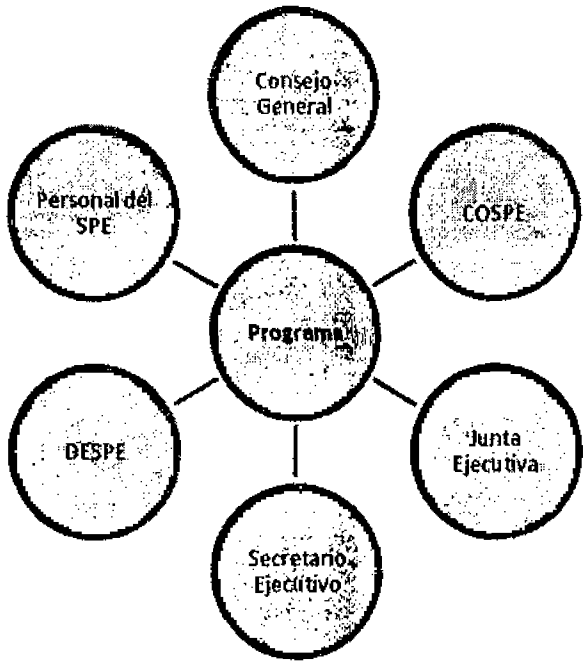
Como una innovación en los procesos de selección, los dos eventos referidos fueron programados en forma totalmente simultánea, con el fin de agotar y reducir los plazos de ejecución de los mismos, y al mismo tiempo generar el mayor ahorro de recursos posible.

Por otra parte, en cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes se operaron fundamentalmente las denominadas *encargadurías* y *ocupaciones temporales*, estas figuras estuvieron orientadas a resolver, en forma temporal, las necesidades de las áreas; sin embargo, de la operación de las mismas, se demostró que, particularmente las encargadurías podrían ser utilizadas no sólo para atender necesidades inmediatas de las áreas, sino también para que el personal de carrera adquiera experiencia y desarrolle habilidades y destrezas relativas a un cargo de mayor rango, lo cual podría ser retomado como parte de una estrategia de movilidad que permita al personal de carrera un mayor acercamiento con el perfil de una plaza con cargo y rango mayor.

Por otra parte, también dentro de los mecanismos extraordinarios se operaron las figuras de comisiones y readscripciones, que al igual que las encargadurías, pueden ser consideradas como instrumentos orientados no sólo a resolver una problemática inmediata de estructura ocupacional, sino como mecanismo que potencien en los funcionarios atributos y cualidades de mayor experiencia y conocimientos de las funciones y facultades de las diversas áreas que integran el Instituto.

a) Análisis de involucrados:

Identificación de involucrados



En la ejecución y evaluación del presente Programa participan diversos órganos desarrollando una serie de acciones tanto de operación como de supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

CONSEJO GENERAL, es el órgano superior de dirección del Instituto, el cual, en principio, tiene la facultad de aprobar el presente Programa, así como vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto; el interés fundamental de este actor en torno a este Programa es garantizar, a través de mecanismos claros y objetivos, que el SPE se integre con personal profesional y adecuado para realizar la función electoral estatal.

COMISIÓN PERMANENTE DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, es el órgano colegiado de supervisión que auxilia al CG en lo relativo a la operación del SPE, el cual tiene como tarea fundamental la de supervisar el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos en materia de SPE, particularmente en materia de reclutamiento y selección, este actor tiene la atribución de someter a consideración del CG, las propuestas de incorporación del personal del SPE, ya sea por ocupación de plazas de nueva creación o de vacantes.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, este actor incide fundamentalmente en lo relativo a las encargadurías de despacho, otorgando opinión respecto de las propuestas que se formulen al respecto. En cuanto al resto de los mecanismos, únicamente conoce las ocupaciones temporales, comisiones, readscripciones a través del Informe de Vacantes y de Gestión del SPE que le presenta mensualmente la DESPE.

JUNTA EJECUTIVA, es el órgano ejecutivo del Instituto encargado de proponer al CG el presente Programa, así como de cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al SPE, particularmente el Estatuto lo faculta para aprobar las Convocatorias respecto de concursos de promoción y de oposición interno, así como la ocupación de las plazas considerando los resultados de dichos procesos.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, este actor incide fundamentalmente en lo relativo a las ocupaciones temporales, las cuales son sometidas a su consideración para su aprobación. En cuanto al resto de los mecanismos, únicamente conoce las encargadurías de despacho, comisiones, readscripciones a través del Informe de Vacantes que le presenta mensualmente la DESPE.

SECRETARIO EJECUTIVO, es el funcionario que tiene entre sus atribuciones la de ser el conducto de comunicación permanente entre los órganos desconcentrados y los órganos centrales del Instituto, así como mantenerlos informados de los asuntos de su competencia en lo relativo al SPE.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, este actor incide fundamentalmente en las ocupaciones temporales siendo el canal de comunicación y canalización de las propuestas que se formulen al respecto; en cuanto a las encargadurías de despacho, corresponde a este funcionario la designación correspondiente. Finalmente, en lo relativo a comisiones y readscripciones, este funcionario participa activamente en las mismas a través de las propuestas que se formulan a la Secretaría Administrativa.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, es el órgano ejecutivo encargado de la operación propiamente dicha del presente Programa y que específicamente

tiene entre sus atribuciones la implementación directa de los procesos de reclutamiento y selección del SPE, informando de ello tanto a la JE como a la COSPE.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, este actor incide fundamentalmente en lo relativo a las ocupaciones temporales y encargadurías de despacho, a través de la elaboración de los proyectos de dictamen y de opinión que son sometidos a la consideración de la JE y de la COSPE, respectivamente. En cuanto al resto de los mecanismos, este actor da seguimiento permanente a las figuras como son comisiones y readscripciones a través del Informe de Vacantes y de Gestión que se presenta mensualmente tanto a la JE como a la COSPE.

PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, se integra por miembros distribuidos tanto en el cuerpo directivo como en el de técnicos, y que se constituye como la población hacia la cual se encuentra dirigido el presente Programa, a excepción de los procesos externos, en los que puede participar el público en general.

En cuanto a los mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes, esta población se constituye como un elemento fundamental en la operación de los mismos, ya que tanto las encargadurías de despacho, comisiones y readscripciones se realizan en función de la operatividad del propio SPE, aprovechando la experiencia y conocimientos del personal de carrera.

Una vez definidos los actores que participan en el proceso de ocupación de plazas vacantes del SPE, conviene establecer las relaciones entre ellos, partiendo de la premisa de que el Instituto se compone de una serie de actores que, en conjunto, trabajan para contribuir al desarrollo de la vida democrática de la Ciudad de México.

Bajo esta óptica, el Consejo General, la Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral y la Junta Ejecutiva son los órganos colegiados de decisión y supervisión de los procesos de ocupación de plazas vacantes del SPE, en tal virtud, su interés fundamental radica en proveer al Instituto de una estructura totalmente ocupada, e integrada en condiciones optimas, y para ello deben crear las oportunidades necesarias para desahogar las actividades relativas a la operación de estos procesos, ya sean ordinarios o extraordinarios.

En el caso de los concurso de promoción, movilidad horizontal o de oposición interno, la JE determinará los mecanismos para su operación al igual que los medios de notificación a los participantes de los resultados de cada etapa así como de los resultados finales, lo cual se establecerá en la convocatoria correspondiente; dentro de la operación de la vía, la DESPE informará a la JE los resultados de cada etapa. Asimismo, con base en los resultados de cada evaluación la DESPE propondrá a la JE a los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes o de nueva creación materia del concurso correspondiente, lo cual realizará a través del dictamen respectivo.

En el caso del concurso de oposición externo, el Consejo General determinará las modalidades y medios de notificación de los resultados de cada etapa y los resultados finales, lo cual se establecerá en la convocatoria correspondiente. En esta vía la DESPE presentará a la COSPE el proyecto de dictamen mediante el cual se propondrá al Consejo General del Instituto, a los candidatos idóneos para incorporarse al SPE o para ocupar las plazas vacantes o de nueva creación materia del evento. Dicho dictamen deberá estar motivado en los resultados del concurso correspondiente.

Cabe mencionar que el carácter de las evaluaciones organizadas en etapas podrán ser eliminatorias, acumulativas y mixtas, tal carácter deberá ser establecido en la convocatoria correspondiente.

En este sentido, tales órganos, en sus diversos ámbitos de competencia procurarán, en la medida de lo posible reducir los tiempos para la opinión y aprobación de convocatorias, informes, y principalmente resolver oportunamente sobre la promoción de funcionarios e incorporación de personal al SPE.

En este orden de ideas, buscando optimizar los procesos internos, el Secretario Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral procurarán adquirir como practica ordinaria la constante identificación de áreas de oportunidad de mejora, con el fin de proveer a los órganos de decisión y supervisión, de los elementos necesarios para la oportuna toma de decisiones, procurando reducir los plazos de ejecución de las tareas, simplificando procesos y economizando recursos. Tales circunstancias derivan del interés de estos actores por coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática de la Ciudad, proveyendo al Instituto del

personal idóneo para realizar la función estatal de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana.

Asimismo, éstos actores procurarán implementar acciones de mayor y mejor difusión tanto del Programa como de las actividades y tareas relacionadas con el mismo, como es el caso de las convocatorias, circulares, resultados, calendarios, listas de titularidad y nivel, entre otros, con el fin de que, tanto los órganos de decisión y supervisión, como la población hacia la cual se dirige el Programa, conozca a detalle la forma en que se opera este Programa a través de los medios de notificación correspondientes, hecho que significa una importante medida de transparencia.

Podrán considerarse como medios de notificación de los resultados los que cada órgano interno utiliza de manera ordinaria, es decir, se podrá optar por la publicación en los estrados de las oficinas centrales u órganos desconcentrados del Instituto, el sitio de internet institucional, la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Diarios de gran circulación en el Distrito Federal, notificación personal a los participantes, correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación que permita la difusión de los mismos.

Toda notificación de resultados deberá realizarse una vez que la JE y la COSPE tomen conocimiento de dichos resultados, ya sea por cada etapa o por resultado final, para lo cual, los funcionarios del Instituto que funjan como Presidentes de dichos órganos deberán tomar las previsiones necesarias a efecto de cumplir con los calendarios de publicación de resultados establecidos por la convocatoria correspondiente.

La JE podrá determinar mecanismos específicos a efecto de que los resultados de los candidatos en las distintas etapas puedan realizarse mediante acciones que abonen a la transparencia del proceso.

En cuanto a la determinación de la adscripción de los nuevos integrantes del SPE, la DESPE, una vez que la JE o el CG haya aprobado el dictamen de incorporación al SPE, presentará un análisis técnico respecto de la formación del personal, el perfil del cargo a ocupar y los elementos que aporten otras áreas del Instituto, a efecto de que el Secretario Administrativo cuente con mayores elementos de análisis y estudio para determinar, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa, las adscripciones correspondientes.

Lo anterior derivará en que los miembros del SPE, como población hacia la cual se dirige el presente Programa, amplié sus expectativas de crecimiento, superación y consolidación dentro del propio SPE, a través de la adquisición de nuevas experiencias, conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes.

La población hacia la cual se dirige el Programa, se conforma por dos sectores: el primero, funcionarios especializados en materia electoral distribuidos en dos cuerpos, el de la función directiva, el cual se integra por dos rangos (VI y V), y que cuenta con personal con carácter de directivo y coordinador electoral; y el de la función técnica, el cual se compone de 4 rangos (IV, III, II y I), y que cuenta con personal con carácter de supervisor especializado, supervisor técnico, especialista técnico y operativo electoral. El segundo sector, está conformado con los ciudadanos del Distrito Federal que decidan participar en las convocatorias a los concursos de carácter externo, y que una vez registrados constituirán el universo de aspirantes.

Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante*
Consejo General	5	5	25
Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral	4	5	20
Junta Ejecutiva	4	5	20
Secretario Ejecutivo	4	4	16
DESPE	4	4	16
Personal del Servicio Profesional Electoral y aspirantes externos	4	3	12

Del gráfico anterior se aprecia que el CG es el órgano con mayor interés y fuerza en el proceso de reclutamiento y selección del SPE en virtud de que su injerencia crea las condiciones óptimas para la solución de la problemática que más adelante se plantea, ya que entre otras cosas es el órgano que dota de suficiencia presupuestal a este proyecto, además de ser el ente emisor de la normatividad que regula la actividad; por otra parte los órganos ejecutivos de supervisión tales como la COSPE y la JE son las instancias que además de dar el seguimiento

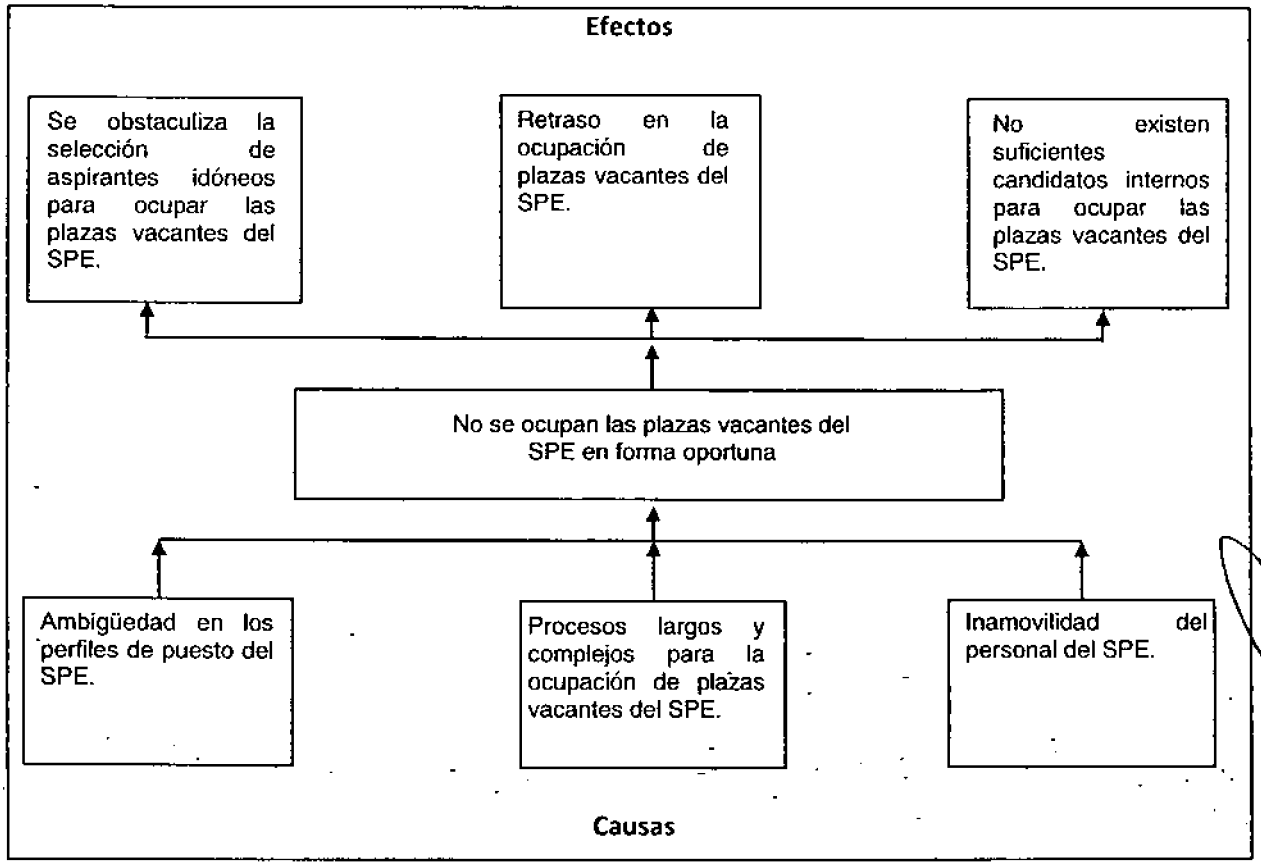
puntual a las acciones de reclutamiento son el conducto para llevar al CG la información y las vías de solución a la problemática que nos ocupa.

Por otra parte, el SE y la DESPE son los órganos ejecutivos que operarán en forma directa las acciones de solución materia del presente programa; y finalmente el personal del SPE y aspirantes externos, que si bien su fuerza no es tan significativa, derivado de calidad de aspirantes, su interés en el tema que nos ocupa es de gran relevancia ya que el presente Programa está orientado fundamentalmente a generar ventanas de oportunidad de crecimiento y desarrollo en la carrera laboral.

b) Análisis de problemas:

En el presente punto se analizará la problemática que pretende resolver el presente Programa, la cual se identifica en dos vertientes:

Árbol de problemas



A la fecha de formulación del Programa, la estructura del SPE no se encuentra ocupada en su totalidad, hecho que sin duda afecta significativamente el desarrollo de las actividades inherentes a cada una de las áreas que integran el Instituto, esta situación redunda en la necesidad de realizar un esfuerzo mayor al tener que desahogar los compromisos institucionales con menos personal, lo cual pone en grave riesgo la calidad del servicio que brinda el Instituto a la ciudadanía del Distrito Federal.

La falta de ocupación oportuna de las plazas del SPE deriva de tres causas fundamentales: la primera consistente en la ambigüedad en los perfiles de puesto del SPE, ya que el Catálogo General de Cargos y Puestos vigente no se formuló bajo el esquema de competencias laborales, lo cual dificulta identificar características especificas tanto de la plazas como de las funciones a desarrollar; asimismo, falta hacer una mejor precisión de la formación académica pertinente para cada plaza, ya que actualmente el perfil refiere una amplia gama de áreas de estudio, que en algunos casos, no tienen relación directa con las funciones a desarrollar; además, la diversidad de perfiles llega a convertirse en un obstáculo para la selección de los aspirantes idóneos para ocupar las vacantes del SPE, truncando con ello la carrera de los propios miembros del SPE.

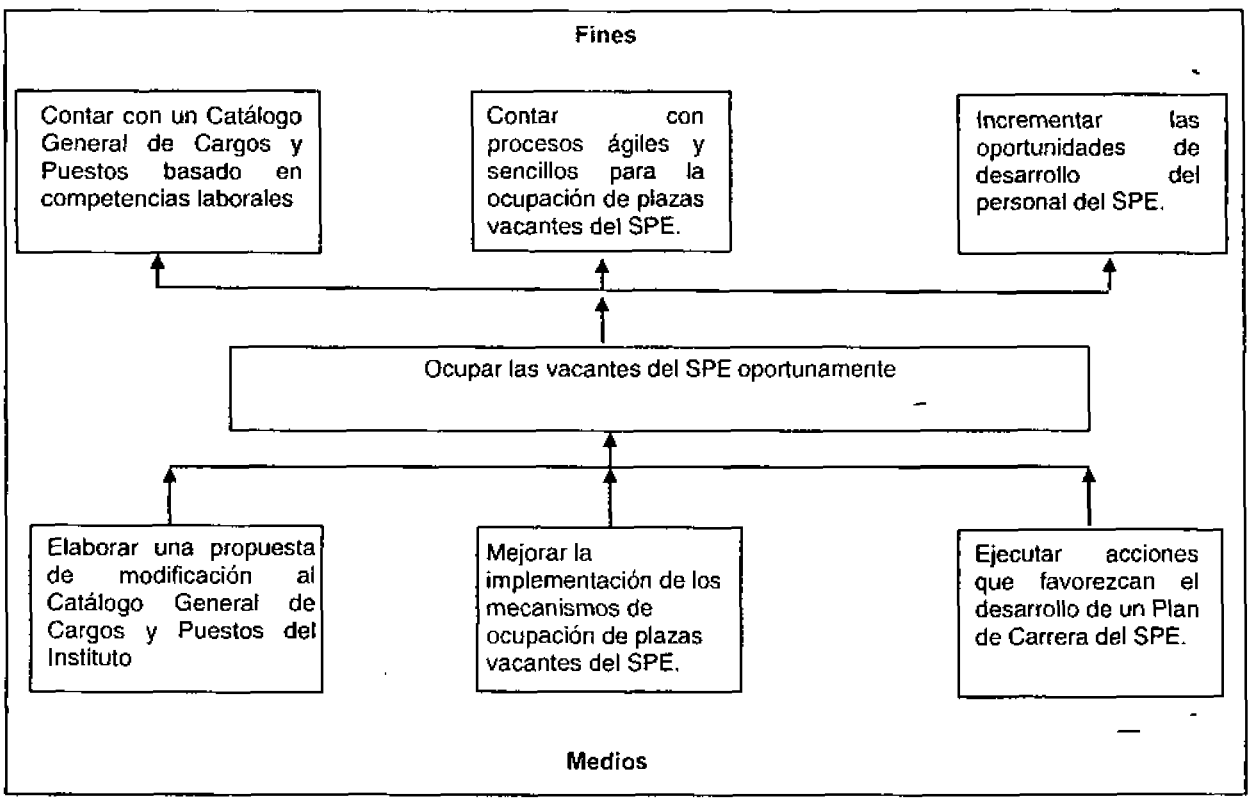
La segunda causa la encontramos en el hecho de que los procesos de selección son largos y complejos, lo cual no sólo retrasa la ocupación oportuna de las plazas vacantes, sino que también tiene un impacto directo en la utilización de los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, los cuales, en la mayoría de los casos, constituyen sólo soluciones temporales sin que ellas ataquen el problema central.

La tercera causa consiste en la inamovilidad del personal de carrera, esto es, que los miembros del SPE actualmente no están teniendo suficientes oportunidades para desarrollar su carrera laboral dentro del propio SPE, ya sea porque no cuentan con el grado académico necesario, porque no han logrado la titularidad en el SPE, o el nivel 2 dentro de su rango, generando un estancamiento y apilamiento en los rangos más bajos de la estructura orgánica del SPE, reduciendo así el número de candidatos internos en los mecanismos ordinarios para la ocupación de las vacantes del SPE, lo cual, además, representa una ventana de oportunidad para el proceso formativo de los miembros del SPE, y que corresponderá al Programa de Formación y Desarrollo del personal del SPE.

c) Análisis de objetivos:

En el presente apartado se analizarán los objetivos que pretende alcanzar el Programa, en función de la problemática identificada en la sección anterior.

Árbol de objetivos



Como parte de las tareas orientadas hacia la atención de las causas que dan origen a la problemática arriba referida, en el Programa se consideran tres medios para su solución:

El primero consistente en elaborar una propuesta de modificación al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto, para lo cual se requerirá de la integración y definición de un Mapa de competencias del SPE que incluya las habilidades, aptitudes, actitudes y destrezas necesarias para cada cargo y puesto, y que podrán ser valoradas desde la óptica del reclutamiento, la evaluación o la formación, esto implica acciones de coordinación que deriven en la elaboración de un instrumento común para estos tres subsistemas del SPE.

El segundo medio consiste en el mejoramiento de la forma en la que se diseñan e implementan los mecanismos de ocupación de vacantes del SPE, lo anterior incluye tareas que van desde la óptica de acotar los tiempos y rutas para la opinión, aprobación, publicación y difusión de convocatorias, circulares, instrumentos de evaluación, resultados, entre otros aspectos, lo cual generará no sólo procesos más rápidos sin también más eficaces en cuanto a que seleccionaremos al personal idóneo para el puesto en un menor tiempo y con bajo costo.

Finalmente, el tercer medio lo encontramos en el desarrollo de acciones que permitan el diseño de un Plan de Carrera para el personal del SPE, es decir, crear las condiciones tanto normativas como técnicas y operativas para que el personal de carrera logre desarrollar su carrera dentro del Instituto, por una parte en cuanto movilidad horizontal y vertical, a través de mecanismos tanto ordinarios (concursos) como los extraordinarios (readscripciones, comisiones, encargadurías) y por la otra alcanzar el máximo desarrollo en su rango, a través de las figuras de mérito como son la titularidad y el nivel.

d) La identificación de alternativas de solución al problema

Medios	Acciones
Elaborar una propuesta de modificación al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto	➧ Diagnostico por cargo_y puesto, de acuerdo a funciones y perfil. ➧ Determinación de las competencias laborales para cada cargo y puesto. ➧ Construcción de la propuesta de modificación al Catálogo.
Mejorar la implementación de los mecanismos de ocupación de plazas vacantes del SPE	➧ Operar lo mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE. ➧ Operar lo mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE. ➧ Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE.
Ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo de un Plan de Carrera del SPE.	➧ Diagnostico del estatus del personal de carrera. ➧ Análisis de la normatividad relativa bajo la cual se opera el SPE. ➧ Elaboración de propuesta de modificación a la normativa relativa al SPE. ➧ Construcción de un plan de desarrollo del personal de carrera. ➧ Evaluación y, en su caso, actualización periódica del plan de desarrollo del personal de carrera.

e) Selección de la alternativa óptima

Antes de proceder a la selección de la alternativa optima para solucionar nuestra problemática, revisamos la factibilidad y pertinencia de cada una de las alternativas, a efecto de determinar su viabilidad y oportunidad, así como el grado de incidencia con respecto al problema:

En cuanto a la alternativa identificada como "*elaborar una propuesta de modificación al Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto*" debemos tener el cuenta que todas sus acciones son complementarias y secuenciales, es decir, depende una de la otra para la consecución del objetivo de la misma, no obstante, esta alternativa por si sola, no cubre la obligación normativa de concursar las plazas vacantes en plazos específicos, además, excluye, en principio, a la población hacia la cual se encuentra dirigido el Programa, es decir, los miembros del SPE, ya que si bien es cierto que un nuevo Catálogo General de Cargos y Puestos redefinirá las funciones de cada cargo y puesto, no tendrá un impacto inmediato y contundente en la solución de la problemática planteada en el corto plazo.

Por otra parte, la atención de esta alternativa, aunque es de gran incidencia dentro de las actividades institucionales, sus efectos se verán reflejados en el largo plazo toda vez que la ruta institucional para su modificación conlleva la opinión y deliberación de, cuando menos, 4 órganos colegiados (Consejo General, Comisiones de Normatividad y Transparencia, del Servicio Profesional Electoral y Junta Ejecutiva), además de transitar por todas y cada una de las áreas ejecutivas y técnicas que componen nuestra Institución.

En lo que hace a la alternativa denominada "*mejorar la implementación de los mecanismos de ocupación de plazas vacantes del SPE*", las acciones consideradas en la misma se definen como complementarias, ya que pueden realizarse en forma conjunta. Por otra parte, en ella se involucra de forma importante a todos y cada uno de los actores anteriormente referidos, fundamentalmente a la población hacia la cual se encuentra dirigido el Programa, siendo el personal de carrera el principal interesado no sólo en ocupar las vacantes sino en lograr desarrollar su carrera dentro del Instituto. Asimismo, esta alternativa cumple cabalmente con la obligación normativa de concursar las plazas vacantes en plazos específicos, además, cada una de sus acciones tiene un alto grado de incidencia en la solución del problema, por un lado la operación de los mecanismos de ocupación de vacantes, ya sean ordinarios o extraordinarios, impacta en forma directa y contundente en la solución del problema –ocupar

oportunamente las plazas vacantes- y por el otro, la tercera acción permite realizar de manera más eficaz las dos primeras, ampliando el universo de posibles participantes y propiciando el desarrollo de la carrera de los funcionarios del SPE.

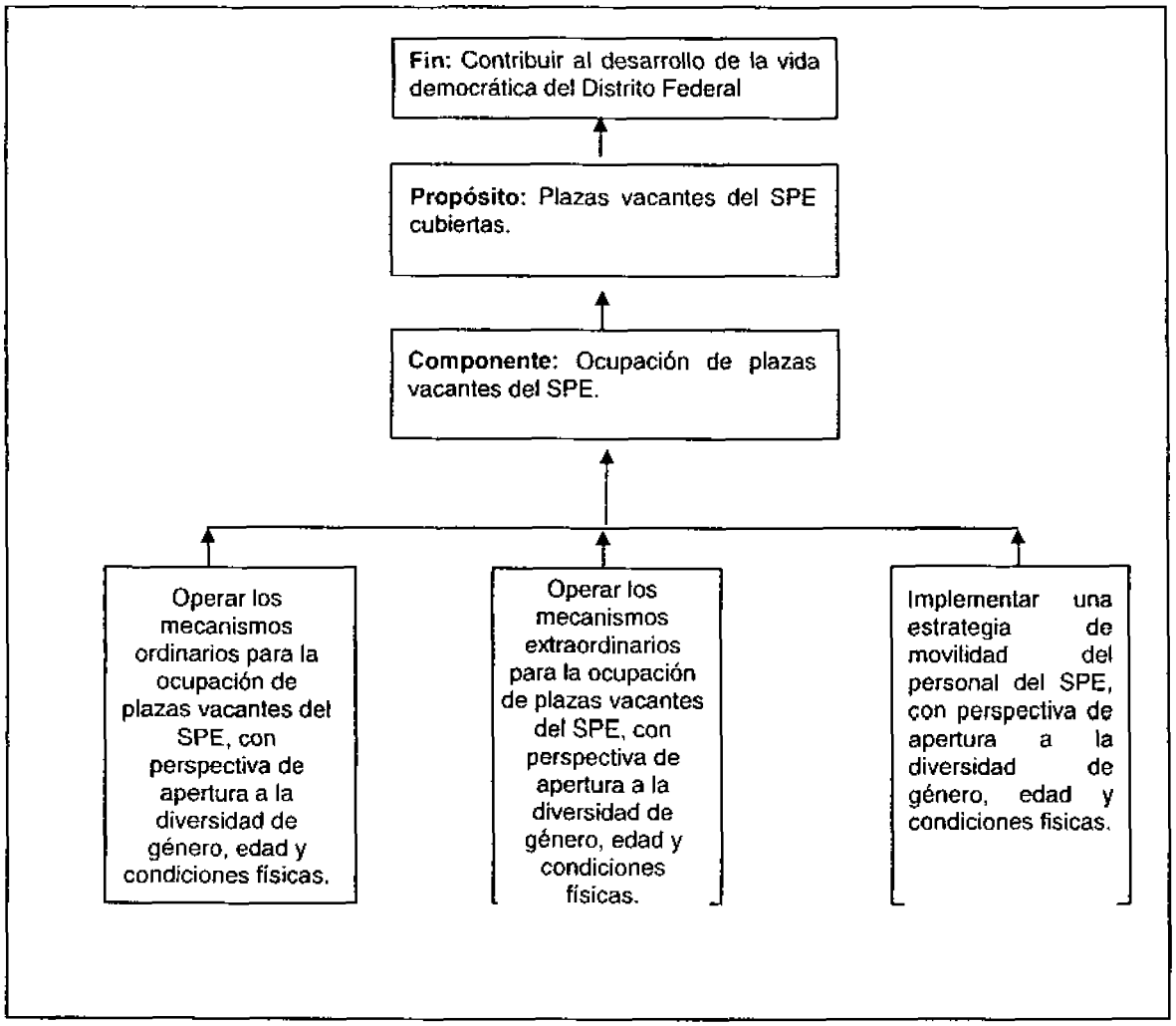
En cuanto a la alternativa identificada como "*ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo de un Plan de Carrera del SPE*", esta debe ser considerada como un actividad a largo plazo debido a que su elaboración requiere de una serie de acciones complementarias secuenciales complejas ya que implican estudios profundos respecto del personal que actualmente integra el SPE, pero también con respecto a la ruta que debe seguir el propio SPE, para lo cual es necesario analizar, en forma comparada, otros servicios civiles de carrera, además que esta actividad se relaciona en forma directa con actividades en materia de formación, capacitación y evaluación del personal. En este sentido, si bien es viable el diseño e implementación de un Plan de Carrera, su incidencia sobre el problema actual no es tan inmediata.

Una vez analizadas las alternativas planteadas, se considera que, para el año 2011, la opción más óptima para atender la problemática que pretende resolver el Programa, es la relativa a *mejorar la implementación de los mecanismos de ocupación de plazas vacantes del SPE,* debido a que impacta de forma directa al problema que nos ocupa –ocupar plazas vacantes- pero además, implica fortalecer al personal que actualmente integra el SPE, genera oportunidades de desarrollo, crecimiento y consolidación de la función electoral.

No obstante lo anterior, como parte de la operación del Programa no se descarta la ejecución de acciones que estén orientadas hacia la cimentación de rutas que contribuyan al establecimiento de las condiciones iniciales para logar la construcción de un mejor catálogo de cargo y puestos del SPE, así como de la definición de un Plan de Carrera.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Estructura analítica del programa



En el cuadro anterior se resume la estructura del Marco Lógico sobre el que se operará el Programa para el ejercicio fiscal de 2011.

Bajo este esquema, el Programa se basa en la realización de 3 acciones sustantivas, todas ellas referidas a la materia de la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, cuyo propósito es aportar elementos para lograr una adecuada integración de la estructura ocupación en todas y cada una de las áreas del instituto con personal de carrera, y con ello contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Distrito Federal.

Segunda Etapa: Planificación

g) Matriz de indicadores para resultados

Con base en la estructura analítica descrita en el apartado anterior, a continuación se expone la Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se consideran las acciones sustantivas del Programa:

Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Eficacia en el crecimiento de participación.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*1/1 informe programado*1	Anual	Concentrado histórico de participantes en concursos	Desinterés de los posibles participantes Recortes presupuestales Reformas legales
Propósito: Plazas vacantes del SPE cubiertas	Eficacia para cubrir las plazas vacantes del SPE.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Informe mensual de gestión del SPE	Cambios institucionales Desinterés de los posibles participantes Recortes presupuestales Reformas legales
Componente: Ocupación de plazas vacantes del SPE	Eficacia para la ocupación de vacantes del SPE.	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión del SPE	Desinterés de los posibles participantes Reformas legales

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
Actividades e insumos: Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Convocatorias a Concurso Dictamen de resultados de los concursos de ocupación de plazas vacantes Informe mensual de Gestión del SPE	Desinterés de los posibles participantes Recortes presupuestales Reformas legales
Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Informe mensual de Gestión del SPE. Dictamen.	Desinterés de los posibles participantes Recortes presupuestales Reformas legales
Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la movilidad de los funcionarios del SPE	Indicador de gestión de eficacia	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08/1 informe programado*0.08	Mensual	Diagnostico de posibles participantes a concursos internos. Informes mensuales de Gestión del SPE Dictamen/ Reporte	Desinterés de los posibles participantes Recortes presupuestales Reformas legales

IV. Actividades Institucionales

1. Ocupación de plazas vacantes del SPE.

JUSTIFICACIÓN: Esta actividad tiene su origen en la propia normativa que regula la operación del SPE, ya que se impone la obligación de concursar, en un plazo específico, las plazas vacantes que se generen en el SPE, asimismo, y dada la naturaleza de las plazas vacantes, existe la opción de ocupar las mismas, en forma temporal, a través de diversos mecanismos extraordinarios como son la *ocupación temporal*, *encargaduría*, *comisión*, *readscripción*, *ocupación interina*, figuras que permiten a la Institución resolver de forma inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos.

Por otro lado y atendiendo a las causas que generan nuestro problema a resolver, es importante implementar una estrategia institucional que, además de incrementar la participación en los procesos ordinarios para la ocupación de vacantes, propiciar el desarrollo y consolidación del personal de carrera.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección para la ocupación de plazas vacantes del SPE, a través de los mecanismos ordinarios y extraordinarios, así como implementar acciones que propicie la movilidad del personal del SPE.

ACCIONES: Dentro de la actividad institucional que nos ocupa, se han programado las siguientes acciones sustantivas:

a) Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.

De acuerdo con lo establecido en el Código (art. 157) y el Estatuto (art. 63), las vías ordinarias para la ocupación de plazas vacantes del SPE son las siguientes:

a) Por promoción o movilidad horizontal a través de un concurso interno de promoción, en el que solamente podrán participar miembros titulares de los cuerpos;
b) Por concurso de oposición interno para todo el SPE, y
c) Por concurso de oposición externo dirigido al público en general.

Las actividades generales para la realización de cada una de las vías anteriormente señaladas, son las siguientes:

- Informe de Vacantes.
- Diagnóstico de posibles participantes a concursos internos.
- Elaboración y publicación de las convocatorias.
- Registro de aspirantes.
- Evaluación de candidatos.
- Informe y Dictamen de resultados
- Notificación de resultados a los participantes de cada concurso.

A efecto de reducir la brecha de género y garantizar la igualdad de oportunidades entre los miembros del SPE, los involucrados en los procesos de reclutamiento y selección deberán implementar medidas que permitan que la ocupación de plazas dentro del SPE, se realice, en principio, sin distinguir aspectos de género, y en segunda instancia y sólo en casos de empate, que se privilegie al género menos representado dentro del rango que corresponda a la plaza materia del concurso.

Respecto a la protección y garantía de los derechos humanos de todos los aspirantes, se procurará que dentro de los procesos ordinarios de ocupación de plazas dentro del SPE, particularmente en la evaluación de habilidades y aptitudes, la integración de la batería, en términos de las normas vigentes, consideren elementos técnicos que permitan valorar aspectos relativos a la apreciación y comportamiento del aspirante respecto a la diversidad de género, raza, religión, edad y capacidades físicas, procurando establecer parámetros de evaluación que privilegien el respeto a los derechos humanos, la igualdad y el respeto a la diversidad en materia de género, raza, religión, edad y capacidades físicas.

b) Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.

Los mecanismos extraordinarios son aquéllas figuras establecidas en la normativa que regula el SPE tendentes a resolver de manera temporal la problemática generada por la existencia de vacantes en las diversas áreas del IEDF; dichas figuras son las siguientes:

Encargaduría de Despacho, la cual es una figura administrativa que tiene por objetivo el desahogo de las funciones de un cargo o puesto específico dentro de la estructura del SPE, que se encuentre desocupada o vacante; en dicha figura se designa a personal de carrera como encargado del despacho de una plaza de un cargo y rango mayor al que ocupa dentro de la estructura. Este mecanismo encuentra su origen normativo en el artículo 124 del Estatuto, y su operación se regula a través del Procedimiento DESPE-006.

Ocupación Temporal, es el mecanismo extraordinario tendente a ocupar por un periodo determinado, una plaza del SPE que se encuentre desocupada o vacante y que ponga en riesgo las actividades inherentes a un proceso electoral o de participación ciudadana; en este mecanismo se permite que la ocupación la realice personal externo al Instituto o de la rama administrativa. El origen normativo de esta figura se encuentra en el artículo 83 del Estatuto y su operación se realiza de acuerdo con el Procedimiento DESPE-013.

Readscripción, es el cambio de adscripción de personal de carrera de una Unidad Administrativa a otra en su mismo cargo y rango, la cual se realiza al amparo del artículo 121 del Estatuto, particularmente por necesidades del servicio, siempre que el funcionario cuente con los conocimientos y cumpla con el perfil institucional requerido por el cargo al que será readscrito.

Comisión, al igual que la readscripción, es el cambio de adscripción de personal de carrera de una Unidad Administrativa a otra en su mismo cargo y rango, la cual se realiza al amparo del artículo 121 del Estatuto, particularmente por necesidades del servicio, sin embargo, en este caso el cambio de adscripción será temporal.

Contratación interina es el mecanismo extraordinario tendente a ocupar por un periodo determinado, una plaza del SPE que se encuentre desocupada o vacante y que ponga en riesgo las actividades inherentes a un proceso electoral o de participación ciudadana; en este mecanismo se permite que la ocupación la realice personal externo al Instituto. El origen normativo de esta figura se encuentra en el artículo 126 del Estatuto.

c) Implementación de una estrategia de movilidad del personal del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.

La movilidad como uno de los pilares del SPE del IEDF, es la oportunidad que tiene el personal para desarrollar una carrera en el servicio público con especialidad en materia electoral. En el caso del Instituto, dicha oportunidad se construye a partir de alcanzar objetivos específicos en cuanto a su estabilidad laboral, desarrollo en el cargo desempeñado, nivel académico, adquisición permanente de experiencia, participación en programas de formación, así como la identificación de actuaciones sobresalientes en el desempeño cotidiano.

La estrategia de movilidad es un conjunto de procesos que desarrollará la DESPE con el objetivo de promover el desarrollo de la carrera de los funcionarios del SPE, estos procesos implican no sólo acciones de promoción a una plaza de mayor rango, sino también movimientos horizontales y verticales dentro de la estructura del SPE que proporcionen experiencia en la organización de los proceso electoral o de participación ciudadana, con un visión integral, pero también de manera particular en el desarrollo de un cargo o función específica; es decir, que los funcionarios logren una perspectiva integral del ser y actuar como personal adscrito a un servicio civil de carrera en el ámbito electoral.

La estrategia está orientada a impulsar el máximo desarrollo de los funcionarios, lo cual estará estrechamente ligado a los programas de Evaluación del Rendimiento, Evaluación del Desempeño, Programa de Formación y Desarrollo, e impactará de manera positiva en la mejora de los procesos de ocupación de plazas vacantes del SPE.

Para el desarrollo de la estrategia se realizará un diagnóstico a efecto de identificar con claridad en cada funcionario su estatus laboral, académico y grado de movilidad dentro del SPE, además, permitirá identificar las diversas competencias laborales requeridas, así como los medios de comunicación, interacción y administración de la información necesarios para una correcta ejecución de la estrategia.

En este sentido, la presente estrategia considerará además el otorgamiento de la Titularidad en el SPE y el ascenso de nivel en el rango.

Por otra parte, un aspecto fundamental de los procesos de ocupación de plazas vacantes resulta ser el hecho de que la información llegue de manera oportuna a los interesados, en este sentido se establecen dos tareas fundamentales:

En primera instancia se estima conveniente realizar la actualización permanente del sistema electrónico para la administración de la información relativa a los procesos de reclutamiento y selección del SPE, el cual, además de agilizar el manejo de la información correspondiente, se convierte en un medio de comunicación con los diversos actores que se involucran en el proceso, ya sean miembros del SPE o aspirantes de carácter externo, en tal virtud, es necesario establecer como una actividad ordinaria y cotidiana el mantenimiento y actualización del micrositio de internet de la DESPE, el cual se ha convertido en un medio de interacción con los miembros del SPE, además de ágil y eficaz, eficiente en el empleo de recursos.

La segunda tarea consiste en llevar a cabo mayor difusión de los procesos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral, tanto los internos como los de carácter externo, en este sentido, la DESPE deberá implementar una estrategia de difusión para cada proceso de reclutamiento y selección, a efecto de promover una mayor participación en los mismos.

f) Indicadores y Metas.

Actividad Institucional	Indicador	Meta
1 Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios	Ocupar todas las plazas vacantes del SPE.
2. Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios	Dictaminar la totalidad de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes del SPE a través de mecanismos extraordinarios.
3. Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE, con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la movilidad de los funcionarios del SPE.	Lograr que al menos el 20% del total de funcionarios activos tengan movilidad.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1	Elaborar el Informe Mensual de Gestión del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición externo, respecto de las plazas que ya fueron concursadas en las vías internas durante 2010	02	X	X	X	X	X	X						
1.3	Operar la vía de concurso de oposición externo, respecto de las plazas que ya fueron concursadas en las vías internas durante 2010.	02	X	X	X	X	X	X						
1.4	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso de oposición externo, , respecto de las plazas que ya fueron concursadas en las vías internas durante 2010.	02	X	X	X	X	X	X						
1.5	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02	X	X	X	X	X	X						
1.6	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de promoción o movilidad horizontal.	02	X	X	X	X	X	X						
1.7	Operar la vía de promoción o movilidad horizontal.	02	X	X	X	X	X	X						
1.8	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de promoción o movilidad horizontal.	02	X	X	X	X	X	X						
1.9	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición interno.	02	X	X	X	X	X	X						
1.10	Elaborar el Diagnostico de posibles participantes en la vía de concurso de oposición interno.	02	X	X	X	X	X	X						
1.11	Operar la vía de concurso de oposición interno	02	X	X	X	X	X	X						
1.12	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso de oposición interno.	02	X	X	X	X	X	X						

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.13	Elaborar y operar una estrategia de difusión de la vía de concurso de oposición externo, respecto de las plazas que fueron concursadas en las vías internas durante 2011.	02							X	X	X	X	X	X
1.14	Operar la vía de concurso de oposición externo, respecto de las plazas que fueron concursadas en las vías internas durante 2011.	02							X	X	X	X	X	X
1.15	Elaboración del Dictamen de Resultados de la vía de concurso de oposición externo, respecto de las plazas que fueron concursadas en las vías internas durante 2011.	02							X	X	X	X	X	X
2	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1	Elaboración del proyecto de opinión a las solicitudes de designación de encargado de despacho.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	Elaboración del Informe Trimestral relativo a las encargadurias de despacho	02				x			x			x		x
2.3	Elaboración del proyecto de dictamen a las solicitudes de ocupación temporal	02										X	X	X
2.4	Seguimiento a las comisiones de personal del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5	Seguimiento a las readscripciones del personal del SPE	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.6	Seguimiento a las solicitudes de separación temporal del personal del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.7	Seguimiento a las solicitudes de contratación interina.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE.	02	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1	Diagnostico del estatus laboral del personal del SPE.	02	X											
3.2	Diseño de la estrategia de movilidad del	02	X											

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	personal del SPE													
3.3	Difusión de la estrategia de movilidad del personal del SPE	02	x	x										
3.4	Operación de la estrategia de difusión del personal del SPE	02		x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x
3.5	Elaboración de la lista de personal de carrera que cumple con los requisitos para obtener el nombramiento de Titularidad.	02									x			
3.6	Elaboración de la lista de personal de carrera que cumple con los requisitos para obtener el ascenso de nivel en el rango.	02									x	x	x	X
3.7	seguimiento de actividades del ejercicio fiscal 2010, que estén teniendo efecto en el 2011	02	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2011

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Noviembre 2010

ÍNDICE

I.	Introducción	2
II.	Marco Jurídico	4
III.	Metodología del Marco Lógico	5
III.1	Identificación del problema	5
a.	Análisis de involucrados	5
b.	Análisis de problemas	9
c.	Análisis de objetivos	11
d.	Identificación de alternativas de solución al problema	11
e.	Selección de la alternativa óptima	12
f.	Estructura analítica	12
III.2	Planificación	13
g.	Matriz de indicadores	13
IV.	Actividades Institucionales	17
1	Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo	18
2	Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno	19
V.	Cronograma de acciones sustantivas	21

I. Introducción

En el Distrito Federal la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, recae en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) como el organismo autónomo responsable de que en tales procesos se realicen observando los principios de certeza, legalidad, justicia, imparcialidad, equidad y transparencia.

De esta manera, el Código Electoral del Distrito Federal el 5 de enero de 1999 además de dar certeza y legalidad a la creación y operación del Instituto, la Asamblea Legislativa proporcionó líneas generales de organización del personal que integraría el Instituto, donde el reclutamiento, selección, capacitación, formación y evaluación se definieron como elementos centrales de un esquema de gestión de recursos que originalmente se diseñó para el personal directamente involucrado con la organización y vigilancia de los procesos electorales, dando lugar al Servicio Profesional Electoral.

En tal virtud, desde la creación del Instituto se reconoció la necesidad de diseñar lineamientos y mecanismos orientados a garantizar la autonomía y objetividad de los procesos de reclutamiento y selección de personal, eliminado la discrecionalidad en la contratación del personal mediante criterios objetivos para el ingreso, permanencia y promoción teniendo como los únicos indicadores válidos para estos fines las capacidades, habilidades y los conocimientos técnicos de estos servidores públicos en el desempeño comprometido y eficaz de su trabajo.

Los trabajos desarrollados a partir de entonces y hasta 2008, permitieron consolidar un modelo integral de funcionario electoral tanto en lo que se refiere a su perfil actitudinal como técnico-profesional, avanzando en la cimentación de una cultura organizacional específica y respondiendo a un proyecto de desarrollo estratégico e institucional.

En razón de que la concepción inicial de la organización del personal del Instituto, se concentró en blindar al Servicio Profesional Electoral como garantía para la organización de procesos electorales claros, transparentes, legales, imparciales y legítimos; los esfuerzos desarrollados en materia de reclutamiento y selección del personal en lo que toca al personal de la Rama Administrativa, presentan un menor grado de desarrollo.

Sin embargo, derivado del reconocimiento de la importancia de la labor del personal administrativo, se han instrumentado distintos esfuerzos tanto para la capacitación como el reclutamiento.

A raíz de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal (Código) publicado el 10 de enero de 2008 así como con la aprobación del actual Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal se contó con insumos fundamentales para operar la reestructura orgánica del Instituto y conformar la plantilla del personal reconociendo tanto al que ya formaba parte de la estructura como aquel que se desempeña bajo la figura de honorarios.

Para ello, el Consejo General aprobó los *Lineamientos que regulan la reubicación, o en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración* (*Lineamientos de reestructura*), así como el *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009, (Mecanismo Emergente);* instrumentos mediante los que se garantizó la operatividad de la rama administrativa frente al Proceso Electoral Local 2008 – 2009.

Durante 2010 para cubrir las vacantes de la rama administrativa, en cumplimiento del *Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo 2010*, se operó el *Primer Concurso de promoción o movilidad horizontal* y el *Segundo Concurso* concluirá a mediados de septiembre.

Para ambos procesos la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD) integró instrumentos bajo la óptica de las Competencias Laborales para valor en forma integral la experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes, para dar certidumbre al proceso y garantizar la ocupación de la vacante por el funcionario idóneo.

Para el ejercicio de 2011, se dará continuidad a esta experiencia y se fortalecerán los trabajos e instrumentos aplicables a fin de asegurar la equidad, transparencia y garantizar que en la ocupación de vacantes se seleccione al funcionario o a la persona que bajo criterios objetivos demuestre ser la más capacitada para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del puesto.

De esta manera, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, la Secretaría Administrativa a través de la UCFyD, presenta a la Junta Ejecutiva, para consideración del Consejo General, el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2011 (Programa); mediante el cual se regulará el proceso anual de ocupación de vacantes asegurando así que las actividades y el trabajo de cada área no se vean afectadas por tener incompleta la plantilla de personal.

En atención a los *Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos (Criterios 2011)*, Capítulo Primero, numeral 10, la estructura del presente Anteproyecto se integra con los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Metodología del Marco Lógico, Actividades Institucionales y Cronograma de Actividades sustantivas.

En la Introducción se enuncian los datos, los antecedentes, las condiciones y características generales a las que responde el diseño y objetivo del *Programa*.

El Marco Jurídico muestra las disposiciones legales previstas en el Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), que establecen las atribuciones del Centro para el diseño, elaboración instrumentación y supervisión del Programa.

La Metodología del Marco Lógico, se incorpora en cumplimiento tanto de los *Criterios 2011* como de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; presentándose los análisis de involucrados, problemas y objetivos, así como las alternativas de solución y la matriz de indicadores.

II. Marco Jurídico

La presentación al Consejo General del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, es una atribución de la Junta Ejecutiva conforme el artículo 108, fracciones I y XXIV, inciso d), del Código; ordenamiento que en su artículos 155, 156 y 157 señala que el Programa tendrá como propósito captar a los aspirantes idóneos mediante Convocatoria Pública y examen de oposición que atenderá como primeras vías la promoción o la movilidad horizontal y, en caso de que no sean cubiertas dichas plazas se realizará un concurso abierto.

Para ello, de acuerdo con el artículo 35, fracciones I y II, inciso a) del Estatuto, corresponde a la UCFyD elaborar y proponer el Programa, por conducto del Secretario Administrativo, a la Junta Ejecutiva, a fin de remitirlo al Consejo General para su aprobación; después de la cual será instrumentado sujetándose para ello a lo dispuesto en el artículo 143 del citado ordenamiento.

En este ámbito, para la incorporación de nuevo personal, se verificará el cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 144 del Estatuto; además de establecer claramente los criterios

de evaluación, el tipo de examen del cargo o puesto que deberán acreditar los candidatos respectivos.

Para estos efectos, se aplicarán los mecanismos y vías de ingreso establecidos en el artículo 147 del Estatuto, fracciones I y II, relativas a los concursos de oposición interno y externo; para los que se deberá emitir la Convocatoria mencionada en el último párrafo del artículo 149 del mismo ordenamiento.

III. Metodología del Marco Lógico

III.1 Identificación del problema

Se ha carecido de instrumentos que valoren integralmente a los candidatos, considerando el conjunto estandarizado de saberes, saber ser y saber hacer bajo la óptica de Competencias Laborales; por lo tanto; en el reclutamiento y selección deberá ponderar el ingreso de personal con perfiles acordes a los requeridos en el puesto y la función específica a desempeñar, para contribuir en la optimización del personal; de tal manera que el problema central es implementar un proceso de reclutamiento y selección efectivo que permita determinar al candidato idóneo a ocupar una plaza vacante.

Con la finalidad de precisar los alcances de las actividades del Programa mediante esta metodología, en primer término debe definir los problemas y alternativas de solución y partir de ello la matriz de indicadores de resultados.

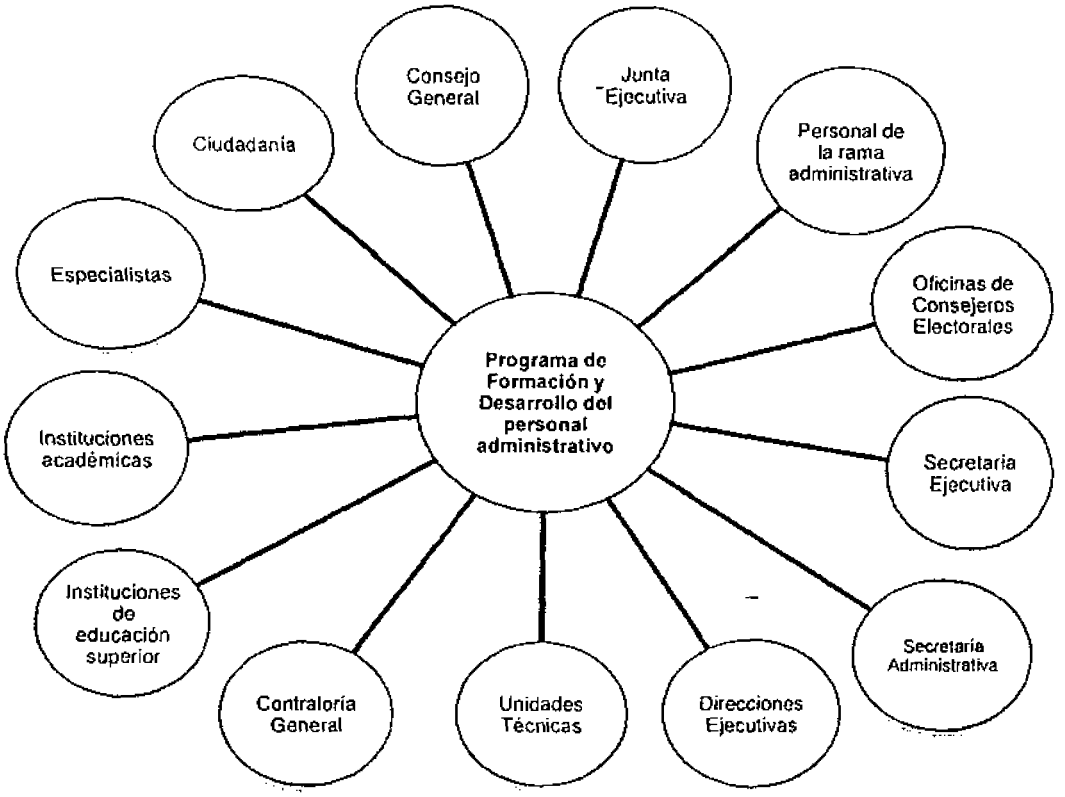
a. Análisis de involucrados

Los involucrados en este proceso se dividen en internos y externos; los primeros son aquellos a quienes están dirigidas los Concursos de oposición; los funcionarios responsables del seguimiento de sus tareas y del cumplimiento de sus funciones y los órganos directivos que definen los criterios y alcances de estas actividades.

Los externos se integran por los especialistas e instituciones académicas y de educación superior, que prestan sus servicios al Instituto a fin de dar cumplimiento a los Programas, asimismo se encuentra la ciudadanía quien se beneficia con las acciones que se realizan al

contar con servidores públicos capacitados que contribuyan a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

1. Cuadro de Identificación de los actores involucrados



Actores internos

El personal de la rama administrativa se distribuye en 494 plazas que representan el 63.9% de los 773 cargos y puestos que integran la estructura orgánica del Instituto; tiene como finalidad en coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales, desempeñarse conforme a los principios rectores del Instituto y garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos sus actos y resoluciones.

En términos generales el personal administrativo se integra por 22 cargos genéricos, que incluyen a Titulares de Órganos Ejecutivos y Técnicos, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas, Secretarias, Edecanes, Recepcionistas y Auxiliares de Servicio.

La expectativa e interés que genera el personal administrativo es 4 debido a la población objetivo, por ende se convierte en beneficiaria directa y su fuerza es de 4 por ser receptor de los beneficios de la promoción de un cargo y el grado de involucramiento es alto.

Su posición puede ser de colaboración si cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria y participa en todas la etapas de ella; o de conflicto al considerar que los requisitos de ingreso y/o los instrumentos de evaluación no son adecuados o confiables.

La rama administrativa incluye a los Consejeros Electorales del Consejo General, Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, quienes en cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades influyen en las políticas, estrategias y lineamientos generales del Instituto y dan seguimiento a las acciones necesarias para su cumplimiento.

Por su parte, los Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad son los responsables de la instrumentación de los programas y acciones que se derivan de las políticas generales definidas por las autoridades del Instituto.

Estos funcionarios al intervenir en la determinación de la participación del personal a su cargo en razón de las cargas de trabajo de sus respetivas áreas y recibir directamente los resultados de la capacitación y en su momento la valoran son la Secretaría Ejecutiva y la Administrativa, los Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y Contralor General.

El rol que desempeñan es coadyuvante, ya que se cuenta con su apoyo a fin de orientar respecto de los temas generales de la plaza vacante, que podrían incluirse en la evaluación de conocimientos; sin que ello conlleve al diseño del mismo examen el cual será responsabilidad de la UCFyD, por lo tanto su posición es de colaboración.

El Consejo General que es el órgano superior de dirección del Instituto y la Junta Ejecutiva es el órgano colegiado presidido por la Consejera Presidente determinan las políticas, estrategias y lineamientos generales del Instituto así como las acciones necesarias para su cumplimiento.

Tienen el carácter de órganos de decisión, por lo que respecta a la Junta Ejecutiva propone al Consejo General el Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo, y éste a su vez fija las políticas y los programas generales del Instituto, así como dicta los acuerdos necesarios para hacer efectivas ésas, su expectativa y fuerza representa el nivel más alto tomando en consideración que los aprueban iniciando con ello su aplicación.

Su posición es de colaboración y en virtud de que están en ejercicio de sus funciones y considerando que es un Programa Institucional que ejerce recursos públicos.

Actores externos

Por lo que respecta a los actores externos, las instituciones académicas y de nivel superior se encargan de diseñar los instrumentos de trabajo de acuerdo a las características particulares que se requieren para el personal del Instituto.

Los especialistas, son seleccionados con base en estándares de calidad y dominio del tema, asimismo se observará que acrediten tener esta condición y comprobar experiencia. Al igual que las instituciones es coadyuvante en los programas, la fuerza se considera de 3 porque valoran a través de exámenes psicométricos las habilidades y aptitudes requeridas; el rol asignado a las instituciones académicas y a los especialistas es de coadyuvantes en cuanto colaboran en los diseños y ejecución de los eventos de reclutamiento y selección.

Finalmente, se encuentra la ciudadanía de quien se convoca la participación para los Concursos de oposición externos; además también resulta beneficiada porque el Instituto contará con servidores públicos idóneos para su funcionamiento.

i. Interés o expectativa y Fuerza

Para valorar el interés o expectativa de los actores involucrados, una vez caracterizados sus roles y capacidad de incidencia en el Programa, se diseñó la siguiente tabla:

2. Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

	Interés o expectativa
5	Capacidad para incidir en la aprobación de los programas
4	Beneficiarios directos
3	Beneficiarios Indirectos
2	Coadyuvantes en las actividades de los programas
1	No ofrece ninguna aportación

	Fuerza
5	Capacidad que se tiene para otorgar impulso a los programas
4	Receptor de la capacitación
3	Valorar los resultados de los programas y/o capacitación
2	Recibe el impacto de los programas
1	Ningún impulso

Bajo estas consideraciones y en función de las explicaciones precedentes se asignaron los siguientes valores para cada uño de los actores:

3. Cuadro de Análisis de involucrados

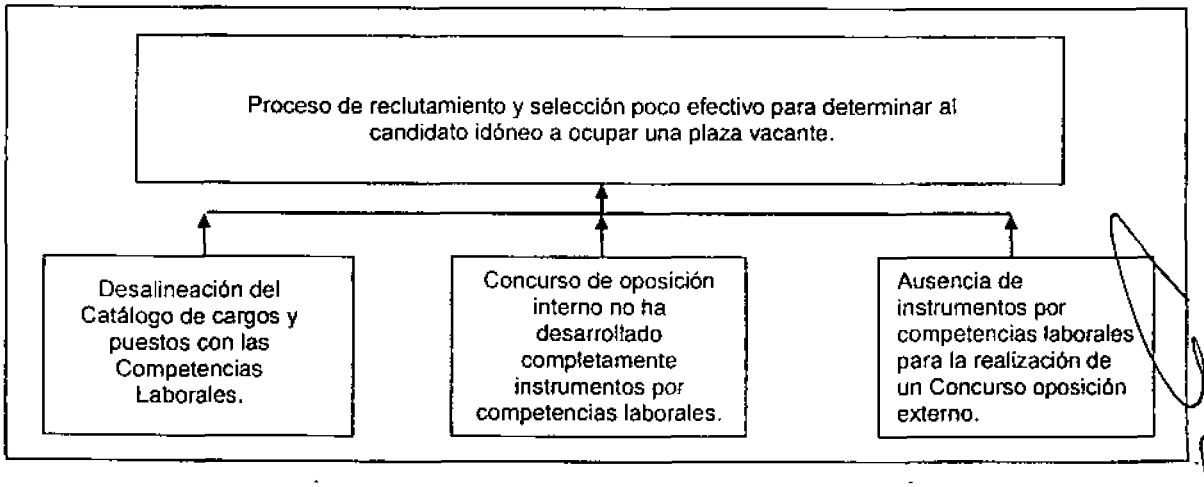
Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Personal de la rama administrativa	4	4	16
Secretario Ejecutivo y Administrativo, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y Contralor General	3	3	9
Órganos Ejecutivos y Secretaría Administrativa	5	5	25
Instituciones académicas y de nivel superior	2	1	2
Especialistas	2	3	6
Ciudadanía	3	2	6

b. Análisis de problemas

Para el desarrollo de este trabajo, y con objeto de que el mismo conjugue las funciones y las responsabilidades de cada puesto, y brinde de este modo a las actividades de reclutamiento y selección a un perfil formativo y de desarrollo, la UCFyD ha instrumentado desde 2010 acciones tendentes a reclutar personal bajo el enfoque de las Competencias Laborales.

En tal sentido, el principal problema a resolver mediante el Programa es la desvinculación que existe entre el perfil de competencias de los funcionarios con el correspondiente al puesto que ocupan, como se muestra en el siguiente árbol de causas:

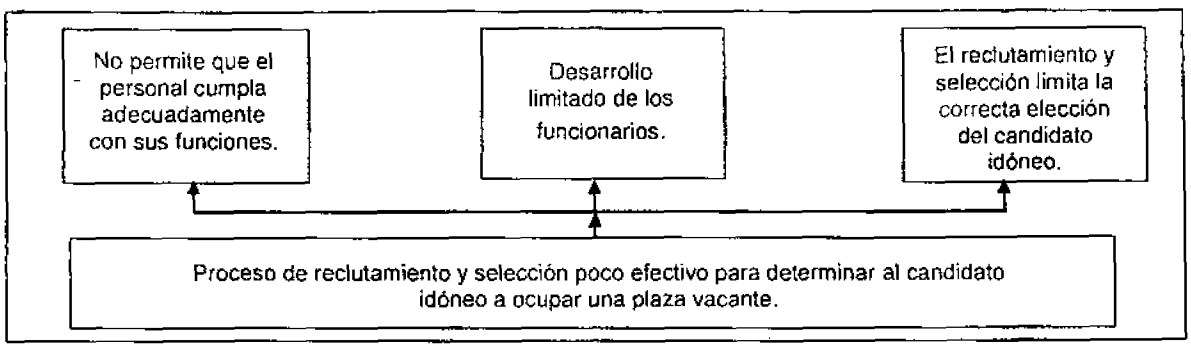
4. Cuadro de Árbol de causas.



Proporcionar al Instituto recursos humanos altamente calificados con un sentido de responsabilidad, a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados, esta labor está implícita en la fracción V del artículo 136 del Estatuto, que establece la vinculación que

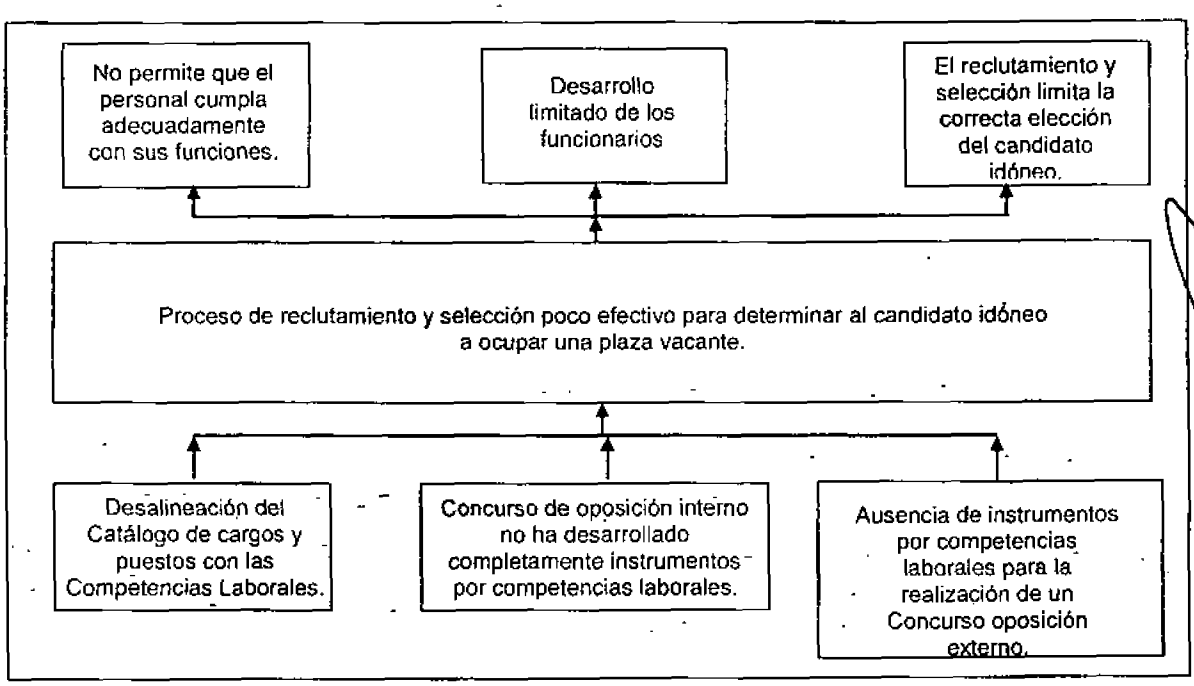
debe existir entre el cumplimiento de los fines institucionales con el desempeño de las responsabilidades del cargo.

5. Cuadro de Árbol de efectos.



La repercusión que tienen los efectos del problema planteado permean en las áreas del Instituto donde se encuentra personal que no cumple con los requisitos establecidos en el Estatuto para la ocupación de una plaza de la estructura orgánico-funcional; que por un lado no le permitirán participar en los concursos de promoción; por ende no logrará un desarrollo profesional dentro del mismo, y por otro dificultan el desarrollo o impulso de los proyecto del área al carecer de las competencias laborales del puesto. A continuación se presenta la problemática detectada con sus causas y efectos; lo cual nos proporciona una visión integral de las necesidades institucionales en materia de reclutamiento y selección.

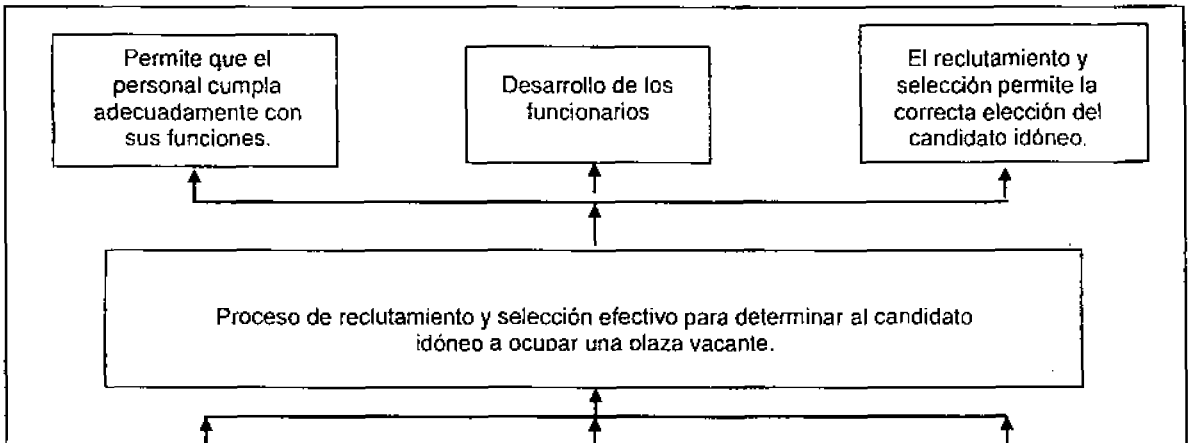
6. Cuadro de Árbol de problemas.



c. Análisis de objetivos

El objetivo principal es lograr la *Asociación entre el perfil del aspirante y el requerido para la plaza vacante*; lo cual se realizará a través de procedimientos que regulen la selección y el reclutamiento del personal administrativo, con lo cual se garantizará que las personas que ingresen al instituto para cubrir una vacante, así como las que participen en un Concurso de promoción o movilidad horizontal, cuenten con las competencias Laborales y reúnan los conocimientos habilidades y destrezas requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

7. Cuadro de Árbol de objetivos.



d. Identificación de alternativas de solución al problema

La identificación de alternativas deriva de los 3 medios que se identificaron para resolver el problema expuesto:

Medio 1. Alineación del Catálogo de cargos y puestos con las Competencias Laborales.	Acción 1. Solicitar al área responsable la alineación del Catálogo de cargos y puestos con Competencias Laborales del personal administrativo. Acción 2. Proveer al área responsable de la elaboración del Catálogo de cargos y puestos con las Competencias Laborales.

Medio 2. Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales. Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales. Acción 3. Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales. Acción 4. Publicación de resultados
Medio 3. Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales. Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales. Acción. 3. Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales. Acción 4. Publicación de resultados.

e. Selección de la alternativa óptima

Del análisis de la etapa anterior se concluye que cada una de las acciones propuestas son sustantivas, de tal manera que para llevar a cabo las actividades institucionales se deben realizar todas las acciones mencionadas, como se explica a continuación:

Respecto a la alineación del Catálogo de cargos y puestos con las competencias laborales, es un insumo necesario para la integración de los instrumentos de evaluación que se emplean en los concursos de oposición, de tal manera que se solicitará al área competente la incorporación de este enfoque, para lo cual la UCFyD le facilitará las competencias por cada cargo de la estructura ocupacional en lo que corresponde al personal administrativo.

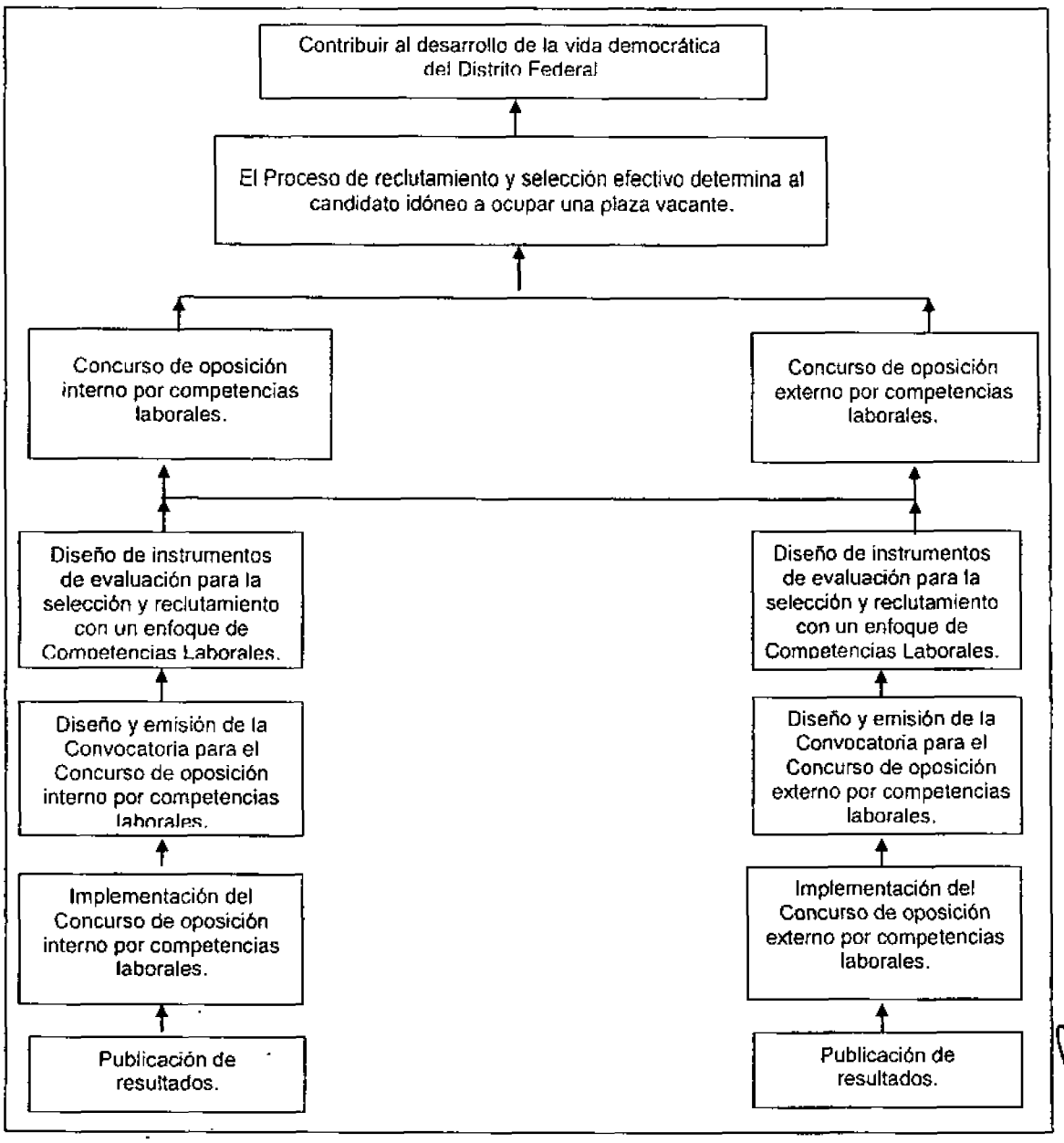
Por otra parte, los concursos de oposición externo e interno se deben realizar con herramientas que evalúen las capacidades a efecto de buscar un desempeño con calidad y eficiencia; para garantizarlo es necesario que el reclutamiento y selección se realice bajo un enfoque de competencias laborales, con lo cual se podrán obtener procedimientos claros, precisos, objetivos y válidos, con el rigor suficiente; para que la ocupación de la vacante se lleve a cabo con el aspirante y/o funcionario que bajo estos criterios demuestre ser el más idóneo.

f. Estructura analítica

La acciones del programa se integra por un fin holístico a través del cual se da respuesta al problema enunciado en el inciso d) Identificación de alternativas de solución al problema y es

congruente con la selección de alternativa óptima del inciso e), dicha estructura se presenta en el siguiente esquema:

8. Cuadro de la Estructura analítica del Programa.



III.2 Planificación

g. Matriz de indicadores

La MIR es un instrumento de seguimiento y evaluación de resultados e impactos; ayuda a entender la estructura de los problemas a resolver, jerarquizando los objetivos, lo que conlleva a

optimizar el uso de los recursos; está centrada en los logros reales que deben obtenerse en el Programa.

9. **Cuadro Matriz de indicadores de resultados (MIR)**

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Impacto generado en el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Impacto	Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Que el presupuesto sufra un ajuste y la inminencia de un proceso de participación ciudadana no previsto. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
PROPÓSITO: El Proceso de reclutamiento y selección efectivo determina al candidato idóneo a ocupar una plaza vacante.	Impacto generado por el Proceso de capacitación por competencias laborales.	Impacto	(Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Que no hayan bajas, en la plantilla del Instituto o que los participantes no cumplan con el perfil señalado en el catalogo general de Cargos y Puestos. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
COMPONENTES: 1. Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Eficacia en la gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L=Informe Tp= mes programado*1/12 M=Informo Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su implementación, es un supuesto que impediría la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2. Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Eficacia en el Esquema de capacitación por competencias laborales.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L=Informe Tp= mes	Anual	Informe.	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su publicación es un supuesto que impediría la ejecución de

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
			programado*1/12 M=Informe Tr= mes realizado*1/12			la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
ACTIVIDADES E INSUMOS: 1.1 Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	Eficacia en la definición de prioridades de formación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Instrumentos de evaluación Tp= mes programado*1/12 M= Instrumentos de evaluación Tr= mes realizado*1/12	Anual	Instrumentos de evaluación incluidos en el Informe final.	Que las áreas no proporcionen la información suficiente para determinar sus necesidades de capacitación, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.2 Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Eficacia en la articulación de los contenidos de los cursos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Convocatoria Tp= mes programado*1/12 M= Convocatoria Tr= mes realizado*1/12	Anual	Convocatoria	Que no se cuente con las competencias laborales de los cargos, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.3 Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.	Eficacia en la elaboración de una estrategia de desarrollo.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición externo	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su publicación es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
1.4 Publicación de resultados.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres con contenidos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición externo	Que ningún participante obtenga en el Concurso la calificación mínima aprobatoria de de 7.5 ; es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.1 Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	Eficacia en la incorporación en la evaluación de criterios e indicadores para la capacitación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Instrumentos de evaluación Tp= mes programado*1/12 M= Instrumentos de evaluación Tr= mes realizado*1/12	Anual	Instrumentos de evaluación incluidos en el informe final.	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.2 Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Eficacia en la elaboración de un mecanismo de evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Convocatoria Tp= mes programado*1/12 M= Convocatoria Tr= mes realizado*1/12	Anual	Convocatoria	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.3 Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.	Eficacia en la instrumentación de un mecanismo de evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Dondo A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición interno	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.4 Publicación de resultados.	Eficacia en la publicación de resultados.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde A= Eficacia L= Informe Tp= mes programado*1/12 M= Informe Tr= mes realizado*1/12	Anual	Informe por etapas del concurso de oposición interno	Que ningún participante obtenga en el Concurso la calificación mínima aprobatoria de de 7.5 ; es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

IV. Actividades Institucionales

El Instituto orienta sus fines y acciones a contribuir al desarrollo de la vida democrática de acuerdo con el artículo 86, fracción I del Código, con base en estas atribuciones que la ley le concede, se definieron 5 políticas generales sobre las cuales se deben tomar decisiones institucionales; las actividades de reclutamiento y selección encuadran en la Política de calidad en la gestión que se define de la siguiente manera:

1. *Política de Calidad en la Gestión*. Encaminada a garantizar que el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza el Instituto como organismo público, se lleven a cabo a través de la aplicación eficiente y racional de los recursos; por personal profesional sujeto a *procedimientos y lineamientos de incorporación*, capacitación, control y evaluación que *fortalezca la cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que caracteriza al quehacer institucional.*

En el marco de estas políticas se especifican los 8 programas generales, que constituyen las líneas de los trabajos institucionales dentro de las cuales se enmarcan las actividades de la UCFyD como a continuación se señala:

1. *Programa General de Administración de Recursos Humanos*. Se orienta a *garantizar la adecuada integración y el funcionamiento de todas la áreas* del Instituto de acuerdo con *criterios de eficacia, eficiencia y calidad*; mejorando el diseño, operación y actualización de los sistemas y procedimientos que fomenten la vocación de servicio profesional y ético del personal tanto administrativo como del servicio profesional electoral, para que contribuyan al logro de la misión, la visión y los fines institucionales.

A partir de las directrices, para el cumplimiento de los objetivos y fines del Programa, dando continuidad al enfoque de Competencias Laborales se contempla la instrumentación 2 Actividades Institucionales.

1. Concurso de oposición externo
2. Concurso de oposición interno

1 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo

✓ *Justificación*

Para la adecuada ocupación de las vacantes existentes y las que se generen en la rama administrativa, es indispensable contar con criterios y procedimientos claros que garanticen la transparencia y equidad del proceso para quienes aspiren a formar parte del personal del Instituto; para ello, la Secretaría Administrativa, a través de la UCFyD, propondrá a la Junta Ejecutiva el proyecto de Convocatoria pública para su presentación y, en su caso aprobación, que de acuerdo a lo previsto en el Código, será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de Internet del Instituto y en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Distrito Federal.

✓ *Objetivo específico*

El proyecto tiene como finalidad integrar de manera adecuada y oportuna la estructura ocupacional de cada una de las áreas de la rama administrativa, garantizando la selección del personal idóneo para el Instituto.

✓ *Acciones*

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones sustantivas:

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 3. Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados

Es importante señalar, que como acción de apoyo se elaborará mensualmente un Informe de plazas vacantes del personal de la rama administrativa a fin de establecer el número de plazas sujetas a concurso, mismo que se presentará a la Junta Ejecutiva a través de la Secretaría Administrativa.

✓ *Indicadores*

De eficacia.

✓ ***Meta***

Integrar un informe por etapas de la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa que se generaron durante 2010 y que no fueron cubiertas a través de los concursos de oposición internos.

2 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno

✓ ***Justificación***

Para la adecuada ocupación de las vacantes existentes y las que se generen en la rama administrativa, es indispensable contar con criterios y procedimientos claros que garanticen la transparencia y equidad del proceso para el personal del Instituto. El Concurso de Oposición Interno que comprende la *Promoción y Movilidad horizontal* tiene por objeto aprovechar la experiencia del personal así como incentivar su desarrollo profesional y laboral.

✓ ***Objetivo específico***

El proyecto tiene como finalidad integrar de manera adecuada y oportuna la estructura ocupacional de cada una de las áreas de la rama administrativa, contribuyendo a la promoción del personal administrativo dentro del Instituto.

✓ ***Acciones***

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones:

Acción 1. Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.

Acción 2. Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.

Acción. 3. Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.

Acción 4. Publicación de resultados.

Es importante señalar, que como acción de apoyo se elaborará mensualmente un Informe de plazas vacantes del personal de la rama administrativa a fin de establecer el número de plazas sujetas a concurso, mismo que se presentará a la Junta Ejecutiva a través de la Secretaría Administrativa.

✓ ***Indicadores***

De eficacia.

✓ ***Meta***

Integrar un informe por etapas para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa que se generen durante 2011.

V. Cronograma de acciones sustantivas

1 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Externo

No.	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	16-01												
2	Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición externo por competencias laborales.	16-01												
3	Implementación del Concurso de oposición externo por competencias laborales.	16-01												
4	Publicación de resultados.	16-01												

2 Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno

No.	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de Competencias Laborales.	16-01												
2	Diseño y emisión de la Convocatoria para el Concurso de oposición interno por competencias laborales.	16-01												
3	Implementación del Concurso de oposición interno por competencias laborales.	16-01												
4	Publicación de resultados.	16-01												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo:	Asesor, Guillermo Nudelman Osorio

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
01-01-01-01-01	S	2011
Denominación		
Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión institucional		

Justificación

A través de las acciones de supervisión y evaluación de la gestión institucional, el Presidente del Consejo General garantiza el cumplimiento cabal y con estricto apego a la normatividad de los programas y proyectos a cargo de las áreas del Instituto. Derivado de lo anterior, en su caso, estará en condiciones de tomar medidas correctivas para eficientar el logro de los resultados.

Objetivo específico

Garantizar el buen funcionamiento del Instituto, a través de proporcionar la dirección necesaria para que todos sus órganos estén cohesionados, y cumplan así con las atribuciones que la normatividad les confiere.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como las áreas adscritas a las mismas, e informar al Consejo General al respecto.	Porcentaje de avance	100	01/01	31/12
2	Convocar, conducir y participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	6	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	19,520,191.00	3,987,334.00	4,019,909.00	4,094,430.00	7,418,518.00
2000	338,923.00	161,173.00	59,250.00	59,250.00	59,250.00
3000	9,966.00	5,466.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	19,869,080.00	4,153,973.00	4,080,659.00	4,155,180.00	7,479,268.00

Indicadores de las acciones

Núm. de	Denominación del indicador	Unidad de	Fórmula de cálculo	Periodicidad

la acción		cuantificación		
1	Avance porcentual en el cumplimiento del objetivo.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 (25% de cumplimiento logrado/100% de cumplimiento esperado)*100	Trimestral
2	Número de sesiones ordinarias del Consejo General celebradas.	Cifra absoluta	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 (Sesiones ordinarias celebradas (x) / 6 sesiones mandatadas por Código)*100	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Cumplir en su totalidad con las atribuciones conferidas por Ley.	Porcentaje de avance	100	100 %
2	Convocar el número de sesiones determinado por Código.	Sesión	6	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Miércoles 08/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien autorizó: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano, Secretario Particular

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 08/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/09/2010 09:05:21 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo:	Asesor, Guillermo Nudelman Osorio

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
01-01-04-02-01	S	2011
Denominación		
Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en los distintos eventos de carácter nacional e internacional		

Justificación

Esta Acitividad Institucional permite difundir en diversos ámbitos el quehacer institucional y está dirigida a posicionar al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), como uno de los mejores referentes en el ámbito nacional en materia político-electoral, mediante el diálogo con diversos organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, entre otros, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones previstas en el Código Electoral del Distrito Federal, así como participar en eventos de carácter internacional en representación del IEDF. A través de la participación del Presidente del Consejo General del IEDF en diversos foros, nacionales e internacionales, se fortalece la generación, el acopio y la divulgación de información relevante sobre la materia electoral.

Objetivo específico

Establecer y consolidar los vínculos con los diferentes actores de la sociedad, con lo cual el Instituto Electoral del Distrito Federal fortalece su operación, desarrollo, resultados, posicionamiento e imagen en el ámbito político-electoral, a través de la representación y participación de la Presidencia del Consejo General.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Representar al IEDF en los distintos eventos de carácter nacional e internacional.	Porcentaje de avance	100	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	3,480.00	3,480.00	0.00	0.00	0.00
3000	285,200.00	90,800.00	103,600.00	52,000.00	38,800.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	288,680.00	94,280.00	103,600.00	52,000.00	38,800.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Participar en las reuniones nacionales de Presidentes de organismos estatales electorales y en los eventos convocados por los mismos.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 (25/100)*100	Trimestral
1	Participar en eventos y reuniones de trabajo con diversos organimos públicos y privados, así como organizaciones de la sociedad civil, entre otros.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 (25/100)*100	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Cumplir a cabalidad con los compromisos institucionales en representación del IEDF.	Porcentaje de avance	100	100 %
1	Asistir a las reuniones a las que sea convocado en representación del IEDF.	Porcentaje de avance	100	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Miércoles 08/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien autorizó: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano, Secretario Particular

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 08/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2010 09:52:40 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	01 Presidencia del Consejo General (PCG)
Responsable operativo:	01 Presidencia del Consejo
Enlace administrativo:	Asesor, Guillermo Nudelman Osorio

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
01-01-05-07-01	S	2011
Denominación		
Concertación de convenios de apoyo y colaboración		

Justificación

En aras de contribuir al cumplimiento de los fines y atribuciones del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), así como a su fortalecimiento, es necesario el establecimiento de vínculos y la celebración de convenios de apoyo y colaboración con diversos organismos relacionados con la materia electoral. Por otro lado, mediante esta actividad, el Instituto estará en posibilidades de mantener y fortalecer los vínculos de cooperación interinstitucional que faciliten el quehacer institucional.

Objetivo específico

Establecer vínculos de colaboración estratégica, a partir de la suscripción de convenios interinstitucionales con diversos entes públicos, privados y sociales en materia electoral.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Suscribir convenios de apoyo y colaboración.	Convenio	8	01/01	31/12
2	Informar al Consejo General de los convenios suscritos.	Informe	4	15/04	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	6,280.00	6,280.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,280.00	6,280.00	0.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Número de convenios suscritos.	Cifra absoluta	Impacto	Trimestral

			esperado=Resultados/Objetivos * 100 (número de convenios presentados (8)/ numero de convenios programados (8))*100	
2	Informes presentados.	Cifra absoluta	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 (Informes trimestrales presentados (1)/informes trimestrales programados (1))*100	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Celebrar convenios.	Convenio	8	100 %
2	Presentar informes	Informe	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Miércoles 08/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Nudelman Osorio, Asesor
Nombre y firma de quien autorizó: Alfonso Manuel Vázquez Zamorano, Secretario Particular

Autor: Guillermo Nudelman Osorio 08/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:00:53 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	01 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Coordinador de Asesores Samuel Alberto Cervantes López

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-01-01-01-02	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación institucional		

Justificación

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) órgano público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y procedimientos de participación ciudadana, tiene entre sus atribuciones contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de partidos políticos y de 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 los diferentes tipos de elección y de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio; promover el voto y difundir la cultura cívica democrática (artículo 86 del CEDF). El IEDF contará con un órgano superior de dirección (Consejo General) integrado, entre otros, por siete consejeros electorales, quienes se encargarán de asegurar que se realicen las atribuciones conferidas al Instituto; el Consejo General contará con comisiones (integradas por tres consejeros electorales) y comités (que el propio órgano superior considere necesarios) para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

Objetivo específico

Aprobar y vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en el ámbito de su competencia, incrementar la calidad de los proyectos y propuestas que deberán someterse a la consideración del Consejo General, comisiones, comités o grupos de trabajo creados con un fin particular, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones del Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar, participar y llevar a cabo las sesiones de comisiones o comités que presida.	Sesión	12	01/01	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones o comités de los que forme parte.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes de la comisión o comité que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrollar las actividades inherentes a los grupos de trabajo que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00
2000	67,490.00	67,490.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,412,196.00	2,203,284.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones del Consejo General	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó/ total de sesiones programadas*100	Anual
2	Convocatoria sesiones que presida	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones presididas/ total de sesiones programadas*100	Anual
3	Sesiones como Integrante de Comisión y/o Comité	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó como integrante/ total de sesiones programadas*100	Anual
4	Informes presentados como presidente de Comisión o Comité	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= informes elaborados/ total de informes programados *100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de grupos de trabajo, creados con un fin específico	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= reuniones en las que se participó/ total de reuniones programadas *100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Participar en las Sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Celebrar las sesiones de la Comisión o Comité que presida.	Sesión	12	100 %
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités de los que forme parte.	Sesión	24	100 %
4	Desarrollar las actividades inherentes a la Comisión o Comité que presida que serán reflejadas en los informes presentados.	Informe	5	100 %
5	Participar en las actividades de los grupos de trabajo creados con un fin específico.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Samuel Alberto Cervantes López, Corrdinador de Asesores

Nombre y firma de quien revisó: Gustavo Anzaldo Hernández, Consejero Electoral
Nombre y firma de quien autorizó: Gustavo Anzaldo Hernández, Consejero Electoral

Autor: Samuel Alberto Cervantes López 09/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/09/2010 06:44:10 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	02 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Coordinador de Asesores Fernando Martínez Aguilar

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-02-01-01-03	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación institucional		

Justificación

Para el cumplimiento de los fines del IEDF, de acuerdo con el Código Electoral del Distrito Federal que en su artículo 86 establece la existencia del Consejo General, en su artículo 96 enuncia las atribuciones del mismo, en su artículo 106 menciona que los consejeros electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités que correspondan, con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas institucionales, en el ámbito de su competencia.

Objetivo específico

Aprobar y supervisar el cumplimiento de los diversos programas y documentos institucionales, en el ámbito de su competencia, procurando siempre incrementar la calidad de los proyectos y propuestas que se sometan a la consideración del Consejo General, comisiones y comités en los que participe.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las Sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar y llevar a cabo las sesiones de las comisiones y comités que presida.	Sesión	12	01/09	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités en los que sea integrante.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes de las comisiones y comités que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrollar las actividades inherentes a los grupos de trabajo que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00
2000	170,140.00	98,140.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	28,000.00	0.00	14,000.00	7,000.00	7,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,542,846.00	2,233,934.00	2,189,335.00	2,224,916.00	3,894,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones del Consejo General	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Número de sesiones en las participó / total de sesiones programadas*100	Anual
2	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones de comisiones y comités como presidente	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Número de sesiones en las participó / total de sesiones programadas*100	Anual
3	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones de comisiones y comités como integrante	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Número de sesiones en las participó / total de sesiones programadas*100	Anual
4	Porcentaje de impacto producido por la elaboración de informes	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Informes presentados / informes programados*100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de gurpos de trabajo, creados con un fin específico	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Reuniones desarrolladas / reuniones programadas*100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Participar en las Sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Convocar y llevar a cabo las sesiones de las comisiones y comités que presida.	Sesión	12	100 %
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités en los que sea integrante.	Sesión	24	100 %
4	Desarrollar las actividades inherentes de las comisiones y comités que presida.	Informe	5	100 %
5	Desarrollar las actividades de los grupos de trabajo creados con un fin específico.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Fernando Martínez Aguilar, Coordinador de Asesores

Nombre y firma de quien revisó: Fernando José Díaz Naranjo, Consejero Electoral

Nombre y firma de quien autorizó: Fernando José Díaz Naranjo, Consejero Electoral

Autor: Fernando Martínez Aguilar 09/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 21/09/2010 05:13:17 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	03 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Asesor Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-03-01-01-04	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación institucional		

Justificación

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 96 del código citado. El Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, así como comisiones especiales y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del citado ordenamiento legal, los consejeros electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités que correspondan.

Objetivo específico

Aprobar y supervisar el cumplimiento de programas, actividades y documentos institucionales del ámbito de la competencia del Consejero Electoral, mediante su participación en las sesiones de Consejo General, comisiones permanentes, provisionales, especiales, comités o grupos de trabajo creados con un fin particular, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones del Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar y llevar a cabo las sesiones de las comisiones o comités que presida.	Sesión	12	01/01	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités de los que sea integrante.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes de la comisión o comité que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrollar las actividades inherentes a los grupos de trabajo que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00

2000	155,959.00	83,959.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	36,000.00	9,000.00	18,000.00	9,000.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,536,665.00	2,228,753.00	2,193,335.00	2,226,916.00	3,887,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones del Consejo General.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó/ total de sesiones programadas*100	Anual
2	Porcentaje de impacto producido por la celebración de sesiones de la comisión o comité que preside.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones presididas/ total de sesiones programadas*100	Anual
3	Porcentaje de impacto producido por la participación en comisiones y/o comités como integrante.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó como integrante/ total de sesiones programadas*100	Anual
4	Porcentaje de impacto producido por la elaboración de informes.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Informes elaborados / total de informes programados*100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de grupos de trabajo, creados con un fin específico.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Reuniones en las que participó/ total de reuniones programadas*100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Lograr el nivel óptimo de celebración de sesiones de la comisión y/o comités.	Sesión	12	100 %
3	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones de las comisiones y/o comités.	Sesión	24	100 %
4	Lograr el nivel óptimo en la elaboración de los informes relativos a las actividades inherentes de las comisiones y comités.	Informe	5	100 %
5	Lograr el óptimo desarrollo en las actividades de los grupos de trabajo creados con un fin específico.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros, Asesor
Nombre y firma de quien revisó: Ángel R. Díaz Ortiz, Consejero Electoral

Nombre y firma de quien autorizó: Ángel R. Díaz Ortiz, Consejero Electoral

Autor: Xavier Castañeda Espinosa de los Monteros 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 21/09/2010 05:04:28 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	04 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Asesor Annel Yaspik Serio

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-04-01-01-05	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación institucional		

Justificación

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 96 del código citado. El Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, así como comisiones especiales y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del citado ordenamiento legal, los consejeros electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités que correspondan.

Objetivo específico

Aprobar y supervisar el cumplimiento de programas, actividades y documentos institucionales del ámbito de la competencia de la consejero electoral, mediante su participación en las sesiones de Consejo General, comisiones permanentes, provisionales, especiales, comités o grupos de trabajo creados con un fin particular, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones del Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar y llevar a cabo las sesiones de las comisiones o comités que presida.	Sesión	12	01/01	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités de los que sea integrante.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes de la comisión o comité que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrollar las actividades inherentes a los grupos de trabajo que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.

1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00
2000	131,803.00	59,803.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	20,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,496,509.00	2,205,597.00	2,185,335.00	2,217,916.00	3,887,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones del Consejo General.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó / total de sesiones programadas*100	Anual
2	Porcentaje de impacto producido por la celebración de sesiones de la comisión o comité que preside.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones presididas / total de sesiones programadas*100	Anual
3	Porcentaje de impacto producido por la participación en comisiones y/o comités como integrante.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó como integrante / total de sesiones programadas*100	Anual
4	Porcentaje de impacto producido por la elaboración de informes.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= informes elaborados / total de informes programados *100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de grupos de trabajo, creados con un fin específico.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= reuniones en las que se participó / total de reuniones programadas *100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Lograr el nivel óptimo de celebración de sesiones de la comisión y/o comités.	Sesión	12	100 %
3	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones de las comisiones y/o comités.	Sesión	24	100 %
4	Lograr el nivel óptimo en la elaboración de los informes relativos a las actividades inherentes de las comisiones y comités.	Informe	5	100 %
5	Lograr el óptimo desarrollo en las actividades de los grupos de trabajo creados con un fin específico.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Annel Yaspik Serio, Asesor.

Nombre y firma de quien revisó: Carla A. Humphrey Jordan, Consejera Electoral.
Nombre y firma de quien autorizó: Carla A. Humphrey Jordan, Consejera Electoral.

Autor: Annel Yaspik Serio 08/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 21/09/2010 05:11:20 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	05 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Asesor Isaac David Ramírez Bernal

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-05-01-01-06	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación institucional		

Justificación

Para el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral del Distrito Federal, definidos en el artículo 86 del Código Electoral del Distrito Federal, se establece la existencia del órgano superior de dirección. Las atribuciones de dicho órgano colegiado se enuncian en el artículo 96 del código citado. El Consejo General contará con comisiones permanentes con el objeto de supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas que lleven a cabo los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, en el ámbito de su competencia. De igual manera, el Consejo General podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, así como comisiones especiales y/o provisionales. Con base en el artículo 106 del citado ordenamiento legal, los consejeros electorales deberán participar, realizar propuestas y votar en las sesiones del Consejo General e integrar las comisiones y comités que correspondan.

Objetivo específico

Aprobar y supervisar el cumplimiento de programas, actividades y documentos institucionales del ámbito de la competencia de la consejera electoral, mediante la participación en las sesiones del Consejo General, comisiones permanentes, provisionales, especiales, comités o grupos de trabajo creados con un fin particular, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones del Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar y llevar a cabo las sesiones de las comisiones o comités que presida.	Sesión	12	01/01	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones y comités de los que sea integrante.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes de la comisión o comité que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrolar las actividades inherentes a los grupos de trabajo que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.

1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00
2000	171,510.00	99,510.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	43,208.00	1,500.00	11,000.00	29,208.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,559,424.00	2,236,804.00	2,186,335.00	2,247,124.00	3,889,161.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por la participación en las sesiones del Consejo General.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó / total de sesiones programadas*100	Anual
2	Porcentaje de impacto producido por la celebración de sesiones de la comisión o comité que preside.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones presididas / total de sesiones programadas*100	Anual
3	Porcentaje de impacto producido por la participación en comisiones y/o comités como integrante.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó como integrante / total de sesiones programadas*100	Anual
4	Porcentaje de impacto producido por la elaboración de informes.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Informes elaborados / totalde informes programados*100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de grupos de trabajo, creados con un fin específico.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Reuniones en las que se participó/total de reuniones programadas*100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Lograr el nivel óptimo de celebración de sesiones de la comisión y/o comités.	Sesión	12	100 %
3	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones de las comisiones y/o comités.	Sesión	24	100 %
4	Lograr el nivel óptimo en la elaboración de los informes relativos a las actividades inherentes de las comisiones y comités.	Informe	5	100 %
5	Lograr el óptimo desarrollo en las actividades de los grupos de trabajo creados con un fin específico.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Isaac David Ramírez Bernal, Asesor

Nombre y firma de quien revisó: Yolanda C. León Manríquez, Consejera Electoral
Nombre y firma de quien autorizó: Yolanda C. León Manríquez, Consejera Electoral

Autor: Gabriela de Jesús Loeza Ortega 09/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 21/09/2010 05:13:55 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	02 Consejeros Electorales (CE)
Responsable operativo:	06 Consejero Electoral
Enlace administrativo:	Asesor, Verónica Peralta Alarcón

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
02-06-01-01-07	S	2011
Denominación		
Supervisión y evaluación Institucional		

Justificación

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), órgano público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y procedimientos de participación ciudadana, tiene entre sus atribuciones contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de los partidos políticos y de las 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 los procesos electorales y de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio; promover el voto y, difundir la cutura cívica democrática (artículo 86 del CEDF). El IEDF contará con un órgano superior de dirección (Consejo General), quien se encargará de asegurar el cumplimiento de las atribuciones conferidas al Instituto; el Consejo General contará con comisiones y comités para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

Objetivo específico

Aprobar y supervisar el cumplimiento de los diversos programas y proyectos institucionales, en el ámbito de su competencia; incrementar la calidad de los proyectos y propuestas que deberán someterse a la consideración del Consejo General, comisiones, comités en los que participe el consejero electoral y participar en los grupos de trabajo creados con un fin específico vinculados a sus funciones, para garantizar el cumplimiento de los fines y las acciones del IEDF.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
2	Convocar, participar y llevar a cabo las sesiones de comisiones o comités que presida.	Sesión	12	01/01	31/12
3	Participar en las sesiones de las comisiones o comités de los que forme parte.	Sesión	24	01/01	31/12
4	Desarrollar las actividades inherentes a la(s) Comisión(es) o Comité(s) que presida.	Informe	5	01/01	31/12
5	Desarrollar las actividades inherentes a los grupos de tabajo específico que, en su caso, se integren.	Reunión	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	10,344,706.00	2,135,794.00	2,151,335.00	2,193,916.00	3,863,661.00
2000	125,028.00	53,028.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	28,208.00	20,708.00	0.00	7,500.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,497,942.00	2,209,530.00	2,175,335.00	2,225,416.00	3,887,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Porcentaje de impacto producido por participación en las sesiones del Consejo General.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó / Total de sesiones programadas*100	Anual
2	Porcentaje de impacto producido por la celebración de la(s) Comisión(es) o Comité(s) que preside.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones presididas / Total de sesiones programadas*100	Anual
3	Porcentaje de impacto producido por participación en sesiones como integrante de comisión o comité.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Sesiones en las que participó / Total de sesiones programadas*100	Anual
4	Porcentaje de impacto producido por elaboración y presentación de Informes como presidente de Comisión(es) y/o Comité(s).	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Informes presentados / Total de informes programados*100	Anual
5	Porcentaje de impacto generado por las reuniones de grupos de trabajo específicos.	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= Reuniones en las que participó / Total de reuniones programadas*100	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Lograr el nivel óptimo de participación en las Sesiones del Consejo General.	Sesión	12	100 %
2	Lograr el nivel óptimo en la celebración de sesiones de las comisiones y/o comités que presida.	Sesión	12	100 %
3	Lograr el nivel óptimo de participación en las sesiones de las comisiones y/o comités donde es integrante.	Sesión	24	100 %
4	Lograr el nivel óptimo en la elaboración y presentación de los informes relativos a las actividades inherentes de las comisiones y/o comités que preside.	Informe	5	100 %
5	Lograr el nivel óptimo en las actividades inherentes a los grupos de trabajo específicos.	Reunión	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Verónica Peralta Alarcón, Asesor
Nombre y firma de quien revisó: Verónica Peralta Alarcón, Asesor
Nombre y firma de quien autorizó: Néstor Vargas Solano, Consejero Electoral

Autor: Verónica Peralta Alarcón 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 21/09/2010 06:43:51 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	03 Secretaría Ejecutiva (SE)
Responsable operativo:	01 Secretaría Ejecutiva
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Fernando Dávila Miranda

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
03-01-01-01-08	S	2011
Denominación		
Coordinación Ejecutiva		

Justificación

Con esta actividad institucional la Secretaría Ejecutiva cumplirá con las atribuciones que le confiere la normatividad vigente en materia de coordinación ejecutiva, por lo que implementará las acciones necesarias para coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas adscritas a la misma, así como a los Órganos Desconcentrados. Asimismo, se informará de manera permanente al Presidente del Instituto y al Consejo General sobre el avance y ejecución de las actividades competencia de dichas áreas. Por otro lado, se dará cumplimiento a sus atribuciones relativas a acordar con el Presidente del Consejo General las acciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones del máximo órgano de dirección del Instituto, de igual forma brindará apoyo a las comisiones y comités. En el caso de las comisiones y comités, se dará de manera oportuna atención a las solicitudes realizadas por los presidentes de estos órganos colegiados, convocando a los directores ejecutivos o titulares de las áreas para que asistan a las sesiones, asimismo, se revisará de forma detallada la información y los documentos que presenten las áreas para el Consejo General, sus comisiones y comités.

Objetivo específico

Garantizar el cumplimiento de los programas y actividades institucionales correspondientes a las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, a través de reuniones, emisión de oficios, circulares, acuerdos, mesas de trabajo, siempre en el marco de sus atribuciones y manteniendo informado al Consejo General. Asimimo, se brindará apoyo a los trabajos del Consejo General, de sus comisiones y comités, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los fines institucionales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0059	Revisar y adecuar los marcos normativos internos de los entes públicos a fin de detallar asuntos relacionados con las incompatibilidades, los conflictos de intereses y los regímenes especiales.
PDHDF	Línea 0178	Realizar en coordinación con el IEDF un análisis de la LPC y de sus transitorios para hacer efectivos la Organización de la Asamblea Ciudadana, el o los Comités Ciudadanos y el Consejo Ciudadano.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los programas y actividades institucionales de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y órganos desconcentrados, incluidas aquellas encaminadas a la promoción y protección de los Derechos Humanos.	Supervisión	48	01/01	31/12
2	Informar al Consejo General de las actividades que llevan a cabo las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.	Informe	5	01/01	31/12

3	Atender y supervisar los asuntos que se someten a consideración de la Secretaría Ejecutiva.	Documento	3600	01/01	31/12
4	Apoyar en las sesiones del Consejo General.	Sesión	12	01/01	31/12
5	Dar seguimiento y apoyo a las comisiones y comités.	Sesión	72	01/01	31/12
6	Informar al Consejo General sobre las resoluciones y el cumplimiento de acuerdos.	Informe	8	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	8,185,535.00	1,694,522.00	1,707,628.00	1,740,271.00	3,043,114.00
2000	308,962.00	241,462.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
3000	6,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	8,500,497.00	1,937,484.00	1,731,628.00	1,764,271.00	3,067,114.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la supervisión del cumplimiento de los programas y actividades institucionales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 12 supervisiones de seguimiento a los Programas y actividades al trimestre realizadas * 0.25 / 12 supervisiones de seguimiento a los Programas y actividades programadas * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la realización de los informes de actividades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = informes de actividades realizados * 0.25 / 2 informes en el primer trimestre y uno en los trimestres 2, 3 y 4 programados * 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la atención y supervisión de los asuntos que se someten a consideración de la Secretaría Ejecutiva.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 900 documentos atendidos * 0.25 /900 documentos programados para atender * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en el apoyo proporcionado en las sesiones del Consejo General.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 3 sesiones realizadas * 0.25 / 3 sesiones programadas * 0.25	Trimestral
5	Eficacia en el apoyo proporcionado a las sesiones de las comisiones y comités.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 18 sesiones realizadas * 0.25 / 18 sesiones programadas * 0.25	Trimestral
6	Eficacia en la elaboración de los informes sobre las resoluciones y cumplimiento de acuerdos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 informes presentados * 0.25 / 2 informes programados * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Supervisar oportunamente el cumplimiento de Programas y actividades institucionales.	Supervisión	48	100 %
2	Presentar oportunamente al Consejo General informes de actividades de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.	Informe	5	100 %
3	Atender y supervisar oportunamente los asuntos que se someten a consideración de la Secretaría Ejecutiva.	Documento	3600	100 %
4	Apoyar al Consejo General en el ejercicio de sus atribuciones.	Sesión	12	100 %
5	Contribuir con las comisiones y comités para el ejercicio de sus funciones.	Sesión	72	100 %
6	Informar oportunamente al Consejo General sobre las resoluciones y cumplimiento de acuerdos.	Informe	8	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Fernando Dávila Miranda, Coordinador de Gestión.
Nombre y firma de quien revisó: Karina Salgado Lunar, Asistente Ejecutivo.
Nombre y firma de quien autorizó: Bernanrdo Valle Monroy, Secretario Ejecutivo.

Autor: Fernando Dávila Miranda 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 01:25:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	03 Secretaría Ejecutiva (SE)
Responsable operativo:	01 Secretaría Ejecutiva
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Fernando Dávila Miranda

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
03-01-11-16-13	S	2011
Denominación		
Coordinación para la organización y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012		

Justificación

Con esta actividad institucional la Secretaría Ejecutiva cumplirá con las atribuciones relativas a coordinar y supervisar los trabajos de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas adscritas a la misma, así como a los Órganos Desconcentrados en los trabajos correspondientes a la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012. Asimismo, se informará y apoyará de manera permanente al Presidente del Instituto y al Consejo General en el cumplimiento de las actividades que del mismo se deriven.

Objetivo específico

Garantizar el cumplimiento de las diferentes etapas del Proceso Electoral Local 2011-2012, correspondientes a la preparación de la elección, jornada electoral, cómputo y resultado, a través de la coordinación y supervisión de las actividades institucionales que realizan las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y órganos desconcentrados, correspondientes al Proceso Electoral Local 2011-2012.	Reunión	10	01/10	31/12
2	Presentar el informe de avance del Proceso Electoral Local 2011-2012.	Informe	1	01/10	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	7,409,432.00	1,505,055.00	1,517,208.00	1,545,055.00	2,842,114.00
2000	13,765.00	10,765.00	0.00	0.00	3,000.00
3000	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,426,197.00	1,515,820.00	1,517,208.00	1,545,055.00	2,848,114.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la coordinación y supervisión del cumplimiento de las actividades correspondientes a la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 10 reuniones de coordinación y supervisión a las actividades al trimestre realizadas* 0.25/ 10 reuniones de coordinación y supervisión a las actividades al trimestre programadas*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la presentación de un informe.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe de avance*0.25/ 1 informe programado*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Coordinar y supervisar oportunamente el cumplimiento de las actividades institucionales correspondientes a la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012.	Reunión	10	100 %
2	Informar sobre el avance del Proceso Electoral Local 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Fernando Dávila Miranda, Coordinador de Gestión
Nombre y firma de quien revisó: Karina Salgado Lunar, Asistente Ejecutivo
Nombre y firma de quien autorizó: Bernardo Valle Monroy, Secretario Ejecutivo

Autor: Fernando Dávila Miranda 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 13/10/2010 01:59:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	01 Secretaría Administrativa
Enlace administrativo:	Coordinadora de Gestión, Virginia Alvarado González

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
04-01-01-01-09	A	2011
Denominación		
Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto		

Justificación

La Secretaría Administrativa es el área responsable de actualizar, desarrollar e integrar los procesos administrativos y tecnológicos que permitan una utilización adecuada, racional y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.

Objetivo específico

Dar seguimiento a las actividades para conocer las necesidades financieras, humanas y materiales que permitan el uso eficiente de los recursos institucionales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea 01	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar informes de actividades de la Secretaría Administrativa.	Informe	12	01/01	31/12
2	Elaborar los informes del avance del programático presupuestal y del ejercicio del gasto del Instituto.	Informe	4	01/01	31/12
3	Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos y actividades de la Junta Ejecutiva.	Informe	4	01/01	31/12
4	Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos y operación de los Fideicomisos 2188-7 y 16551-2.	Informe	8	01/01	31/12
5	Realizar un estudio que analice la compatibilidad de la estructura orgánica del IEDF con las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas.	Documento	1	01/01	31/12
6	Iniciar la digitalización del archivo documental del IEDF.	Informe	4	01/01	31/12
7	Supervisar la operación de la Oficialía de Partes del Instituto.	Informe	12	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	14,789,899.00	3,045,435.00	3,269,701.00	3,194,793.00	5,279,970.00
2000	195,080.00	125,304.00	16,800.00	36,176.00	16,800.00

3000	2,180,800.00	120,200.00	1,820,200.00	120,200.00	120,200.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	17,165,779.00	3,290,939.00	5,106,701.00	3,351,169.00	5,416,970.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de los informes de actividades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes elaborados *0.08 / 1 informe programado para cada mes *0.08	Mensual
2	Eficacia en la elaboración de los informes del Avance Programático Presupuestal y del Ejercicio del Gasto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre *0.25 / 1 informe programado para cada trimestre*0.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración de los informes de cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y actividades de la Junta Ejecutiva.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = informes elaborados al trimestre * 0.25 / 1 informe programado para cada trimestre * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración de los informes de cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y actividades de los Fideicomisos 2188-7 y 16551-2.	Cifra absoluta	Eficiencia=L*Tp*Cp/M*Tr*Cr Eficacia = informe de actividades * 0.25 /2 informes programados por trimestre * 0.25	Trimestral
5	Eficacia en la elaboración del documento de análisis de la estructura orgánica del IEDF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = documento elaborado * 1 /1 documento programado* 1	Anual
6	Eficacia en la elaboración de los informes acerca de la digitalización de archivos del IEDF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = informe elaborado * 0.25 /1 informe programado para cada trimestre* 0.25	Trimestral
7	Eficacia en la elaboración de los informes de la supervisión ejercida a la operación de la Oficialía de Partes.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = informe elaborados * 0.08 / 1 informe programado al mes * 0.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar oportunamente los informes de actividades de la Secretaría Administrativa.	Informe	12	100 %
2	Elaborar oportunamente los Informes Programáticos Presupuestales y del Ejercicio del Gasto.	Informe	4	100 %
3	Elaborar oportunamente los informes de actividades de la Junta Ejecutiva.	Informe	4	100 %
4	Presentar oportunamente los acuerdos e informes de los Fideicomisos 2188-7 y 16551-2.	Informe	8	100 %
5	Contar con un análisis de la estructura orgánica del IEDF.	Documento	1	100 %
6	Elaborar oportunamente el informe acerca de la digitalización del archivo documental del IEDF.	Informe	4	100 %
7	Verificar oportunamente la operación de la Oficialía de Partes.	Informe	12	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Virginia Alvarado González, Coordinadora de Gestión.

Nombre y firma de quien revisó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

Nombre y firma de quien autorizó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

Autor: Virginia Alvarado González 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:29:00 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	01 Secretaría Administrativa
Enlace administrativo:	Secretaria Ejecutiva, Ulises Ocampo Uribe

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
04-01-02-04-01	A	2011
Denominación		
Programa de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2011		

Justificación

La Secretaría Administrativa es el área que tiene la facultad de proponer e instrumentar procedimientos administrativos relacionados con el manejo de recursos humanos, materiales y financieros; también es el área concentradora de recursos, proveedora de los bienes y servicios solicitados por las áreas del Instituto y es la responsable del pago de remuneraciones al personal y proveedores. Con la modernización de los procedimientos administrativos, a través de la automatización e integración de los diferentes sistemas informáticos involucrados, se reducirán considerablemente los tiempos de atención a las áreas y la generación de información necesaria para la evaluación operativa del Instituto; lo que permitirá a los órganos internos de dirección contar con elementos para la toma oportuna de decisiones.

Objetivo específico

Optimizar los procesos y procedimientos administrativos, mediante la automatización de actividades y servicios que realizan las direcciones de área de la Secretaría Administrativa, para la utilización adecuada, racional y transparente de los recursos financieros, humanos y materiales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Dar seguimiento al desarrollo de los sistemas informáticos del área.	Informe	4	01/01	31/12
2	Actualizar e integrar los sistemas informáticos para automatizar los procesos y procedimientos de la Secretaría Administrativa.	Actualización	4	01/01	31/12
3	Elaborar el manual específico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Personal.	Manual	1	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	669,686.00	136,847.00	138,274.00	140,476.00	254,089.00
2000	3,075.00	3,075.00	0.00	0.00	0.00
3000	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,672,761.00	139,922.00	1,138,274.00	140,476.00	254,089.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes de seguimiento del desarrollo de los sistemas informáticos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = informes elaborados * 0.25 / 1 informe de actividades en cada trimestre * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la actualización e integración de los sistemas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 actualización de sistema al trimestre * 0.25 / 1 actualización de sistema por trimestre * 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración del manual específico de operación de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Personal.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 manual elaborado* 1 / 1 manual programado * 1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Contar con sistemas informáticos actualizados.	Informe	4	100 %
2	Supervisar el óptimo desarrollo de los sistemas.	Actualización	4	100 %
3	Contar con el manual específico de pagos, remuneraciones y prestaciones de la Dirección de Personal que permita el funcionamiento óptimo de la Secretaría Administrativa.	Manual	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Ulises Ocampo Uribe, Secretaría Ejecutiva.
Nombre y firma de quien revisó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.
Nombre y firma de quien autorizó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Adminstrativa.

Autor: Virginia Alvarado González 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:32:10 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	02 Dirección de Personal
Enlace administrativo:	Subdirector de Área, Cándido Roberto Damián García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
04-02-01-01-10	A	2011
Denominación		
Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales		

Justificación

El IEDF garantiza una adecuada integración y el funcionamiento de todas las áreas del Instituto a través del personal que conforma su estructura organizacional y operativa, de conformidad con sus principios rectores para el logro de los fines institucionales, por lo que el capital humano con que cuenta, desarrolla sus funciones de acuerdo con el nivel que tenga asignado conforme a los tabuladores autorizados, para recibir sus remuneraciones y prestaciones que por Ley le corresponden de forma quincenal. La Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Personal tiene la responsabilidad de planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar el adecuado manejo de los recursos asignados al pago de las nóminas de personal del Instituto, a través de esquemas eficientes en materia de incorporación y registro del personal de nuevo ingreso; aplicación de las incidencias de personal de forma oportuna y eficiente; procesos y emisión de nómina de personal de estructura y de honorarios asimilados a salarios, así como otorgar los beneficios de seguridad social a los servidores públicos de estructura.

Objetivo específico

Cumplir con eficacia, en tiempo y forma con el pago de remuneraciones y prestaciones del personal, mediante la elaboración y procesamiento quincenal de la nómina de personal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	306	4	310	0	0	439	24	463	773

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en nómina.	Glosa	25	01/01	31/12
2	Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones al personal y pagos a terceros.	Nómina	25	01/01	31/12
3	Tramitar los movimientos afiliatorios y de modificación salarial ante el ISSSTE y aseguradoras.	Procedimiento	24	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	8,765,186.00	2,023,142.00	1,868,728.00	1,678,267.00	3,195,049.00
2000	236,950.00	150,310.00	42,500.00	1,640.00	42,500.00
3000	461,000.00	45,000.00	61,000.00	45,000.00	310,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	9,463,136.00	2,218,452.00	1,972,228.00	1,724,907.00	3,547,549.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de glosas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= glosas elaboradas *0.04 / 1 glosa a la quincena y en la 1a. de diciembre 2*0.04	Quincenal
2	Eficacia en el procesamiento de nóminas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= nóminas elaboradas *0.04 / 1 nómina a la quincena y en la 1a. de diciembre 2*0.04	Quincenal
3	Eficacia en el trámite de movimientos afiliatorios y de modificación salarial.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= procedimientos elaborados *0.04 / 1 a la quincena *0.04	Quincenal

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar las glosas quincenales en tiempo y forma de acuerdo al calendario anual de nómina.	Glosa	25	100 %
2	Procesar en tiempo y forma las nóminas quincenales de acuerdo al calendario anual de nómina.	Nómina	25	100 %
3	Realizar los movimientos afiliatorios de acuerdo a los calendarios establecidos por cada institución de seguridad social y de seguros.	Procedimiento	24	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Cándido Roberto Damián García, Subdirector de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Angélica Rosas Rodríguez, Directora de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

Autor: Roberto Damian Garcia 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:31:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	03 Dirección de Finanzas y Contabilidad
Enlace administrativo:	Director de Área, Arturo García de la Fuente

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
04-03-07-11-01	A	2011
Denominación		
Servicios de gestión financiera y control presupuestal		

Justificación

Los servicios de gestión financiera y control contable presupuestal requieren de una actividad institucional que permita proporcionar una atención adecuada y oportuna a todas las unidades responsables del gasto del Instituto, de acuerdo a los presupuestos y calendarios autorizados de sus requerimientos de gasto, mediante el uso de sistemas informáticos existentes; así como mantener los procesos de mejora continua de los procedimientos administrativos e informáticos: manejo y control del presupuesto; registro contable y emisión de información financiera; pago de bienes y servicios; elaboración de los informes mensuales, trimestrales y de cuenta pública.

Objetivo específico

Realizar las actividades de registro y control de los recursos financieros y presupuestales con que cuenta el Instituto, mediante los procedimientos administrativos e informáticos necesarios para el desarrollo de las actividades sustantivas y de apoyo de las unidades responsables del gasto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto para que sean integrados al informe del Avance Programático Presupuestal, así como el de Avances y Resultados para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Informe	8	01/01	31/12
2	Elaborar el informe de Cuenta Pública 2010 para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Informe	1	01/04	30/04
3	Integrar el Anteproyecto de presupuesto del IEDF para el ejercicio fiscal 2012.	Documento	1	01/10	31/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	12,318,699.00	2,506,164.00	2,533,389.00	2,569,148.00	4,709,998.00
2000	123,021.00	102,021.00	0.00	21,000.00	0.00
3000	825,840.00	543,960.00	93,960.00	93,960.00	93,960.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	13,267,560.00	3,152,145.00	2,627,349.00	2,684,108.00	4,803,958.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto para que sean integrados al informe del Avance Programático Presupuestal, así como el de Avances y Resultados para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Informes elaborados al trimestre*0.25 / 2 Informesprogramados al trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la Elaboración del informe de Cuenta Pública 2010 para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Informe anual elaborado*0.08 / Informe anual programado*0.08	Mensual
3	Eficacia en la integración del Anteproyecto de presupuesto del IEDF para el ejercicio fiscal 2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Documento integrado *0.08 / documento programado *0.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar oportunamente los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto para que sean integrados al informe del Avance Programático Presupuestal, así como el de Avances y Resultados para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Informe	8	100 %
2	Presentar oportunamente el informe de Cuenta Pública 2010 para su envío a la Secretaría de Finanzas.	Informe	1	100 %
3	Integrar oportunamente el Anteproyecto de Presupuesto del IEDF para el ejercicio fiscal 2012.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Juan Carlos González Pimentel, Subdirector de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Arturo García de la Fuente, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

Autor: Fernando Romero Lucas 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:33:00 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	04 Secretaría Administrativa (SA)
Responsable operativo:	04 Dirección de Materiales y Servicios Generales
Enlace administrativo:	Auxiliar de Servicios, Erick Rogelio Izaguirre Robles

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
04-04-01-01-11	A	2011
Denominación		
Administración de servicios, mantenimiento, adquisiciones, control patrimonial, seguridad y protección civil del IEDF		

Justificación

La presente actividad institucional permite brindar una atención adecuada y oportuna a las necesidades solicitadas por las diversas áreas del Instituto y contribuye a mejorar el desempeño de las actividades y funciones de las áreas. Lo anterior eficienta la operación diaria institucional, así como la del proceso electoral que iniciará en octubre de 2011.

Objetivo específico

Proporcionar a las diversas áreas del Instituto los materiales y los servicios generales requeridos, a través del cumplimiento de las normas que cuidan el ejercicio del gasto y controlan los recursos, para coadyuvar en el correcto desarrollo de las actividades institucionales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Atender órdenes de servicio.	Servicio	1000	03/01	31/12
2	Realizar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios.	Informe	4	03/01	31/12
3	Aplicar estratégias de seguridad y protección civil.	Informe	4	03/01	31/12
4	Controlar oportunamente el inventario de bienes de activo fijo y de consumo.	Informe	4	03/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	17,849,635.00	3,609,942.00	3,658,698.00	3,697,961.00	6,883,034.00
2000	7,096,069.00	4,732,351.00	1,468,128.00	448,795.00	446,795.00
3000	30,109,599.00	8,864,852.00	8,055,723.00	6,542,452.00	6,646,572.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	11,981,000.00	4,981,000.00	7,000,000.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	67,036,303.00	22,188,145.00	20,182,549.00	10,689,208.00	13,976,401.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Satisfacción en el servicio de los trabajos realizados por el área de Servicios y Mantenimiento.	Cifra absoluta	Satisfacción en el servicio=T/St * Rc Satisfacción en el servicios= Suma de los resultados obtenidos/1000 personas a las que se le aplicó la encuesta*Número de reactivos que contiene la encuesta.	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración de los informes de los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe al trimestre*.25/ 1 informe programado al trimestre*.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración de los informes de las estrategias de seguridad y protección civil.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe al trimestre*.25/ 1 informe programado al trimestre*.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración de los informes del registro y control de inventario de bienes de activo fijo y de consumo del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe al trimestre*.25/ 1 informe programado al trimestre*.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Atender oportunamente los requerimientos institucionales referentes a los diversos servicios y mantenimiento que brinda la Dirección.	Servicio	1000	100 %
2	Realizar los informes trimestrales referentes a los procesos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que se requieren para la operación de las áreas del Instituto.	Informe	4	100 %
3	Realizar los informes trimestrales de las estrategias de seguridad y protección civil.	Informe	4	100 %
4	Realizar los informes trimestrales del registro y control del inventario de los bienes de activo fijo y de consumo del IEDF.	Informe	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Erick Rogelio Izaguirre Robles, Auxiliar de Servicios.
Nombre y firma de quien revisó: José Luis Perdomo León, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa.

Autor: Erick Izaguirre Robles 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:14:21 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión. Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-01-01-01-12	A	2011
Denominación		
Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de actividades de la DECEyEC		

Justificación

Esta Actividad Institucional responde globalmente a las distintas vertientes de la operación de la Dirección Ejecutiva siendo la responsable del desarrollo y cumplimiento del Programa de Educación Cívica y Democrática 2011 y del Programa de Capacitación Electoral 2011. La importancia de esta Actividad Institucional, radica en que con su ejecución se atienden las atribuciones de la Dirección Ejecutiva establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal, tendentes a cumplir la responsabilidad de planear, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades institucionales en materia de educación cívica, la divulgación de los valores y principios democráticos, difusión y promoción de la cultura democrática y de los procesos electorales entre los habitantes del Distrito Federal.

Objetivo específico

Planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar las actividades institucionales en materia de educación cívica, difusión de la cultura democrática, participación ciudadana, y capacitación electoral a través de la ejecución de las acciones programadas con el fin de promover la participación y la difusión de la cultura democrática entre los habitantes del Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar el Informe de actividades de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Informe	5	01/01	31/12
2	Elaborar el Informe del avance programático presupuestal.	Informe	4	01/01	31/12
3	Coordinar, supervisar y presentar el Programa de Educación Cívica y Democrática 2012 a la CCEyEC.	Documento	1	01/08	31/08
4	Coordinar, supervisar y presentar el Programa de Capacitación Electoral 2012 a la CCEyEC.	Documento	1	01/08	31/08

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,453,694.00	974,327.00	984,268.00	999,945.00	2,495,154.00
2000	113,316.00	63,816.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00
3000	6,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,573,010.00	1,039,643.00	1,002,268.00	1,017,945.00	2,513,154.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del informe de actividades de la DECEyEC.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 5 informes realizados * .20/ 2 informes en el primer trimestre, posteriormente un informe en el segundo, tercero y cuarto trimestres programados* .20	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración del informe programático presupuestal.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe elaborado al trimestre * .25/ 1 informe programado al trimestre * .25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Informar al órgano máximo de dirección del IEDF sobre el avance de las actividades Institucionales.	Informe	5	100 %
2	Informar al órgano máximo de dirección del IEDF, sobre el avance de las actividades Institucionales contra el presupuesto ejercido	Informe	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Luis Leonardo Arnáiz Toledo, Coordinador de Gestión
Nombre y firma de quien revisó: Luis Leonardo Arnáiz Toledo, Coordinador de Gestión
Nombre y firma de quien autorizó: Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva

Autor: Luis Leonardo Arnáiz Toledo 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2010 09:19:13 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Luis L. Arnáiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-02-08-10-03	S	2011
Denominación		
Capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos		

Justificación

En el Programa de Capacitación Electoral de 2011 (PCE 2011) se han señalado tres actividades institucionales, entre las que se encuentra la de fomentar los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. Un aspecto crucial en el proceso de avance de las mujeres en el ejercicio de sus derechos es su participación en los espacios políticos y de gobierno. No obstante, la participación femenina aún es débil en los ámbitos de representación y toma de decisiones, debido a diversas causas; como la carencia de espacios formativos para las mujeres en el interior de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas. Para fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomentar la participación ciudadana, se realizarán acciones que fortalezcan la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres, por ser un sector de la población que encuentra dificultades para acceder a los espacios de poder y cuya participación en el ámbito público necesita ser estimulado para fomentar su participación ciudadana. Lo anterior implica implementar acciones para la creación de espacios formativos con el propósito de fomentar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. A este respecto, en materia de capacitación es necesario atender a los actores involucrados, con el objetivo de aportar contenidos de información sobre los derechos político-electoral a responsables de la capacitación de los partidos políticos, las agrupaciones políticas, las organizaciones ciudadanas y los observadores electorales, con esto se pretende que ellos mismos repliquen la capacitación y la información de acuerdo a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Objetivo específico

Aportar contenidos de información sobre los derechos político-electorales a las ciudadanas de los partidos políticos, las agrupaciones políticas, las organizaciones ciudadanas y los observadores electorales, para fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomentar la participación ciudadana..

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 04	Promoción de la igualdad de géneros

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Programa de trabajo	1	10/01	31/03
2	Elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres..	Material didáctico	1	10/01	31/03
3	Capacitar a responsables de la capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	Curso	1	29/05	29/07
	Elaborar el contenido de un folleto para observadores	Material didáctico		01/08	31/08

	electorales.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,075,800.00	419,878.00	423,890.00	431,294.00	800,738.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	285,940.00	271,440.00	0.00	14,500.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,361,740.00	691,318.00	423,890.00	445,794.00	800,738.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
2	Eficacia para la elaboración de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 material didáctico*.25/1 material programado*.25	Trimestral
4	Eficacia para la elaboración de un folleto para observadores electorales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 material didáctico*.083/1 material programado*.083	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
2	Presentar un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Material didáctico	1	100 %
4	Presentar un folleto para observadores electorales.	Material didáctico	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 01/Octubre/2010
Fecha de entrega: Viernes 01/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Verónica Ríos Morales, Subdirectora de Área.
Nombre y firma de quien revisó: José Luis G. Barajas Martínez, Encargado del despacho de la Dirección Ejecutiva.
Nombre y firma de quien autorizó: José Luis G. Barajas Martínez, Encargado del despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 11:29:28 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-02-11-16-01	S	2011
Denominación		
Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla		

Justificación

La capacitación electoral es una de las actividades fundamentales del Instituto Electoral del Distrito Federal; por ello, la estrategia didáctica se enfoca a desarrollar en los ciudadanos insaculados las habilidades para desempeñarse eficazmente como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (MDC). La estrategia didáctica es la suma de tácticas que se aplican para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la capacitación electoral. En ella se precisan los objetivos y criterios generales que habrán de guiar las actividades del personal responsable de la capacitación electoral, en el aspecto didáctico. Para enfrentar el reto de capacitar de manera eficaz y eficiente a quienes serán funcionarios de MDC de la jornada electoral, se requiere de una actividad institucional enfocada a la elaboración de la estrategia didáctica de capacitación electoral, con el debido tiempo y cuidado. Si se realiza a tiempo la preparación de los contenidos didácticos de la capacitación, se garantiza el logro de un correcto desempeño de los ciudadanos funcionarios de MDC apegado a los principios rectores del IEDF.

Objetivo específico

Alcanzar el correcto desempeño de los funcionarios de MDC el día de la jornada electoral, a través de la elaboración de la estrategia didáctica que permita que los ciudadanos capacitados cuenten con los conocimientos y habilidades suficientes para sus funciones.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 04	Promoción de la igualdad de géneros

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Seleccionar y adaptar diversos contenidos de materiales didácticos a diferentes medios visuales y cibernéticos, cuidando promocionar la igualdad de género.	Material didáctico	5	01/03	01/12
2	Elaborar contenidos didácticos de capacitación electoral, promoviendo la igualdad de género.	Material didáctico	3	03/01	30/06
3	Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral.	Material didáctico	4	01/07	01/12
4	Elaborar la estrategia didáctica de capacitación electoral.	Programa de trabajo	1	01/07	13/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,782,534.00	363,601.00	366,875.00	372,814.00	679,244.00
2000	43,177.00	43,177.00	0.00	0.00	0.00

3000	1,857,480.00	0.00	0.00	0.00	1,857,480.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,683,191.00	406,778.00	366,875.00	372,814.00	2,536,724.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de cuatro prototipos a escala de materiales electorales y una propuesta de mejora al curso de capacitación en línea.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 5 materiales didácticos * .72 / 5 materiales programados * .72	9 meses
4	Eficacia en la elaboración de la estrategia didáctica de capacitación electoral.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 programa de trabajo * .50 / 1 programa de trabajo programado *.50	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar cuatro prototipos a escala de materiales electorales y una propuesta de mejora al curso de capacitación en línea.	Material didáctico	5	100 %
4	Presentar la estrategia didáctica de capacitación electora.	Programa de trabajo	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Verónica Ríos Morales, Subdirectora
Nombre y firma de quien revisó: José Luis G. Barajas Martínez, Director de área
Nombre y firma de quien autorizó: Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 09/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2010 09:06:43 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Luis Leonardo Arnáiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-02-11-16-02	S	2011
Denominación		
Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla		

Justificación

La estrategia operativa tiene como propósito homologar, eficientar y facilitar el desarrollo de las actividades de las etapas implicadas en la capacitación en los órganos desconcentrados; para ello, se ofrecen criterios operativos para las actividades sustantivas como son: la elaboración de los planes de trabajo distritales, la selección y designación de funcionarios, así como las bajas y sustituciones de los mismos. Lo anterior implica realizar una planeación de actividades operativas para seleccionar a los ciudadanos que integrarán las Mesas Directivas de Casilla (MDC), verificar que cumplan con los requisitos para ser funcionarios de casilla, convocarlos para que asistan a un curso de capacitación, y realizar un mecanismo de designación de cargos o sustitución de funcionarios. Para el proceso de integración de MDC se tienen que considerar las condiciones adversas a las que se enfrenta dicho proceso; algunas de las más significativas son el desinterés y la apatía del ciudadano para participar como funcionario de MDC, así como las características sociales y geográficas diversas que se presentan en los 40 distritos electorales. Dichos factores evidencian la necesidad de diseñar una normatividad operativa que acreciente y optimice los recursos e insumos que se ofrecen a las 40 direcciones distritales para la integración de las MDC.

Objetivo específico

Elaborar la estrategia operativa de capacitación electoral a través del desarrollo de las actividades orientadas para la integración de Mesas Directivas de Casilla en el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 04	Promoción de la igualdad de géneros

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Analizar las propuestas de mejora de la normatividad operativa producto de evaluaciones de procesos electorales anteriores	Actualización	1	03/01	30/06
2	Elaborar las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.	Programa de trabajo	1	01/04	30/06
3	Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.	Actualización	1	01/04	30/09
4	Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.	Actualización	1	01/06	05/12
5	Elaborar la estrategia operativa para la integración de MDC.	Programa de trabajo	1	01/06	05/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,782,534.00	363,601.00	366,875.00	372,814.00	679,244.00
2000	88,723.00	88,723.00	0.00	0.00	0.00
3000	3,286,710.00	0.00	0.00	0.00	3,286,710.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,157,967.00	452,324.00	366,875.00	372,814.00	3,965,954.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
2	Eficacia en la elaboración de las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 programa de trabajo * .25 / 1 programa de trabajo programado * .25	Trimestral
5	Eficacia en la elaboración de la estrategia operativa para la integración de MDC.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 programa de trabajo * .50 / 1 programa de trabajo programado * .50	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
2	Presentar las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.	Programa de trabajo	1	100 %
5	Presentar la estrategia operativa para la integración de MDC.	Programa de trabajo	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Verónica Ríos Morales, Subdirectora
Nombre y firma de quien revisó: José Luis G. Barajas Martínez, Director de área
Nombre y firma de quien autorizó: Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva

Autor: Sonia Leticia Rodríguez López 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2010 09:09:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	02 Dirección de Capacitación Electoral y Proyectos Especiales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Luis L. Arnáiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-02-12-12-01	S	2011
Denominación		
Capacitación de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2011		

Justificación

Esta actividad institucional se encuentra vinculada al objetivo del Programa de Capacitación para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2011 que consiste en establecer estrategias que permitan aportar información relevante a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, con el fin de que pongan en práctica sus funciones y atribuciones, e incentivar la educación y difusión de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (LPCDF). En este ordenamiento jurídico se establece que se deberá implementar un programa permanente y continuo de capacitación dirigido a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, que permita crear un espacio formativo para ellos. Para atender esta actividad es necesario elaborar un plan de trabajo para la capacitación de sus integrantes, en el cual se establecerán estrategias que permitan aportar información relevante y que pongan en práctica sus funciones y atribuciones definidas en la LPCDF. La capacitación que se ofrecerá será para facilitar el desarrollo de habilidades de los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, con el propósito de que se desempeñen eficazmente en los órganos de representación ciudadana.

Objetivo específico

Aportar información relevante a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos a través de la capacitación, con el fin de que pongan en práctica sus funciones y atribuciones, de acuerdo a lo establecido en la LPCDF.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0162	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las osc y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	3265	1088	4353	0	0	3265	1088	4353	8706

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar un plan de trabajo dirigido a la capacitación para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Programa de trabajo	1	10/01	28/02
2	Elaborar el contenido del material didáctico para la capacitación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Material didáctico	1	01/02	31/03

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,490,182.00	304,288.00	307,478.00	311,756.00	566,660.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3000	406,000.00	406,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,896,182.00	710,288.00	307,478.00	311,756.00	566,660.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de un plan de trabajo dirigido a la capacitación para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 programa de trabajo*(.166) / 1 programa de trabajo programado*(.166)	Bimestral
2	Eficacia en la elaboración de los contenidos del material didáctico para la capacitación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 material didáctico*(.166) / 1 material didáctico programado*(.166)	Bimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar un plan de trabajo dirigido a la capacitación para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Programa de trabajo	1	100 %
2	Presentar un material didáctico para la capacitación de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Material didáctico	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 01/Octubre/2010
Fecha de entrega: Viernes 01/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Verónica Ríos Morales, Subdirectora de Área.
Nombre y firma de quien revisó: José Luis G. Barajas Martínez, Encargado del despacho de la Dirección Ejecutiva.
Nombre y firma de quien autorizó: José Luis G. Barajas Martínez, Encargado del despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 11:33:52 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo:	Coordinación de Gestión, Luis Leonardo Arnaiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-03-08-10-01	S	2011
Denominación		
Educación para la vida en democracia		

Justificación

La concepción amplia de democracia supone la adquisición y desarrollo de una serie de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia, que permitan a la persona (en los ámbitos público y privado de su vida) contar con saberes y aprendizajes relativos a la formalidad jurídica de la ciudadanía, así como al marco axiológico y de referencia práctica del actuar por el bien común, en tanto expresión de una ética democrática; dichas competencias hacen referencia al saber, actuar y participar de los valores cívico democráticos, como forma congruente, responsable y plena de ejercer –precisamente- la condición de ciudadanía. Así, la actividad institucional "Educación para la vida en democracia" busca dar respuesta a la necesidad de contar con una sociedad más informada y comprensiva, caracterizada por su aprecio y apropiación de los valores y principios que dan sustento al régimen democrático, como estilo de vida. Con esta acción institucional se busca dar una respuesta a causas (como la desarticulación de las políticas de Estado para la materia, la deficiencia en el sistema educativo y las contradicciones en la cultura democrática) y efectos (como el desencanto ciudadano ante la política o el poco aprecio por las instituciones del Estado), buscando generar medios (como el establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales en favor de la educación para la vida en democracia, la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, los derechos de la infancia y la equidad de género, como núcleo de los derechos humanos) buscando generar aportes a los fines definidos como interés de este programa (como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del estadio, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia). En este sentido, considera para su implementación la realización de acciones diversas que buscan incidir en tres ámbitos, a saber, de orientación de la cultura ciudadana en adultos, sectorizados en grupos poblacionales particulares; de educación para la construcción de ciudadanía entre los menores de edad; y de colaboración interinstitucional a favor de los procesos educativos y de construcción ciudadana. Asimismo, se asume que la capacidad operativa institucional tiene, entre otros, límites operativos, y de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que la cooperación y apoyo interinstitucional y la replicabilidad de los productos generados, se constituirán como una herramienta significativa en la búsqueda de potenciar y maximizar resultados de esta acción institucional.

Objetivo específico

Generar aportes para la orientación y desarrollo de prácticas, habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia de los ciudadanos; la educación no formal para la construcción de ciudadanía con menores de edad; y la colaboración interinstitucional en favor de los procesos educativos y formativos en principios y valores que dan sustento al régimen democrático; a través de la implementación de talleres, presentaciones educativas y el establecimiento y operación de acuerdos de apoyo y colaboración institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0163	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF) a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad.
EG	Línea 05	Formación y capacitación para la igualdad de género

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
3300	0	150	0	3450	2700	0	50	0	2750	6200
0	360	6480	360	7200	0	0	0	0	0	7200

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática.	Servicio social	160	01/02	16/12
2	Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.	Taller	1800	01/03	30/11
3	Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa.	Intervención educativa	88	10/01	16/12
4	Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.	Programa de trabajo	16	01/02	30/11

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,240,190.00	655,536.00	662,331.00	672,941.00	1,249,382.00
2000	25,441.00	25,441.00	0.00	0.00	0.00
3000	712,712.00	572,112.00	140,600.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,978,343.00	1,253,089.00	802,931.00	672,941.00	1,249,382.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Impacto de resultados del reclutamiento y formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Donde: I= impacto en reclutamiento y formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática logrado sobre la meta esperada de 160 prestadores de servicio social R= resultados logrados en el reclutamiento y formación de prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática O= objetivo esperado de reclutamiento y formación de 160 prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática	Trimestral
3	Eficacia en la realización de presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa	Tasa	Eficacia=L*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia en la realización de intervenciones educativas para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa L= intervenciones educativas efectivamente realizadas en el periodo Tp= Un año, equivalente a 1; tiempo planeado para alcanzar las 88 presentaciones educativas, M= 88 intervenciones educativas programadas para su realización en el periodo Tr= tiempo efectivamente requerido	Trimestral

			para alcanzar las 88 presentaciones educativas	
3	Razón de sexo en las presentaciones educativas para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada.	Porcentaje	Razón de sexo (mujeres)=(Na/(No+Na))*100 Donde: RS(M)=Razón de sexo (mujeres), es el porcentaje de atención a niñas en el marco de las presentaciones educativas dirigidos a menores Na= Total de niñas atendidas No= Total de niños (solo hombres) atendidos	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Reclutar y formar a 160 prestadores de servicio social como promotores comunitarios de cultura cívica democrática	Servicio social	160	100 %
3	Realizar 80 presentaciones educativas y 8 talleres o cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa	Intervención educativa	88	100 %
3	Atender 55% de niñas respecto del total de la población infantil que recibe la intervención educativa.	Persona atendida	3300	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Jorge Dragan Vergara Sánchez, Encargado de la Subdirección de Área
Nombre y firma de quien revisó: Guadalupe Polo Herrera, Directora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2010 11:09:53 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo:	Coordinación de Gestión, Luis Leonardo Arnaiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-03-08-10-02	S	2011
Denominación		
Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales		

Justificación

La promoción y la divulgación de la cultura cívica y de los valores y prácticas democráticas, son una herramienta de apoyo para el fortalecimiento de la democracia en sus dimensiones procedimental y educativa. Se asume como una actividad complementaria de los procesos educativos –dirigidos a grupos poblacionales específicos y que suponen el logro de sus objetivos en horizontes de largo plazo– por lo que en su realización se observan acciones informativas, capaces de llegar a públicos amplios, de generación de espacios para el encuentro de ideas y la reflexión y práctica de habilidades y competencias para la vida en democracia. Así, la actividad institucional "Divulgación de la Cultura Democrática y Promoción de los Procesos Electorales" busca dar respuesta a la necesidad de contar con una estrategia de medios que, a través de eventos públicos y actividades de contacto directo con la ciudadanía, se coadyuve a la difusión de los principios y valores de la democracia. Asimismo, se busca ofrecer respuesta a la necesidad de contar con publicaciones de carácter informativo y para la reflexión, socialización y expresión, que desde sus múltiples miradas, formaciones y perspectivas, permitan incidir en ámbitos como el académico, la creación literaria, la oratoria y el debate de ideas. Para su logro se considera, entre otros espacios, el aprovechamiento de los tiempos oficiales otorgados por el órgano electoral federal. En este sentido, con esta acción institucional se busca dar una respuesta a causas (como la desarticulación de las políticas de Estado para la materia, el deficiente régimen de rendición de cuentas y las contradicciones en la cultura democrática) y efectos (como la indiferencia y desencanto ciudadano ante la política, el poco aprecio por las instituciones del Estado o imágenes colectivas de abuso de poder, impunidad, desconfianza), buscando generar medios (como la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, el fomento a la cultura de la legalidad así como de los principios y valores de la democracia) buscando generar aportes a los fines definidos como interés de este programa (como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del Estado, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia).

Objetivo específico

Coadyuvar a la divulgación de la cultura democrática, a través de la generación de espacios para la puesta en práctica de habilidades cívicas, el ejercicio del diálogo y el encuentro de ideas, reflexiones y aportes en torno a la democracia y los temas que le son afines; y de la puesta en marcha de la promoción del proceso electoral local, a celebrarse entre el 2011 y el 2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0161	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las organizaciones de la sociedad civil (osc) y la academia, campañas para la difusión entre las y los habitantes del D.F. de los mecanismos de participación ciudadana, contemplados en la legislación local.
PDHDF	Línea 0163	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) y del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF) a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad.

Población por atender										
Mujeres					**Hombres**					**Total**
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
1750	1000	1500	100	4350	1750	1000	1500	100	4350	8700
1750	1000	1500	100	4350	1750	1000	1500	100	4350	8700

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Editar publicaciones en medios impresos o electrónicos para la divulgación de la cultura democrática	Publicación	6	10/01	16/12
2	Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012	Campaña	1	10/01	16/12
3	Realizar concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática.	Evento	3	01/02	29/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	7,925,859.00	1,603,551.00	1,621,605.00	1,644,803.00	3,055,900.00
2000	12,430.00	12,430.00	0.00	0.00	0.00
3000	3,097,230.00	470,000.00	1,204,240.00	923,240.00	499,750.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	11,035,519.00	2,085,981.00	2,825,845.00	2,568,043.00	3,555,650.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la realización de publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática	Tasa	Eficacia=L*Tp/M*Tr Donde: A= Eficacia en la edición de publicaciones para la divulgación de la cultura democrática L= Cantidad de publicaciones efectivamente editadas Tp= Un año equivalente a 1; tiempo planeado para alcanzar la edición de 6 publicaciones M= 6 publicaciones programadas para la divulgación de la cultura democrática Tr= Tiempo efectivamente requerido para editar las 6 publicaciones de divulgación de cultura democrática	Trimestral
3	Impacto de resultados de la realización de concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática	Porcentaje	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Donde: I= Impacto en la realización de concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática sobre la meta esperada de 3 eventos R= Resultados logrados en la realización de concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática O= Objetivo esperado de la realización de 3 concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática	Anual
3	Razón de sexo en la atención de personas en concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática	Porcentaje	Razón de sexo (mujeres)=(Na/(No+Na))*100 Donde: RS(M)=Razón de sexo (mujeres), es el porcentaje de atención de personas en concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática Na= Total mujeres atendidas	Anual

			No= Total de hombres atendidos	

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar seis publicaciones en medios impresos o electrónicos para la divulgación de la cultura democrática	Publicación	6	100 %
3	Realizar tres concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática	Evento	3	100 %
3	Atender 50% de mujeres respecto del total de la población que participa en concursos y/o eventos.	Persona atendida	4350	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: María de la Purísima Concepción Ortega Robles y Alfredo Narváez Robles, Subdirectores de Área
Nombre y firma de quien revisó: Guadalupe Polo Herrera, Directora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Laura Rebeca Martínez Moya, Directora Ejecutiva

Autor: Marco Antonio Mendoza Abarca 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 28/09/2010 01:45:07 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo:	L

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-03-08-10-04	S	2011
Denominación		
Fortalecimiento y divulgación de la cultura en derechos humanos para menores		

Justificación

El IEDF tiene a su cargo de manera integral y directa las actividades relativas a la educación cívica así como el mandato de contribuir al desarrollo de la vida democrática y difundir la cultura cívica. Para ello, se tiene como premisa básica que los derechos cívico políticos constituyen el núcleo central y antecedente histórico, jurídico y educativo de los derechos humanos, los cuales deben ser vistos como un todo integral que no admite limitaciones en su ejercicio. Es por ello que el respeto, divulgación y promoción de los derechos cívico políticos, así como de los principios y valores que dan sustento a la cultura de la democracia, constituyen el centro del trabajo educativo que se realiza para la población capitalina. Así, asumiendo la importancia del trabajo de formación y orientación educativa se han desarrollado múltiples actividades dirigidas a la población infantil –esto es, todos los menores de edad– desde la certeza de que en esta materia solo la cooperación interinstitucional permite incidir de forma efectiva en las prácticas que constituyen la realidad en que se educan y forman los menores. Así, la actividad institucional "Fortalecimiento y divulgación de la cultura en derechos humanos" busca dar respuesta a la necesidad de incidir en el pleno ejercicio de los derechos de la infancia, se propone la realización de un ejercicio interinstitucional para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad, en donde se buscaría el apoyo de aliados estratégicos vinculados en la materia, identificando de manera específica a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, como el principal de ellos.

Objetivo específico

Desarrollar acciones tendentes al fortalecimiento y divulgación de la cultura de los derechos humanos y de la infancia, considerando éstos como parte sustantiva de la construcción de ciudadanía y la educación para la vida en democracia, buscando incidir en la generación de políticas públicas institucionales y en la colaboración interinstitucional en favor de la infancia capitalina.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 1618	Diseñar e implementar una consulta entre la población infantil de todas las Delegaciones del D. F., respecto de los mecanismos a implementar, para que su opinión sea tomada en cuenta en todos los procedimientos judiciales, administrativos y los relativos a las políticas públicas. Dicha consulta deberá de aplicarse de manera permanente.

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
4200	2100	0	0	6300	4200	2100	0	0	6300	12600

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar una propuesta de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad.	Documento	1	01/01	28/02
2	Realizar gestiones para el desarrollo de acciones conjuntas de colaboración interinstitucional con aliados estratégicos y actores relevantes en la materia.	Documento	1	01/02	30/04
3	Elaborar los contenidos para la elaboración de materiales informativos, operativos, de apoyo y de difusión para el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales que,	Documento	1	01/02	31/08

	en su caso, se acuerden.				
4	Realizar las acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales.	Intervención educativa	40	01/07	31/10
5	Dar seguimiento e informar de la realización de acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales.	Informe	1	01/09	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,703,578.00	1,344,277.00	1,361,807.00	1,379,818.00	2,617,676.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	207,000.00	0.00	0.00	207,000.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,910,578.00	1,344,277.00	1,361,807.00	1,586,818.00	2,617,676.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de una propuesta de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia en la elaboración de una propuesta de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad L= propuestas de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad efectivamente realizadas en el periodo Tp= Un año, equivalente a 1; tiempo planeado para alcanzar la propuesta de trabajo M= 1 propuesta de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad Tr= tiempo efectivamente requerido para desarrollar una propuesta de trabajo	Anual
4	Impacto de resultados en la realización de acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales.	Cifra absoluta	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Donde: I= impacto en la realización de 40 acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales R= resultados logrados en la realización de acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales O= objetivo esperado de realización de 40 acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar una propuesta de trabajo para el fortalecimiento de la cultura en derechos humanos con menores de edad.	Documento	1	100 %
4	Realizar cuarenta acciones educativas derivadas de los compromisos interinstitucionales.	Intervención educativa	40	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 01/Octubre/2010
Fecha de entrega: Viernes 01/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Jorge Dragan Vergara Sánchez, Encargado del Despacho de la Subdirección
Nombre y firma de quien revisó: Guadalupe Polo Herrera, Directora de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: José Luis Gerardo Barajas Martínez, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 04:37:48 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	05 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC)
Responsable operativo:	03 Dirección de Educación Cívica Democrática
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Luis Leonardo Arnaiz Toledo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
05-03-12-12-02	S	2011
Denominación		
Educación y comunicación en torno a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos		

Justificación

La democracia participativa supone que, además del debido ejercicio del voto ciudadano en los procesos electorales en que los partidos políticos compiten por el ejercicio de la autoridad administrativa y legislativa, es necesario que los ciudadanos se involucren de forma activa en la toma de decisiones públicas y en la resolución de aquellos asuntos que atañen al interés o bien común, a partir de las acciones que los ciudadanos desarrollan en los ámbitos más cercanos y cotidianos de su vida, enfatizando el espacio físico de convivencia colectiva así como las referencias que dan identidad histórica a grupos poblacionales específicos. Así, para el cumplimiento de los ideales de la democracia participativa, es necesario que se cuente con elementos de formalidad normativa que den cabida y regulen la participación ciudadana; asimismo, es necesario que la población en general, y la ciudadanía en particular, conozca los alcances y limitaciones que la norma prevea para su participación en los mecanismos por ella regulados y que, a la par de ello, adquiera y desarrolle habilidades y competencias que le resulten útiles para la convivencia democrática y la participación en la comunidad pública en que se inscribe su actuar. La actividad institucional “Educación y comunicación en torno a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal para Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos” busca dar respuesta a la necesidad de ofrecer a la ciudadanía elementos de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, así como de apoyo a la comunicación institucional en aquello que resulte relevante para los Comités y Consejos, según la normatividad de la materia. Cabe señalar que con la implementación de esta actividad institucional se busca incidir en dos ámbitos, a saber, de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos; y de comunicación institucional en aquello que resulte relevante para los Comités y Consejos. En este sentido, esta actividad institucional considera en su diseño y coordinación el trabajo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en tanto que la instrumentación operativa quedará a cargo de las Direcciones Distritales. Asimismo, se asume que la capacidad operativa institucional tiene, entre otros, límites operativos, y de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que la cooperación y apoyo interinstitucional y la replicabilidad de los productos generados, se constituirán como una herramienta significativa en la búsqueda de potenciar y maximizar resultados de esta acción institucional.

Objetivo específico

Generar aportes para la educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, a través de la implementación de acciones de educación no formal, así como para el desarrollo de acciones de comunicación institucional en aquello que resulte relevante para los Comités y Consejos previstos por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0162	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las osc y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	1088	2177	1088	4353		1088	2177	1088	4353	8706

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de	Cuantificación	Periodo de Ejecución	

		medida	física	Inicio	Fin
1	Desarrollar un curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana.	Programa de trabajo	1	01/01	31/03
2	Dar acompañamiento y seguimiento a la implementación del curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana.	Intervención educativa	40	01/04	30/11
3	Presentar un informe en torno a la implementación del curso.	Informe	1	01/11	30/12
4	Implementar, en su caso, las acciones de comunicación institucional en aquellos temas que resulten relevantes para los Comités y Consejos.	Documento	1		

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,565,265.00	315,590.00	319,561.00	323,712.00	606,402.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,585,265.00	335,590.00	319,561.00	323,712.00	606,402.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el desarrollo de un curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= eficacia en la realización de un curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana L= curso de educación, formación y orientación cívico política efectivamente realizadas en el periodo Tp= Un año, equivalente a 1; tiempo planeado para realizar un curso de educación, formación y orientación cívico política M= Un curso de educación, formación y orientación cívico política programado para su realización en el periodo Tr= tiempo efectivamente requerido para realizar un curso de educación, formación y orientación cívico política	Anual
2	Impacto de resultados de la implementación del curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana.	Cifra absoluta	Impacto esperado=Resultados/Objetivos * 100 Impacto esperado= impacto en resultados de la implementación del curso de educación, formación y orientación cívico política en torno a las atribuciones y funciones de los Comités y Consejos, dirigido a los integrantes de dichos órganos de representación ciudadana R= resultados efectivamente logrados en la implementación del curso de educación, formación y orientación cívico política	Anual

			O= objetivo esperado de la implementación en al menos 40 ocasiones del curso de educación, formación y orientación cívico política	

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Desarrollar un curso.	Programa de trabajo	1	100 %
2	Dar acompañamiento y seguimiento a la implementación cuarenta intervenciones educativas.	Intervención educativa	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 01/Octubre/2010
Fecha de entrega: Viernes 01/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Jorge Dragan Vergara Sánchez, Encargado del Despacho de la Subdirección.
Nombre y firma de quien revisó: Guadalupe Polo Herrera, Directora de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: José Luis Gerardo Barajas Martínez, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 07/10/2010 05:53:18 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo:	Líder de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-01-10-14-01	A	2011
Denominación		
Planeación, coordinación, supervisión y control de las actividades institucionales de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		

Justificación

Con la ejecución de esta actividad institucional se dará seguimiento a la operación y mejora continua de los procesos administrativos, así como instrumentar los medios de control de las actividades institucionales que le corresponden a la DEAP, para vigilar que las asociaciones políticas ejerzan sus derechos y cumplan con sus obligaciones establecidas en la normatividad electoral.

Objetivo específico

Mejorar los sistemas y procedimientos administrativos para permitir una gestión integral de los recursos financieros, materiales y de servicios que garanticen el cumplimiento de las actividades sustantivas de la DEAP.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Coordinar y evaluar las actividades institucionales de la DEAP.	Informe	37	30/01	31/10
2	Realizar reuniones para el seguimiento y supervisión de las actividades institucionales de la DEAP.	Reunión	38	30/01	31/10
3	Dar seguimiento a la gestión de los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de las actividades institucionales de la DEAP.	Solicitud	12	30/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,790,042.00	995,701.00	1,005,362.00	1,022,723.00	1,766,256.00
2000	167,960.00	113,170.00	18,680.00	18,055.00	18,055.00
3000	10,800.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00	2,700.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	4,968,802.00	1,111,571.00	1,026,742.00	1,043,478.00	1,787,011.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del informe de las actividades institucionales de la DEAP.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 10 Informes sobre las actividades institucionales de la DEAP en el primer trimestre, 9 en el segundo trimestre, 8 en el tercer trimestre y 10 en el cuarto trimestre *0.25/ 10 informes de las actividades institucionales de la DEAP entregados en el primer trimestre, 9 en el segundo trimestre, 8 en el tercer trimestre y 10 en el cuarto trimestre programados*0.25	Trimestral
2	Eficacia en las reuniones para el seguimiento y supervisión de las Actividades Institucionales de la DEAP.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 9 reuniones sobre los resutados de las actividades institucionales de la DEAP realizadas en el primer trimestre, 10 en el segundo trimestre, 10 en el tercer trimestre y 9 en el cuarto trimestre*0.25/9 de reuniones sobre los resutados de las actividades institucionales de la DEAP a realizar en el primer trimestre,10 en el segundo trimestre, 10 en el tercer trimestre y 9 en el cuarto trimestre programados*0.25	Trimestral
3	Eficacia en la optimización de la gestión de los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución y desarrollo de las actividades institucionales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 12 requisiciones de compra gestionadas *1/12 requisiciones de compra programadas *1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Coordinar la elaboración de 37 informes de las acciones sustantivas de la DEAP.	Informe	37	100 %
2	Realizar 38 reuniones de trabajo.	Reunión	38	100 %
3	Tramitar y dar seguimiento a 12 solicitudes de requerimientos de bienes y servicios para la ejecución y desarrollo de las actividades institucionales de la DEAP.	Solicitud	12	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Margarita Vargas Gómez, Líder de Proyecto.
Nombre y firma de quien revisó: Felix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo:	Lider de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-02-10-14-02	S	2011
Denominación		
Coadyuvar al conocimiento de las obligaciones y la normatividad a que están sujetas las asociaciones políticas		

Justificación

Con la ejecución de esta actividad institucional se da seguimiento a las premisas normativas previstas por las leyes en materia electoral dirigidas a promover en las asociaciones políticas el análisis y presentación de propuestas sobre problemas nacionales y locales contribuyendo a elevar la participación de los ciudadanos en la solución de los problemas.

Objetivo específico

Promover entre las asociaciones políticas un mayor conocimiento de las obligaciones y la normatividad a la que se encuentran sujetas, a través de los diferentes eventos que realizará la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y así fortalecer el cumplimiento de las mismas.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0189	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las osc y la academia, actividades de promoción y difusión para dar a conocer a la ciudadanía los requisitos, tiempos y medios para la formación de asociaciones políticas locales en el Distrito Federal.
EG	Línea 04	Promoción de la igualdad de géneros

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Atender a los partidos políticos y agrupaciones políticas locales en materia de obligaciones y normatividad aplicable, a efecto de reducir el margen de error e incumplimiento.	Asesoría	40	01/01	31/12
2	Informar del seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos en el D.F., en términos de la normatividad aplicable.	Informe	4	01/01	31/12
3	Informar del seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales, en términos de la normatividad aplicable.	Informe	4	01/01	31/12
4	Realizar un análisis estatutario derivado de la integración de los órganos directivos de las asociaciones políticas, a efecto de inscribirlos en los libros respectivos.	Inscripción	36	01/01	31/12
5	Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas respecto al tema de la transparencia y acceso a la	Evento	1	01/04	30/04

	Información Pública.				
6	Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas sobre el tema de educación cívica.	Evento	1	01/04	30/04
7	Promover el conocimiento del tema de derechos humanos entre las asociaciones políticas.	Evento	1	01/04	30/04
8	Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas en relación con la premisa de equidad de género.	Evento	1	01/05	31/05
9	Promover el conocimiento entre las asociaciones políticas respecto al tema de las violaciones o infracciones a la normatividad electoral.	Evento	1	01/05	31/05

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,569,397.00	521,918.00	526,645.00	535,551.00	985,283.00
2000	39,446.00	30,446.00	4,500.00	3,500.00	1,000.00
3000	23,000.00	5,800.00	5,700.00	1,750.00	9,750.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,631,843.00	558,164.00	536,845.00	540,801.00	996,033.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en las asesorias a las asociaciones políticas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 10 asesorías brindadas por trimestre*0.25/ 10 asesorías programadas por trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración del informe de seguimiento de las obligaciones de partidos políticos en el D.F.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe del seguimiento de obligaciones de PP por cada trimestre*0.25/1 informe de seguimiento de PP programado por cada trimestre*0.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración del informe de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe de las obligaciones de APL por cada trimestre*0.25/ 1 informe de obligaciones de APL programado por cada trimestre*0.25	Trimestral
4	Eficacia en la inscripción en libros de los órganos directivos de las asociaciones políticas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 9 inscripciones en libros por trimestre*0.25/ 9 inscripciones en libros programadas*0.25	Trimestral
5	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las asociaciones políticas respecto al tema de la transparencia y acceso a la información pública.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 evento sobre transparencia y acceso a la información pública realizado en el mes de abril *0.08/ 1 evento programado*0.8	Mensual
6	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las asociaciones políticas sobre Educación Cívica.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 evento sobre educación cívica realizado en el mes de abril *0.08/ 1 evento programado*0.08	Mensual
7	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las asociaciones políticas relacionada con el tema de derechos humanos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 evento sobre derechos humanos realizado en el mes de abril *0.08/ 1 evento programado*0.08	Mensual
8	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las asociaciones políticas. en relación con la premisa de equidad de género.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 evento sobre equidad de género realizado en el mes de mayo *0.08/ 1 evento programado*0.08	Mensual
9	Eficacia en la promoción del conocimiento entre las asociaciones políticas respecto al tema de las violaciones o infracciones a la normatividad	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 evento sobre	Mensual

	electoral.		infracciones a la normatividad electoral realizado en el mes de mayo *0.08/ 1 evento programado*0.08	

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Otorgar asesorias sobre la aplicación directa de la normatividad para reducir el margen de incumplimiento.	Asesoría	40	100 %
2	Mantener informadas a las autoridades sobre el seguimiento de las obligaciones de los partidos políticos.	Informe	4	100 %
3	Mantener informadas informadas a las autoridades sobre el seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales.	Informe	4	100 %
4	Realizar el análisis estatutario a través de la inscipción en libros para la integración de los órganos directivos de las asociaciones polítcas.	Inscripción	36	100 %
5	Lograr que las asociaciones políticas comprendan y apliquen correctamente el tema de transparencia y acceso a la información pública.	Evento	1	100 %
6	Lograr que las asociaciones políticas comprendan y apliquen correctamente el tema de la educación cívica.	Evento	1	100 %
7	Auxiliar en la comprensión y respeto a los derechos humanos.	Evento	1	100 %
8	Auxiliar en la comprensión y ejercicio de la equidad de género.	Evento	1	100 %
9	Auxiliar en la comprensión de las obligaciones en materia elctoral.	Evento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Margarita Vargas Gómez, Líder de Proyecto.
Nombre y firma de quien revisó: Felix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Marcos Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Nancy Geovana López Bejarano 08/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 11:54:56 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo:	Líder de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-02-10-14-04	S	2011
Denominación		
Registrar a los partidos políticos locales		

Justificación

Con esta actividad se pretende atender la normativa prevista por la leyes en materia electoral, para tramitar las solicitudes de registro que formulen las agrupaciones políticas locales que como facultad exclusiva, pretendan constituirse como partido político local, de acuerdo con los requisitos y procedimientos que se señalen, y de esta manera contribuir a la democracia electoral.

Objetivo específico

Registrar como partido político local a las agrupaciones políticas locales mediante la verificación de sus actos previos tendientes a demostrar que se cumplan con los requisitos de la normatividad electoral para favorecer la inclusión de nuevas opciones políticas.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0189	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con participación de las osc y la academia, actividades de promoción y difusión para dar a conocer a la ciudadanía los requisitos, tiempos y medios para la formación de asociaciones políticas locales en el Distrito Federal.
EG	Línea 04	Promoción de la igualdad de géneros

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Realizar la recepción de las notificaciones de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local.	Notificación	6	03/01	15/01
2	Dar seguimiento e informar respecto a los trámites de registro de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local, asi como el apego al "Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal" y que fomenten la equidad de género en su declaración de principios, programa de acción y estatutos que normen sus actividades.	Informe	9	03/01	30/09
3	Verificar las asambleas constitutivas convocadas por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local, en términos de la normatividad.	Documento	7	03/01	31/07
4	Gestionar con las instancias correspondientes la compulsa de las cédulas de afiliación presentadas por los interesados.	Documento	1	01/07	30/08

5	Proponer el proyecto de dictamen y anteproyectos de resoluciones del Consejo General del IEDF referentes al registro de partido político local.	Documento	1	01/07	30/08

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,447,530.00	293,180.00	296,047.00	300,853.00	557,450.00
2000	72,119.00	37,119.00	14,000.00	21,000.00	0.00
3000	77,107.00	12,107.00	30,500.00	34,500.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,596,756.00	342,406.00	340,547.00	356,353.00	557,450.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la recepción de las notificaciones de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 6 recepciones de notificaciones de las APL interesadas en constituirse como PPL que cumplen con los requisitos en la primera quincena de enero*0.04/6 recepciones de notificaciones de la APL interesadas en constituirse como PPL programadas por presentar en la primera quincena de enero*0.04	Quincenal
2	Eficacia en la elaboración del informe de seguimiento de avances de los trámites de registro de las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partidos políticos locales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe de seguimiento a los trámites de registro de las APL interesadas a constituirse como PPL en los primeros 9 meses*0.08/ 1 informe programado respecto a los trámites de resgistro de las APL interesadas a constituirse como PPL en los primeros 9 meses *0.08	Mensual
3	Eficacia en la elaboración de documentos de verificación de asambleas constitutivas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento por cada mes de enero a julio sobre la verificación de las asambleas constitutivas*0.08 /1 documento programado por cada mes de enero a julio sobre la verificación de las asambleas constitutivas solicitadas*0.08.	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento de solicitud de gestión de complusa.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento sobre la compulsa de las afiliaciones de julio-agosto*0.08/1 documento programado sobre la gestión ante el IFE de la compulsa de afiliaciones de julio-agosto *0.08	Mensual
5	Eficacia en la elaboración del documento de propuesta de dictámen de registro y de anteproyectos de resoluciones.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento del proyecto de dictámen y anteproyecto de resoluciones del registro de PPL de julio-agosto*0.08/1 documento programado de propuesta del proyecto de dictamen y anteproyecto de resoluciones del registro de PPL de julio-agosto*0.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de	Meta	Unidad de medida	Valor	Equivalencia

la acción			ideal	
1	Elaborar seis documentos sobre la recepción de las notificaciones para el registro de los partidos políticos locales.	Notificación	6	100 %
2	Informar oportunamente acerca del seguimiento de las agrupaciones políticas locales que solicitaron su registro como partido político local.	Informe	9	100 %
3	Documentar la asistencia a las asambleas constitutivas calendarizadas por las agrupaciones políticas locales interesadas en constituirse como partido político local.	Documento	7	100 %
4	Realizar un documento sobre la gestión de la compulsa de las afiliaciones de las agrupaciones polítcas locales interesadas en constituirse como partido político local.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un documento sobre el proyecto de dictamen y anteproyectos de resoluciones de las asociaciones políticas locales a las que se les otorgó o negó el registro como partido político local.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Margarita Vargas Gómez, Líder de Proyecto.
Nombre y firma de quien revisó: Félix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Margarita Vargas Gómez 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 12:33:39 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo:	Lider de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-02-10-14-05	S	2011
Denominación		
Ministrar el financiamiento público directo		

Justificación

La importancia de esta actividad institucional radica en que permite dar seguimiento puntual a la premisa normativa prevista por las leyes en materia electoral, por las que se otorga el financiamiento público directo a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes para producir un compromiso entre los involucrados beneficiados y contribuir al desarrollo de la vida democrática de los ciudadanos en el Distrito Federal.

Objetivo específico

Proporcionar puntualmente las ministraciones del financiamiento público directo al que tienen derecho los partidos políticos para que desarrollen sus funciones y cumplan con los compromisos adquiridos ante la ciudadania.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Determinar el financiamiento público directo de los partidos políticos en el Distrito Federal.	Documento	1	01/01	15/01
2	Elaborar la propuesta de anteproyectos de acuerdo del Consejo General del IEDF, respecto al financiamiento público directo de los partidos políticos para el año 2011.	Documento	1	01/01	15/01
3	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes.	Ministración	84	01/01	31/12
4	Ministrar a los partidos políticos en el D.F. el financiamiento para las actividades específicas, como entidades de interés público.	Ministración	84	01/01	31/12
5	Dar seguimiento a las sanciones impuestas por el Consejo General del IEDF a los partidos políticos del D.F. que afecten sus ministraciones.	Seguimiento a sanciones	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de	Costo	Programación

gasto		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	15,447,080.00	2,573,582.00	2,607,064.00	3,004,965.00	7,261,469.00
2000	30,816.00	28,716.00	750.00	700.00	650.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	315,482,144.00	76,159,362.00	76,159,362.00	78,870,536.00	84,292,884.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	330,960,040.00	78,761,660.00	78,767,176.00	81,876,201.00	91,555,003.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Efiacacia en la elaboración del documento que determina el cálculo del financiamiento público directo.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento sobre la determinación de los montos de financiamiento a otorgar a los PP realizado en la primera quincena de enero*0.04/1 documento sobre la determinación por realizar respecto a los montos de financiamiento a entregar a los PP en la primera quincena de enero*0.04	Quincenal
2	Eficacia en la elaboración de los documentos sobre los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público directo a los partidos políticos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1documento del anteproyecto de acuerdo del financiamiento de los PP en la primera quincena de enero*0.04/1 informe de propuesta a realizar del ante proyecto de acuerdo respecto al financiamiento de los PP en la primera quincena de enero*0.04	Quincenal
3	Eficacia en la entrega de las ministraciones de financiamiento para las actividades ordinarias a los partidos políticos en el año 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 7 ministraciones entregadas para actividades ordinarias por cada mes*0.08/ 7 ministraciones que se deben entregar para el sostenimiento de actividades ordinarias por cada mes*0.08	Mensual
4	Eficacia en la entrega de las ministraciones de financiamiento para las actividades específicas a los partidos políticos en el año 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 7 ministraciones entregadas para actividades específicas por cada mes*0.08/ 7 ministraciones que se deben entregar para el sostenimietno de actividades específicas por cada mes*0.08	Mensual
5	Eficacia en el seguimiento de las sanciones impuestas a los partidos políticos en el año 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 seguimiento a sanciones efectivas por trimestre*0.25/ 1 seguimiento a sanciones efectivas programadas por trimestre*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Documentar la determinación correcta de los montos de financiamiento a otorgar a los partidos políticos en el año 2011.	Documento	1	100 %
2	Elaborar los documentos sobre los anteproyectos de acuerdo del financiamiento público directo de los partidos políticos en el año 2011.	Documento	1	100 %
3	Entregar las ministraciones a los PP para el sostenimiento de sus actividades ordinarias en el 2011.	Ministración	84	100 %
4	Entregar las ministraciones a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades específicas en el 2011.	Ministración	84	100 %
5	Dar seguimiento a las sanciones efectivas impuestas a los partidos políticos.	Seguimiento a sanciones	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Nancy Geovana López Bejarano, Técnico Especializado.
Nombre y firma de quien revisó: Felix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Marcos Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Nancy Geovana López Bejarano 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 12:28:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo:	Líder de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-02-11-16-12	A	2011
Denominación		
Gestión ante el Instituto Federal Electoral para que los partidos políticos obtengan acceso a los tiempos en radio y televisión para la realización de sus precampañas y campañas electorales		

Justificación

Esta actividad institucional pretende que los partidos políticos ejerzan su tiempo en radio y televisión con mensajes orientados a la difusión de sus actividades ordinarias y de la obtención del voto, sin contravenir las disposiciones legales atinentes.

Objetivo específico

Garantizar que los partidos políticos ejerzan las prerrogativas de radio y televisión a que tienen derecho para sus precampañas y campañas electorales mediante las gestiones que realizará el IEDF ante el Instituto Federal Electoral, para que difundan sus principios ideológicos, programa de acción, actividades permanentes, plataformas electorales y candidaturas a puestos de elección popular y así contribuir a la democracia electoral.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Solicitar al IFE, para las precampañas y campañas electorales de lo PP y/o coaliciones, los tiempos en radio y televisión que el Estado le proporcione para el ejercicio del derecho de dichos institutos políticos.	Solicitud	1	01/10	31/12
2	Formular la propuesta de pauta de mensajes de radio y televisión, para las precampañas y campañas electorales de los PP y/o coaliciones, con el objeto de presentarla, para su análisis y aprobación al IFE.	Documento	1	01/10	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	745,091.00	152,144.00	153,739.00	155,878.00	283,330.00
2000	18,054.00	12,654.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00
3000	2,400.00	600.00	600.00	600.00	600.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	765,545.00	165,398.00	156,139.00	158,278.00	285,730.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la solicitud de los tiempos en los medios de comunicación social.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 solicitud presentada ante el IFE para los tiempos de los partidos políticos en el último trimestre* 0.25/1solicitud programada ante el IFE para los tiempos de los partidos políticos en el último trimestre*0.25.	Trimestral
2	Eficacia en la propuesta de pauta de mensajes a medios de comunicación social.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 documento realizado sobre las pautas de tiempo de los partidos políticos en el último trimestre*0.25/ 1 documento programado sobre las pautas de tiempo de los partidos políticos en el último trimestre*0.25.	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Efectuar la solicitud ante el Instituto Federal Electoral sobre los tiempos de radio y televisión.	Solicitud	1	100 %
2	Elaborar el documento de la propuesta de pautas de tiempos para los partidos políticos.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 30/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Miércoles 29/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Nancy Geovana López Bejarano, Técnico Especializado.
Nombre y firma de quien revisó: Félix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco M. Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 18/10/2010 11:02:18 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	02 Dirección de Financiamiento y Seguimiento a las Asociaciones Políticas
Enlace administrativo:	Líder de Proyecto, Margarita Vargas Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-02-12-12-04	S	2011
Denominación		
Registro de organizaciones ciudadanas		

Justificación

Esta actividad institucional dará seguimiento a la normativa prevista por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y la que formule el IEDF, en el marco de su atribuciones para realizar el registro de organizaciones ciudadanas y con ello canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la Ciudad.

Objetivo específico

Contribuir a la participación ciudadana mediante el registro de organizaciones ciudadanas a través del análisis de los expedientes que contengan la documentación soporte que entreguen las personas morales sin fines de lucro para ejercer su participación en los asuntos públicos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0162	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar actividades de formación y capacitación de la ciudadanía, con participación de las osc y las asociaciones políticas, sobre las formas de participación ciudadana en el Distrito Federal.
EG	Línea 06	Comunicación y difusión institucional con perspectiva de género

Población por atender									
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Realizar un informe de las solicitudes de registro como organización ciudadana, remitidas por las 40 Direcciones Distritales.	Informe	8	01/01	31/10
2	Emitir las observaciones o requerimientos que correspondan a los solicitantes en términos del procedimiento establecido por la normatividad aplicable y verificar el cumplimiento del "Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal" y fomentar la equidad de género.	Documento	30	01/01	31/10
3	Entregar a las organizaciones ciudadanas la constancia y el oficio que amparan su registro ante el IEDF.	Constancia	200	01/01	31/12
4	Incorporar al sistema informático de registro de organizaciones ciudadanas SIROC, los datos necesarios para la generación de los informes.	Base de datos	1	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,155,178.00	233,867.00	236,650.00	239,795.00	444,866.00
2000	40,760.00	32,988.00	0.00	3,886.00	3,886.00
3000	12,944.00	6,472.00	0.00	3,236.00	3,236.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,208,882.00	273,327.00	236,650.00	246,917.00	451,988.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del informe del registro de organizaciones ciudadanas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 4 informes sobre el registro de Organizaciones Ciudadanas de enero-febrero y 4 en septiembre-octubre*0.16/4 informes programados de registro de enero-febrero y 4 en septiembre-octubre*0.16	Bimestral
2	Eficacia en la elaboración de los documentos que incluyan los requerimientos del registro de Organizaciones Ciudadanas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 15 requerimientos realizados de enero a marzo y 15 de septiembre a noviembre*0.25/15 requerimientos a realizar de enero a marzo y 15 de septiembre a noviembre*0.25	Trimestral
3	Eficacia en la entrega de constancias del registro de Organizaciones Ciudadanas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 100 constancias entregadas por el resgistro de OC entregado por cada semestre*0.50/100 solicitudes de registro presentadas por cada semestre*0.50	Semestral
4	Eficacia en la incorporación al Sistema Informático del Registro de Organizaciones Ciudadanas (SIROC).	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 base dedatos realizada sobre el registro de OC de enero-abril y de septiembre-diciembre*1/1base de datos sobre los registro entregados correctamente de enero-abril y de septiembre-diciembre*1	Cuatrimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Informar oportunamente acerca del análisis de los expedientes para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el registro de organizaciones ciudadanas.	Informe	8	100 %
2	Elaborar los documentos (requerimientos) mediante los cuales las organizaciones ciudadadas subsanarán, las omisiones y deficiencias de la normativa aplicable.	Documento	30	100 %
3	Entregar las constancias sobre el registro de organizaciones ciudadanas.	Constancia	200	100 %
4	Concentrar la información sobre el registro de organizaciones ciudadanas en una base de datos.	Base de datos	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Domingo 12/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Margarita Vargas Gómez, Líder de Proyecto.

Nombre y firma de quien revisó: Félix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Margarita Vargas Gómez 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 12:43:47 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Responsable operativo:	03 Dirección de Quejas
Enlace administrativo:	Lider de Proyecto, Margarita Vargas Gómez.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
06-03-10-14-06	S	2011
Denominación		
Sustanciar las quejas		

Justificación

Atender lo señalado por el artículo 175 del Código Electoral del Distrito Federal, que prevé la investigación conductas realizadas por institutos políticos que se presuman contrarias a la normatividad electoral, mediante la sustanciación de un procedimiento administrativo sancionador.

Objetivo específico

Inhibir la realización de conductas infractoras del marco normativo electoral mediante el procedimiento administrativo sancionador electoral a fin de que la participación y vinculación de los institutos políticos con la vida democrática del Distrito Federal se desarrolle con apego a los principios de equidad y legalidad.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Sustanciar procedimientos administrativos sancionadores iniciados por presuntos incumplimientos a las obligaciones que establece la normatividad electoral a los institutos políticos locales.	Documento	1	03/01	30/12
2	Elaborar los proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución derivados de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	Informe	1	03/01	30/12
3	Presentar informes sobre el estado procesal de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados en contra de los institutos políticos locales.	Informe	1	03/01	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,172,105.00	1,048,965.00	1,059,342.00	1,076,199.00	1,987,599.00
2000	60,387.00	47,237.00	4,350.00	4,400.00	4,400.00
3000	7,000.00	1,700.00	1,750.00	1,750.00	1,800.00

4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,239,492.00	1,097,902.00	1,065,442.00	1,082,349.00	1,993,799.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del documento en que se sustancian los procedimientos de imposición de sanciones.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento del procedimiento de imposición de sanciones sustanciados*1/1 documento de sustantación de procedimientos de imposición de sanciones programado*1	Anual
2	Eficacia en la elaboración del informe que integra las propuestas de anteproyectos de dictamen y resolución de sanciones.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe de proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución de sanciones *1/1 informe de proyectos de dictamen y anteproyectos de resolución de sanciones programado*1	Anual
3	Eficacia en la elaboración del informe del estado procesal de las quejas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe sobre el estado procesal de las quejas *1/1 informe sobre el estado procesal de las quejas programado*1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar correctamente el documento en que se sustenta la sustanciación de procedimientos de imposición de sanciones.	Documento	1	100 %
2	Informar oportunamente acerca de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados.	Informe	1	100 %
3	Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de la sustanciación de las quejas atendidas por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Nancy Geovana López Bejarano, Técnico Especializado.
Nombre y firma de quien revisó: Felix Cruz Amaya, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Francisco Marcos Zorrilla Mateos, Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva.

Autor: Nancy Geovana López Bejarano 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 11:57:48 a.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-01-11-16-03	S	2011
Denominación		
Proceso mejorado para la planeación, coordinación, gestión y control de los programas de Organización y Geografía Electoral, que garantice la organización de las elecciones del año 2012		

Justificación

Corresponde a la DEOyGE supervisar que las actividades institucionales relativas a los programas de Organización y Geografía electoral se cumplan y logren los resultados esperados; así como implementar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas de la Dirección Ejecutiva. Supervisar e integrar los diversos documentos técnico-normativos e informes de avance y de resultados; hacer eficientes las tareas de gestión de los bienes y servicios presupuestados y del desempeño de los recursos humanos mediante la promoción de la equidad de género; del aprovechamiento de los recursos materiales y de los servicios asignados con miras a fortalecer los programas institucionales, coadyuvando en el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas que demandan los ciudadanos del Distrito Federal.

Objetivo específico

Instrumentar acciones de planeación, coordinación, gestión y control de las actividades institucionales que den cumplimiento a los programas de Organización y Geografía Electoral a fin de garantizar la organización de las elecciones del año 2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Establecer reuniones de trabajo con los titulares de las direcciones de área para acordar las acciones tendentes a garantizar el seguimiento, valoración y cumplimiento de las actividades institucionales de los programas de Organización y Geografía Electoral.	Reunión	24	03/01	16/12
2	Coordinar la elaboración de los anteproyectos de documentos técnico-normativos y de Acuerdos, resultado del desarrollo de las actividades institucionales de los programas de Organización y Geografía Electoral, para su presentación al Secretario Ejecutivo y a la Comisión de Organización y Geografía Electoral, para su consideración.	Documento	16	03/01	16/12
3	Coordinar la elaboración de los diversos informes de avances y resultados, de las actividades institucionales de los programas de Organización y Geografía Electoral, para su presentación al Secretario Ejecutivo y demás instancias de dirección del Instituto.	Informe	41	03/01	16/12
4	Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros,	Solicitud	40	03/01	16/12

	así como dar seguimiento a la gestión de los requerimientos de bienes y servicios de apoyo para la ejecución y desarrollo de las actividades institucionales de los programas de Organización y Geografía Electoral.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,486,374.00	934,910.00	943,831.00	959,713.00	1,647,920.00
2000	159,315.00	105,315.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	17,000.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	120,000.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	4,782,689.00	1,160,225.00	978,831.00	977,713.00	1,665,920.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la realización de las reuniones de trabajo.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 2 reuniones a realizar en cada mes del año *0.083/2 reuniones programadas en cada mes del año*0.083	Mensual
2	Eficacia en la coordinación relativa a la elaboración de los anteproyectos de documentos técnico-normativos y de Acuerdos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=8 anteproyectos de documentos a realizar en el primer semestre y 8 en el segundo semestre*0.50/8 anteproyectos programados en el primer semestre y 8 en el segundo semestre*0.50	Semestral
3	Eficacia en la coordinación relativa a la elaboración de los diversos informes de avances y resultados, de las actividades institucionales de los Programas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 10 informes a coordinar en el primer trimestre,10 en el segundo, 10 en el tecero y 11 en el cuarto trimestre*0.25/10 informes coordinados en el primer trimestre,10 en el segundo,10 en el tecero y 11 en el cuarto trimestre*0.25	Trimestral
4	Eficacia en la optimización de recursos humanos, materiales y financieros, así como seguimiento a la gestión de los requerimientos de bienes y servicios de apoyo.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=40 requisiciones de compra a gestionar al año*1/ 40 requisiciones de compra programadas al año*1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar 24 reuniones de trabajo.	Reunión	24	100 %
2	Coordinar la elaboración de 16 anteproyectos de documentos técnico-normativos y de Acuerdos.	Documento	16	100 %
3	Coordinar la elaboración de 41 informes de avances y resultados de las Actividades Institucionales.	Informe	41	100 %
4	Gestionar 40 requisiciones de compra de materiales, bienes y servicios para la ejecución de las actividades institucionales.	Solicitud	40	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Jesús Rodríguez Martínez, Coordinador de Gestión.
Nombre y firma de quien revisó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva.
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva.

Autor: Jesús Rodríguez Martínez 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:03:07 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-02-11-16-04	S	2011
Denominación		
Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011–2012		

Justificación

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral actualizará los documentos técnico-normativos y aportará innovaciones a los requerimientos para los sistemas informáticos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de materiales electorales y de ubicación de casillas requeridos por los Órganos Desconcentrados del Instituto, para la preparación, desarrollo y seguimiento de la elección de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales en el año 2012 en el Distrito Federal, y garantizar a los ciudadanos el ejercicio del voto.

Objetivo específico

Contar con los documentos técnico-normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de materiales electorales y de ubicación de casillas, así como con los sistemas informáticos respectivos y un micrositio de consulta, mediante su actualización y mejora para su aplicación por los Órganos Desconcentrados en la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Actualizar los documentos técnico-normativos.	Documento	5	07/01	16/12
2	Presentar con mayor oportunidad a las instancias correspondientes la normatividad técnico-operativa para su aprobación.	Documento	5	01/08	16/12
3	Propiciar la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnico-normativos por parte de los funcionarios distritales.	Documento	3	07/01	16/12
4	Dar seguimiento a la aplicación de los documentos técnico-normativos.	Informe	2	03/10	16/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,071,817.00	1,226,438.00	1,266,576.00	1,285,203.00	2,293,600.00
2000	46,602.00	46,602.00	0.00	0.00	0.00
3000	316,000.00	0.00	0.00	0.00	316,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,434,419.00	1,273,040.00	1,266,576.00	1,285,203.00	2,609,600.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la actualización de los documentos técnico-normativos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 3 documentos en el segundo trimestre y 2 en el tercer trimestre para actualizar * 0.25 / 3 documentos en el segundo trimestre y 2 en el tercer trimestre programados * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la presentación de los documentos técnico-normativos para su aprobación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 3 documentos en el tercer trimestre y 2 en el cuarto trimestre para su aprobación * 0.25 / 3 documentos en el tercer trimestre y 2 en el cuarto trimestre programados * 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnico-normativos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento para el segundo trimestre, 1 para el tercero y 1 para el cuarto trimestre propuestos * 0.25 / 1 documento para el segundo trimestre, 1 para el tercero y 1 para el cuarto trimestre programados * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en el seguimiento a la aplicación de los documentos técnico-normativos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 2 informes en el cuarto trimestre para elaborar * 0.25 / 2 informes en el cuarto trimestre programados * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Actualizar cinco documentos técnico-normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de Materiales Electorales y Ubicación de Casillas.	Documento	5	100 %
2	Contar con cinco documentos técnico-normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de Materiales Electorales y Ubicación de Casillas, aprobados.	Documento	5	100 %
3	Contar con tres documentos de recolección de requisitos para el desarrollo de dos sistemas informáticos en materia de Asistentes-Instructores y Ubicación de Casillas, así como con un micrositio de consulta.	Documento	3	100 %
4	Elaborar dos informes de seguimiento a la aplicación de los documentos técnico-normativos y remitirlos a las instancias.	Informe	2	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Héctor Alfredo Robles García, Subdirector de Área
Nombre y firma de quien revisó: Silvia Aidé Chapa Fuentes, Directora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva

Autor: Maribel Vargas Mendoza 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:09:12 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-02-11-16-05	S	2011
Denominación		
Documentos técnicos elaborados, instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011–2012		

Justificación

Con esta actividad se propone realizar acciones que impulsen el uso de instrumentos tecnológicos en la realización de los procesos electorales, adicionales a las urnas electrónicas, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas de que disponga el Instituto, con el fin de que la ciudadanía reciba los beneficios de la innovación y mejora en la organización electoral.

Objetivo específico

Establecer las bases para la utilización de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012, en el Distrito Federal, mediante la elaboración de propuestas, documentos técnico-normativos y desarrollo de investigación, para optimizar los procedimientos en materia de organización electoral.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Documento	2	07/01	29/04
2	Elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Documento	4	02/05	30/11
3	Llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	Informe	1	07/01	30/06

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,822,420.00	764,613.00	814,569.00	827,059.00	1,416,179.00
2000	34,540.00	34,540.00	0.00	0.00	0.00
3000	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Total	3,891,960.00	834,153.00	814,569.00	827,059.00	1,416,179.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la propuesta del uso de instrumentos tecnológicos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 documentos elaborados * 0.33 / 2 documentos programados * 0.33	Cuatrimestral
2	Eficacia en la elaboración de documentos técnicos normativos para la implementación de instrumentos tecnológicos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 4 documentos elaborados * 0.50 / 4 documentos programados * 0.50	Semestral
3	Eficacia en la investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe elaborado * 0.5 / 1 informe programado * 0.5	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar dos documentos, uno con las propuestas para la utilización de lectores de códigos de barras para la entrega-recepción de los paquetes electorales y otro para la implementación de escáneres de reconocimiento óptico en las sesiones de cómputo distritales.	Documento	2	100 %
2	Elaborar dos documentos de logística y dos anteproyectos de acuerdo del Consejo General.	Documento	4	100 %
3	Elaborar un informe de los resultados de la investigación realizada.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Rodolfo Luque González, Subdirector de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Silvia Aidé Chapa Fuentes, Directora de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva.

Autor: Maribel Vargas Mendoza 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:10:27 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-02-11-16-06	S	2011
Denominación		
Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011–2012		

Justificación

Fortalecer la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal, mediante el diseño de documentación y materiales electorales que incluyan elementos de apoyo para las personas con discapacidad motriz, vinculados a la línea de acción 2166 del programa de Derechos Humanos del DF, y de conformidad con lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, así como, garantizar que la DEOyGE proporcione los materiales electorales suficientes y adecuados para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Objetivo específico

Contar con documentación y materiales electorales que incluyan características de apoyo a los ciudadanos con discapacidad motriz suficientes para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 2166	Reformular las metodologías de trabajo y los procedimientos en todos los servicios públicos, a fin de que se garantice la atención de las personas con discapacidad en su calidad de sujetos de derechos autónomos e independientes, lo que incluye que no se requiera la presencia de acompañante para prestarles el servicio.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	2659	36342	34458	73459	0	2387	32620	30928	65935	139394

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	Servicio	1	03/01	28/02
2	Realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos públicos que elaboren materiales electorales.	Documento	2	03/01	16/12
3	Adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.	Documento	1	03/01	30/06

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,808,964.00	1,165,594.00	1,285,498.00	1,301,912.00	2,055,960.00
2000	1,426,341.00	1,426,341.00	0.00	0.00	0.00
3000	51,509.00	0.00	51,509.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	585,000.00	585,000.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,871,814.00	3,176,935.00	1,337,007.00	1,301,912.00	2,055,960.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el diseño de documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 3 servicios realizados*0.16/ 3 servicios programados*0.16	Anual
2	Eficacia en la elaboración de un documento de empresas y organismos públicos	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 documentos realizados * 1/ 2 documentos programados*1 = 1	Anual
3	Eficacia en la adquisición anticipada de material electoral.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento realizado*0.50/ 1 documento programado*0.50	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	jjContar con dos carpetas de documentos y materiales electorales que incluyan características de apoyo a ciudadanos con discapacidad motriz.	Servicio	3	100 %
2	Elaborar un catálogo de empresas y/o organismos públicos que produzcan materiales electorales.	Documento	2	100 %
3	Contar con material electoral (sello “X”, marcadora de credencial y caja paquete) de nueva adquisición en el almacén de materiales electorales.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Adolfo Anzo Espino, Encargado de la Jefatura de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Silvia Aidé Chapa Fuentes, Directora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva

Autor: Maribel Vargas Mendoza 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 05:24:21 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-03-11-16-07	S	2011
Denominación		
Redistritación y actualización del marco geográfico electoral		

Justificación

Esta actividad institucional está orientada a la generación y procesamiento de insumos del marco geográfico electoral, así como a su actualización mediante la incorporación de las modificaciones que, en su caso, sean identificadas en la traza urbana a partir de los respectivos estudios estadísticos, demográficos y geográficos. En 2011, el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI) divulgará los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 los cuales se prevé arrojen evidencia estadística que, en su caso, den sustento a la necesidad de ajustar el ámbito de los distritos electorales locales del Distrito Federal. La actualización continua permitirá al IEDF disponer oportunamente de los productos cartográficos en medios impreso, óptico o magnético, que se requieran para la operación ordinaria de la institución, así como para la organización del proceso electoral local 2011-2012.

Objetivo específico

Desarrollar los estudios estadísticos, demográficos y geográficos, mediante la información que genere el Censo de Población y Vivienda 2010 para disponer oportunamente de los productos cartográficos que se requieran en la operación ordinaria de la institución, así como en la organización del proceso electoral local 2011-2012.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Analizar los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	Documento	1	06/01	29/04
2	Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	Documento	1	06/01	29/04
3	Llevar a cabo un estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Documento	1	06/01	30/06
4	Analizar, revisar y actualizar en gabinete las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	Plano	193	06/01	16/12
5	Dar seguimiento a los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el Instituto Federal Electoral (IFE) que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	Informe	1	06/01	16/12
6	Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de un sistema de consulta.	Sistema	1	01/07	30/09

7	Elaborar una metodología que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Documento	1	01/03	29/07
8	Realizar actividades relacionadas con la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012.	Plano	1200	03/10	16/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,387,017.00	1,286,531.00	1,341,214.00	1,360,210.00	2,399,062.00
2000	148,750.00	148,750.00	0.00	0.00	0.00
3000	2,234,616.00	122,934.00	122,934.00	1,865,814.00	122,934.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	8,770,383.00	1,558,215.00	1,464,148.00	3,226,024.00	2,521,996.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el análisis de los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento *0.3332 / 1 documento programado*0.3332	Cuatrimestral
2	Eficacia en el análisis de las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento *0.3332 / 1 documento programado*0.3332	Cuatrimestral
3	Eficacia en el estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos geográficos y demográficos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento *0.50 / 1 documento programado*0.50	Semestral
4	Eficacia en el análisis, revisión y actualización en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 193 planos*1 / 193 planos programados*1	Anual
5	Eficacia en la elaboración del informe que da seguimiento a los compromisos derivados de los anexos técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe*1 / 1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para diseñar el contenido de un sistema de consulta.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1sistema *0.25 / 1 sistema programado*0.25	Trimestral
7	Eficacia en la elaboración de una metodología que apoye la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento metodológico*0.4166 / 1 documento metodológico programado*0.4166	5 meses
8	Eficacia en la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1200 planos*0.25/1200 planos programados*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar un documento de análisis relativo a los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	Documento	1	100 %
2	Generar un documento relativo a las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	Documento	1	100 %
3	Elaborar un documento sobre las causas que determinan el número de distritos electorales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Documento	1	100 %
4	Elaborar los planos que reflejen la actualización en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	Plano	193	100 %
5	Elaborar un informe sobre la realización de los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral	Informe	1	100 %
6	Desarrollar un Sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral.	Sistema	1	100 %

7	Elaborar un documento que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Documento	1	100 %
8	Elaborar los planos que se utilizarán en el proceso electoral local 2011-2012.	Plano	1200	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Roberto Senovio Romero, Encargado de Subdirección de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Gustavo Alfonso Cerecedo Diego,Encargado de Dirección de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva.

Autor: Margarita Ramírez Olguín 11/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:24:52 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-03-11-16-08	S	2011
Denominación		
Generación de insumos para el estudio de factibilidad respecto a la implementación del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero		

Justificación

En la actualidad, más de 66 países con regímenes democráticos presentan un marco normativo que valida la participación electoral de los ciudadanos residentes en el exterior. En este contexto, y con base en las reformas de enero de 2008 al marco normativo electoral local, en la Ciudad de México se abrió la puerta a la participación de los ciudadanos capitalinos residentes en el exterior para la elección del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. No obstante, para poner en práctica dicha prerrogativa ciudadana se requiere evaluar de manera sistemática y objetiva la viabilidad presupuestal, técnica y operativa que permita llevar a cabo un ejercicio de esta naturaleza. Esta tarea de análisis corresponde al IEDF, como órgano depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, el cual, por tanto, está facultado para desarrollar el respectivo estudio para determinar la viabilidad de este tipo de ejercicio, de conformidad con la fracción XXXI del artículo 95 del Código Electoral del Distrito Federal.

Objetivo específico

Generar insumos de información orientados a la elaboración de un estudio de factibilidad tendente a valorar la posibilidad de que se ejerza el sufragio de los capitalinos residentes en el extranjero en las elecciones de Jefe de Gobierno 2012, tomando en consideración criterios económicos, técnicos, legales y trascendencia en el desarrollo de la vida democrática de la capital del país.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Recopilar datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012.	Documento	1	10/01	30/05
2	Integrar indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Documento	1	01/03	30/06
3	Realizar propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Documento	1	01/05	01/07

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,921,726.00	993,748.00	1,018,893.00	1,032,836.00	1,876,249.00
2000	101,223.00	101,223.00	0.00	0.00	0.00

3000	857,000.00	0.00	330,000.00	527,000.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,879,949.00	1,094,971.00	1,348,893.00	1,559,836.00	1,876,249.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la recopilación de datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento*0.4166/1 documento programado*0.4166	Cinco meses
2	Eficacia en la integración de indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento *0.3332 / 1 documento programado*0.3332	Cuatrimestral
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento *0.1666 / 1 documento programado*0.1666	Bimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar un documento sobre información relacionada con los votantes capitalinos residentes en el extranjero que, eventualmente, participarían en la elección de Jefe de Gobierno en 2012.	Documento	1	100 %
2	Elaborar informe sobre indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Documento	1	100 %
3	Elaborar informe sobre la propuesta de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Roberto Senovio Romero, Encargado de Subdirección de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Gustavo Alfonso Cerecedo Diego, Encargado de Dirección de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López, Directora Ejecutiva.

Autor: Margarita Ramírez Olguín 11/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:25:58 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Jesús Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
07-03-11-16-09	S	2011
Denominación		
Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el Distrito Federal		

Justificación

En el marco de la política de transparencia y rendición de cuentas que el órgano electoral ejecuta, resulta viable llevar a cabo una actividad institucional que permita dar a conocer entre la ciudadanía, información sobre diversos aspectos vinculados con la materia de geografía y estadística electoral. Con ello el órgano electoral muestra ser una institución responsable de sus actos y decisiones, ya que por un lado garantiza al ciudadano el acceso a información oportuna, confiable y certera, y por otro, exhibe productos impresos y de consulta informática que respaldan el adecuado uso de los recursos públicos que tiene asignados. En este sentido, resulta necesario llevar a cabo una actividad institucional que permita generar productos que describan los rasgos geográficos de los diversos ámbitos electorales que configuran el espectro democrático del Distrito Federal y los componentes de las preferencias electorales de los ciudadanos a lo largo de los diversos procesos electorales en los que ha participado.

Objetivo específico

Compilar y difundir productos impresos y sistemas de consulta que contengan información relacionada los resultados de las elecciones electorales y las características distintivas de la geografía electoral local en el Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.	Publicación	1	06/01	25/03
2	Compilar los resultados de las elecciones en el DF de los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	Publicación	1	28/03	31/05
3	Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de sistemas de consulta.	Sistema	2	06/01	30/09
4	Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	Documento	2	06/01	16/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,518,058.00	710,374.00	731,856.00	742,037.00	1,333,791.00
2000	13,114.00	13,114.00	0.00	0.00	0.00

3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,531,172.00	723,488.00	731,856.00	742,037.00	1,333,791.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la gestión para desarrollar las actividades para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 publicación * 0.2 /1 publicación estadística programada * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la compilación de los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 publicación * 0.16 / 1publicación estadística programada * 0.16	Bimestral
3	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para el desarrollo de sistemas de consulta.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 2 sistemas * 0.75 / 2 sistemas programados * 0.75	9 meses
4	Eficacia en la generación de información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 2 documentos * 1 / 2 documentos programados * 1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Publicar el documento sobre la estadística de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en medio impreso.	Publicación	1	100 %
2	Publicar un documento relativo al Comparativo de las elecciones locales de 2000, 2003, 2006 y 2009 en el DF.	Publicación	1	100 %
3	Desarrollar dos sistemas informáticos de consulta.	Sistema	2	100 %
4	Elaborar los documentos analíticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal del DF.	Documento	2	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Roberto Senovio Romero. Encargado de Subdirección de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Gustavo Alfonso Cerecedo Diego.Encargado de Dirección de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Delia Guadalupe del Toro López. Directora Ejecutiva.

Autor: Margarita Ramírez Olguín 11/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 07/10/2010 12:25:25 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	01 Dirección Ejecutiva
Enlace administrativo:	Director de Área, Eduardo Arévalo Anaya

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-01-01-01-13	A	2011
Denominación		
Operación del Servicio Profesional Electoral 2011		

Justificación

La operación del Servicio Profesional Electoral constituye una actividad institucional primordial para el IEDF, ya que sus acciones están encaminadas hacia el fortalecimiento de mecanismos de coordinación y canales de comunicación entre el personal de la Dirección Ejecutiva. Por otra parte, esta Actividad Institucional atenderá la línea de acción 1083 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, por lo cual llevará a cabo un análisis del marco normativo de órganos políticos y organismos públicos autónomos del D.F. en materia de servicio profesional electoral con base en los estándares nacionales e internaciones de derechos humanos laborales, que puedan ser aplicados al IEDF.

Objetivo específico

Garantizar el cumplimiento y la aplicación correcta de la normatividad en materia del Servicio Profesional Electoral, favoreciendo con ello la correcta administración del servicio civil de carrera en el Instituto, así como el cumplimiento en tiempo y forma de los trámites y gestiones en la operación del Servicio Profesional Electoral.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 1083	Institucionalizar un espacio de coordinación y concertación entre los distintos órganos políticos y organismos públicos autónomos del D.F. para compartir y homologar objetivos, metas y criterios en materia de política laboral en general y política de contratación en particular, con base en los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales.
	Línea 02	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107		107	0	0	142	10	152	259
				0					0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Integrar, resguardar, consultar y actualizar los expedientes del personal del SPE.	Actualización	259	01/01	15/12
2	Elaborar los informes trimestrales y anual de actividades a cargo de la DESPE.	Informe	5	03/01	14/10
3	Revisar el sistema informático en materia de trasparencia, para observar si existen solicitudes de información y gestionar las respuestas correspondientes en tiempo y forma.	Módulo informático	104	01/01	30/12
4	Tramitar las requisiciones de compra para la contratación de servicios derivados de la operación de los programas institucionales y específicos que están a cargo de la DESPE.	Trámites de recursos	10	03/01	30/12

5	Aplicar los criterios para integrar la lista de personal para la entrega de estímulos y recompensas.	Informe	1	01/07	30/09
6	Integrar los informes en materia de gestión del Servicio Profesional Electoral para ser turnados a la COSPE y a Junta Ejecutiva.	Informe	24	01/02	31/12
7	Coordinar el seguimiento del proceso de control de gestión de la documentación de entrada y salida correspondiente a la DESPE.	Informe	1	01/01	28/12
8	Actualizar el mantenimiento, alta y baja de información relativa al micrositio de la DESPE, ubicado en el portal de Internet del IEDF.	Actualización	12	01/01	31/12
9	Analizar el marco normativo de distintos órganos políticos y órganos públicos autónomos del D.F. en materia de servicios profesionales electorales.	Documento	1	04/01	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,666,969.00	1,271,891.00	1,784,712.00	1,306,034.00	2,304,332.00
2000	134,694.00	80,694.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,801,663.00	1,352,585.00	1,802,712.00	1,324,034.00	2,322,332.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la actualización de expedientes del personal del SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 259 expedientes * 1 / 259 expedientes programadosr * 1	Anual
2	Eficacia en la elaboración de informes de actividades realizadas en la DESPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes elaborados* 0.25 / 2 informes en el 1er trimestre, 1 informe en el 2o, 1 en el 3o y 1 en el 4o trimestre * 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la revisión del sistema informático para atender solicitudes de información.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 52 solicitudes de información * 0.50 / 52 solicitudes de información programadas *0.50	Semestral
4	Eficacia en la realización de trámites de requisiciones de compra.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 10 requisiciones de compra * 1 / 10 requisiciones de compra programadas * 1	Anual
5	Eficacia en la elaboración del informe relacionado con la entrega de estímulos y recompensas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe * 0.25 / 1 informe de la aplicación de los criterios para estimulos y recompensas programado * 0.025	Trimestral
6	Eficacia en la integración de informes en materia de gestión del Servicio Profesional Electoral para la COSPE y Junta Ejecutiva.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 2 informes * 0.083 / 2 informes programados * 0.083	Mensual
7	Eficacia en la integración del informe para el seguimiento de la documentación de entrada y salida correspondiente a la DESPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe * 1 / 1 informe programado* 1	Anual
8	Eficacia en la actualización, mantenimiento, alta y baja de información relativa al micrositio de la DESPE, ubicado en el portal de Internet del IEDF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización * 0.083 / 1 actualización programada * 0.083	Mensual
9	Eficacia en la integración del documento sobre el análisis en materia de servicios profesionales electorales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento * 1/ 1 documento programado * 1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Actualizar el 100% de los expedientes del SPE	Actualización	259	100 %
2	Entregar 5 informes de actividades de la DESPE	Informe	5	100 %
3	Revisar, al menos 2 veces por semana, y dar atención a la totalidad de las solictudes de información en materia de trasparencia	Módulo informático	104	100 %
4	Gestionar al menos 10 requisiciones de compra	Trámites de recursos	10	100 %
5	Entregar los estímulos y recompensas a un estimado de 50 miembros del Servicio Profesional Electoral.	Informe	1	100 %
6	Integrar los 24 informes en materia de gestión del Servicio Profesional Electoral para ser turnados a la COSPE y a Junta Ejecutiva	Informe	24	100 %
7	Integrar un informe final de la gestion de entrada y salida de documentos.	Informe	1	100 %
8	Realizar la actualización por mes de la información del micrositio de la DESPE relativo al SPE	Actualización	12	100 %
9	Realizar un documento sobre el análisis del marco normativo de diferentes órganos políticos y órganos públicos autónomos del D.F. sobre servicios profesionales electorales.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Eduardo Arévalo Anaya, Director de Área
Nombre y firma de quien revisó: Eduardo Arévalo Anaya, Director de Área,
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Aldo Marín Arenas 08/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:33:24 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Selección y Evaluación
Enlace administrativo:	Director de Área, Eduardo Arévalo Anaya

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-02-01-01-14	S	2011
Denominación		
Ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral		

Justificación

Esta actividad tiene su origen en la propia normativa que regula la operación del Servicio Profesional Electoral, ya que se impone la obligación de concursar, en un plazo específico y bajo los principios del mérito, las plazas vacantes que se generen en el Servicio Profesional Electoral; asimismo, y dada la naturaleza de las plazas vacantes, existe la opción de ocupar las mismas en forma temporal, a través de diversos mecanismos extraordinarios, como son la ocupación temporal, encargaduría, comisión o readscripción, figuras que permiten a la Institución resolver de forma inmediata las necesidades de las áreas en cuanto a los recursos humanos. Adicionalmente, la operación de esta actividad constituye una estrategia institucional que, además de incrementar la participación en los procesos ordinarios para la ocupación de vacantes, propicia el desarrollo y consolidación del personal de carrera. Lo anterior, con una perspectiva de apertura para incrementar la contratación, promoción o movilidad del personal del Servicio Profesional Electoral, considerando la diversidad de género, edad y condiciones físicas.

Objetivo específico

Llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, a través de los mecanismos ordinarios y extraordinarios, así como implementar acciones que propicien la movilidad del personal del Servicio Profesional Electoral.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 1082	Diseñar políticas e implementar un programa de contratación del sector público, congruente con los estandares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales, derechos de las mujeres y enfoque de género. En particular incrementar la contratación de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, población Lésbico Gay Bisexual Transexual Transgénero Travesti e Intersex (LGBTTTI) y en general personas de los grupos en situación de discriminación y/o exclusión.
PDHDF	Línea 0005	Revisar, y en su caso modificar, que los requisitos legales para emplear a personas en todos los entes públicos del Distrito Federal no contengan criterios discriminatorios, de conformidad con los artículos 5º y 6º de la LPEDDF, y presentar el análisis y resultado al Copred

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107		107	0	0	142	10	152	259
				0					0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Operar los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Informe	12	04/01	30/12
2	Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación	Informe	12	04/01	30/12

	de plazas vacantes del SPE con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.				
3	Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas.	Informe	12	04/01	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,527,625.00	515,745.00	520,614.00	528,692.00	962,574.00
2000	69,616.00	54,616.00	0.00	0.00	15,000.00
3000	495,000.00	195,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,092,241.00	765,361.00	670,614.00	678,692.00	977,574.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos ordinarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe elaborado*0.08 / 1 informe programado*0.08	Mensual
2	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la ocupación de plazas vacantes a través de mecanismos extraordinarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe elaborado*0.08/ 1 informe programado*0.08	Mensual
3	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la movilidad de los funcionarios del SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe elaborado*0.08 / 1 informe programado*0.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Ocupar todas las plazas vacantes del SPE.	Informe	12	100 %
2	Dictaminar la totalidad de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes del SPE a través de mecanismos extraordinarios.	Informe	12	100 %
3	Lograr que al menos el 20% del total de funcionarios activos tenga movilidad.	Informe	12	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Eduardo Arevalo Anaya, Director de Área
Nombre y firma de quien revisó: Eduardo Arevalo Anaya, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Aldo Marín Arenas 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:18:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Selección y Evaluación
Enlace administrativo:	Director de Área, Eduardo Arévalo Anaya

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-02-01-01-15	S	2011
Denominación		
Evaluación del Servicio Profesional Electoral		

Justificación

La evaluación del personal de carrera constituye uno de los pilares fundamentales sobres los que se basa el sistema del servicio civil de carrera del IEDF, por lo que esta actividad Institucional contribuye al desarrollo de las acciones derivadas del Programa de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral para aplicarse durante el ejercicio 2011, así como a las acciones para integrar la Evaluación del Desempeño durante el mismo periodo. Su operación está orientada hacia la contribución de elementos que permitan una mejor administración de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto, garantizando la aplicación de criterios objetivos y equitativos que ayuden a radicar los temores y las ideas preconcebidas acerca de los procesos de evaluación y ubicarlos más como mecanismos de retroalimentación en la gestión pública. Es conveniente observar a otros órganos políticos y organismos públicos autónomos del D.F. en materia laboral de derechos humanos conforme a los estándares nacionales e internacionales que pueden ser aplicados al IEDF. Por otro lado la DESPE, procurará con estas acciones que la evaluación del rendimiento se realice con una perspectiva de apertura a la diversidad de género.

Objetivo específico

Valorar y calificar el comportamiento laboral y profesional del personal de carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto que desempeña de acuerdo con las especificaciones del cuerpo y rango al que pertenece.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 1083	Institucionalizar un espacio de coordinación y concertación entre los distintos órganos políticos y organismos públicos autónomos del D.F. para compartir y homologar objetivos, metas y criterios en materia de política laboral en general y política de contratación en particular, con base en los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales.
EG	Línea 01	Seguimiento y coordinación de políticas con perspectiva de género

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107	0	107	0	0	142	10	152	259
				0					0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Revisar y adecuar los instrumentos e indicadores de la evaluación del rendimiento.	Documento	1	04/01	31/03
2	Elaborar y operar las estrategias para incrementar la participación del personal de carrera en las tareas de la evaluación del rendimiento.	Reunión	5	04/01	30/06
3	Operar y aplicar los instrumentos de evaluación del rendimiento.	Informe	1	01/07	30/09
4	Operar mecanismos de coordinación, difusión y trasparencia de las actividades en materia de evaluación	Módulo informático	5	03/01	30/12

	del rendimiento.				
5	Analizar el marco normativo de distintos órganos políticos y órganos públicos autónomos del D.F. en materia de política laboral (evaluación de su personal) e identificar estándares nacionales e internacionales de derechos humanos laborales.	Documento	1	04/01	30/12
6	Generar espacios de comunicación para la atención de funcionarios que representen grupos minoritarios.	Documento	1	04/01	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,196,753.00	651,652.00	656,870.00	668,570.00	1,219,661.00
2000	9,571.00	9,571.00	0.00	0.00	0.00
3000	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,226,324.00	681,223.00	656,870.00	668,570.00	1,219,661.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del documento que incluye los documentos de evaluación del SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento * 0.25 / 1 documento programado * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la realización de reuniones con funcionarios del SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 5 reuniones con funcionarios *0.50 / 5 reuniones programadas con funcionarios * 0.50	Semestral
3	Eficacia en la evaluación del rendimiento de funcionarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe * 0.25 / 1 informe programado * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en la operación de módulos informáticos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 5 módulos informáticos * 1 /5 módulos informáticos programados* 1	Anual
5	Eficacia en la integración del documento sobre el análisis en materia de evaluación del personal.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento * 1 / 1 documento programado * 1	Anual
6	Eficacia en la atención a grupos minoritarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento * 1 / 1 documento programado * 1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Incrementar a 5 el número de factores de medición de la evaluación del rendimiento del SPE.	Documento	1	100 %
2	Realizar 5 reuniones con los funcionarios del SPE que participan en el Programa de Excelencia.	Reunión	5	100 %
3	Evaluar a los 259 funcionarios del SPE en las actividades de la Evaluación del Rendimiento.	Informe	1	100 %
4	Operar 5 módulos informáticos para la difusión y trasparencia de las actividades en materia de evaluación del rendimiento.	Módulo informático	5	100 %
5	Realizar un documento final sobre el análisis del marco normativo de diferentes órganos políticos y órganos públicos autónomos del D.F. en materia laboral.	Documento	1	100 %
6	Realizar un documento final sobre la atención proporcionada a funcionarios del SPE que reprenden grupos minoritarios.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Eduardo Arévalo Anaya, Director de Área
Nombre y firma de quien revisó: Eduardo Arévalo Anaya, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Aldo Marín Arenas 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:28:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	02 Dirección de Selección y Evaluación
Enlace administrativo:	Eduardo Arévalo Anaya, Director de Área

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-02-12-12-03	S	2011
Denominación		
Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos		

Justificación

La aprobación y posterior publicación de una nueva Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal dotaron de un nuevo bagaje de tareas para la autoridad electoral, a efecto de cumplir con el espectro normativo que de la misma se desprende, el Instituto además de la organización del proceso electivo de los órganos de representación ciudadana denominados “Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos” se encargará de las tareas relacionadas con la capacitación, asesoría y evaluación de los mismos. Así, la obligación que tiene la autoridad electoral, de manera particular respecto a la evaluación se convierte en un reto a los alcances de la actuación tradicional de quien tiene a su cargo como labor primigenia la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana.

Objetivo específico

Evaluar el desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos en sus funciones como órganos de representación ciudadana, a través de la aplicación de indicadores de evaluación que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Diseñar y validar los Indicadores de evaluación.	Documento	1	01/01	31/03
2	Analizar el marco normativo que regula el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Documento	1	01/01	31/03
3	Elaborar un informe sobre la aplicación de las pruebas piloto de los indicadores.	Informe	1	01/01	31/03
4	Elaborar un Plan de trabajo para la aplicación de instrumentos y recolección de datos.	Documento	1	01/04	30/06
5	Aplicar los instrumentos y recolectar datos.	Informe	1	01/04	31/08
6	Operar la fase de capacitación para la aplicación de los instrumentos de evaluación.	Curso	1	01/04	30/06
7	Informar sobre la Interpretación de los datos e integración de los resultados.	Informe	1	01/07	31/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.

1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	41,000.00	41,000.00	0.00	0.00	0.00
3000	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	61,000.00	61,000.00	0.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del documento que define los indicadores de evaluación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento realizado * 0.25/ 1 documento programado * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en el análisis del marco normativo que regule el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento * 0.25 /1 documento programado * 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre la aplicación de pruebas piloto de los indicadores.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 Informe * 0.25/1 Informe programado * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración Plan de Trabajo para la aplicación de instrumentos y recolección de datos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento (plan de trabajo) * 0.25 /1documento (plan de trabajo) programado * 0.25	Trimestral
5	Eficacia en la aplicación de los instrumentos y recopilación de la datos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 Informe * 0.25 /1 Informe programado * 0.25	Trimestral
6	Eficacia en la capacitación para la aplicación de los instrumentos de evaluación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 curso impartido * 0.25 /1 curso programado * 0.25	Trimestral
7	Eficacia en la elaboración del informe sobre la interpretación de datos e Integración de Resultados.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 Informe * 0.25/ 1 Informe programado * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar un documento que integre los indicadores de la evaluación del desempeño.	Documento	1	100 %
2	Elaborar un documento que integre el análisis del marco normativo que regule el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Documento	1	100 %
3	Elaborar un informe sobre la aplicación de la prueba piloto de los instrumentos.	Informe	1	100 %
4	Elaborar un Plan de trabajo para la aplicación de instrumentos y recolección de datos.	Documento	1	100 %
5	Integrar un informe de resultados de la aplicación de los instrumentos y recopilación de datos.	Informe	1	100 %
6	Impartir un curso sobre la capacitación para la aplicación de los instrumentos de evaluación.	Curso	1	100 %
7	Realizar un Informe final de los resultados de la evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 07/Octubre/2010
Fecha de entrega: Jueves 07/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Eduardo Arévalo Anaya, Director de Selección y Evaluación
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo.

Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo.

Autor: Judith Herrera Hernández 07/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 07/10/2010 03:22:01 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Flor Angélica Enríquez García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-03-09-13-01	S	2011
Denominación		
Vinculación del Servicio Profesional Electoral		

Justificación

La vinculación y la comunicación con el personal de carrera proporcionan elementos para optimizar el desempeño laboral, coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, así como al desarrollo de un sentido de misión y de cuerpo institucional entre los miembros del servicio profesional. Su operación está orientada a impulsar un proceso de vinculación y comunicación, sistemático y continuo con los miembros del Servicio Profesional Electoral, de manera que se establezcan canales permanentes de comunicación de doble flujo que contribuyan a la construcción de un marco referencial que oriente las acciones programáticas coyunturales y estratégicas del servicio profesional.

Objetivo específico

Asegurar el desempeño profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a través de la implementación de acciones de vinculación y comunicación que ayuden a la construcción de un mejor clima laboral y orienten con su diagnóstico el proceso de formación.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107	0	107	0	0	142	10	152	259

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar cuestionarios para encuesta.	Cuestionario	2	10/01	25/03
2	Aplicar cuestionarios de encuesta.	Cuestionario	100	28/03	29/04
3	Realizar entrevistas a través de grupos focales.	Entrevista	4	01/06	30/06
4	Realizar el análisis e interpretación de los datos recabados en la encuesta y los grupos focales.	Informe	1	20/06	22/07
5	Integrar un informe del diagnóstico de clima organizacional, y de necesidades formativas y de vinculación de los miembros del servicio profesional	Informe	1	25/07	26/08

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,159,310.00	440,195.00	443,734.00	451,634.00	823,747.00
2000	4,603.00	4,603.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,163,913.00	444,798.00	443,734.00	451,634.00	823,747.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de cuestionarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 cuestionarios elaborados * 0.25 / 2 cuestionarios planeados para el trimestre * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la aplicación de cuestionarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 100 cuestionarios aplicados * 0.083 / 100 cuestionarios planeados* 0.083	Mensual
3	Eficacia en la realización de entrevistas en grupos focales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 4 entrevistas aplicadas en grupos focales * 0.083 / 4 entrevistas planeadas * 0.083	Mensual
4	Eficacia en la realización de informes de análisis e interpretación de datos resultantes de las encuestas y grupos focales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 análisis e interpretación de datos realizado * 0.083 / 1 análisis e interpretación de datos planeado * 0.083	Mensual
5	Eficacia en la elaboración de informe de diagnóstico de clima organizacional, necesidades formativas y de vinculación con el SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe de diagnóstico realizado * 0.083 / 1 informe de diagnóstico planeado * 0.083	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Eficacia en la elaboración de cuestionarios.	Cuestionario	2	100 %
2	Eficacia en la aplicación de cuestionarios.	Cuestionario	100	100 %
3	Eficacia en la realización de entrevistas en grupos focales.	Entrevista	4	100 %
4	Eficacia en la realización de informes de análisis e interpretación de datos resultantes de las encuestas y grupos focales.	Informe	1	100 %
5	Eficacia en la elaboración del informe de diagnóstico de clima organizacional, necesidades formativas y de vinculación con el SPE.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Flor Angélica Enríquez García, Coordinador de Gestión
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Angélica Enríquez García 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:34:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo:	Director de Área, Luigi Paolo Cerda Ponce

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-03-09-13-02	A	2011
Denominación		
Evaluación de la Implementación del Plan Curricular		

Justificación

La formación de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral constituye una actividad relevante para el Instituto Electoral del Distrito Federal, ya que a través de este proceso se contribuye en gran medida a la mejora de la práctica profesional de los funcionarios del SPE. En este sentido la evaluación y seguimiento del proceso de formación constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que se basa la mejora permanente del proceso formación y los elementos que intervienen en éste. La implementación del seguimiento y evaluación aportará elementos cualitativos y cuantitativos que permitirán identificar si las acciones formativas están teniendo impacto en la propia trayectoria del personal dentro del Servicio Profesional Electoral, y en la mejora permanente de los trabajos que se desarrollan en el Instituto por su personal de carrera.

Objetivo específico

Contar durante 2011 con elementos cuantitativos y cualitativos que permitan la mejora permanente del plan curricular y el proceso de formación de los funcionarios del SPE.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107	0	107	0	0	142	10	152	259

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Implementar la propuesta de seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	Documento	1	10/01	15/12
2	Diseñar, elaborar y aplicar guías de observación para los procesos formativos.	Documento	2	01/02	01/09
3	Diseñar, elaborar y aplicar guías de entrevista.	Entrevista	135	01/04	01/09
4	Analizar y sistematizar la información derivada de la observación y de las entrevistas realizadas.	Informe	1	01/02	01/09
5	Llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de los procesos formativos y de la práctica laboral cotidiana de los funcionarios.	Informe	1	01/02	30/11

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	745,091.00	152,144.00	153,739.00	155,878.00	283,330.00
2000	8,480.00	8,480.00	0.00	0.00	0.00

3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	753,571.00	160,624.00	153,739.00	155,878.00	283,330.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la implementación de la propuesta de evaluación y seguimiento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento * 1/1 documento * 1	Anual
2	Eficacia en la elaboración y aplicación de las guías de observación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 2 documentos * 0.66/2 documentos* 0.66	8 meses
3	Eficacia en la elaboración y aplicación de las guías de entrevista.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 135 entrevistas *0.50/135 entrevistas* 0.50	Semestral
4	Eficacia en la elaboración del análisis y sistematización de los datos derivados de la observación a los procesos formativos, y de las entrevistas realizadas a los funcionarios del SPE.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe * 0.66 /1 informe* 0.66	8 meses
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre el seguimiento y evaluación de la formación y su efecto en la práctica cotidiana de los funcionarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe * 0.83/1 informe* 0.83	10 meses

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Implemetar la propuesta de seguimiento y evaluación del plan curricular.	Documento	1	100 %
2	Diseñar y elaborar guías de observación de las acciones formativas.	Documento	2	100 %
3	Diseñar y elaborar guías de entrevista orientas a los participantes en las acciones formativas.	Entrevista	135	100 %
4	Analizar y sistematizar la información.	Informe	1	100 %
5	Integrar un informe del seguimineto y evaluación de la formación en la práctica cotidiana de los funcionarios.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Yolanda Santana López, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Angélica Enríquez García 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:35:52 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	08 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)
Responsable operativo:	03 Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera
Enlace administrativo:	Coordinador de Gestión, Flor Angélica Enríquez García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
08-03-09-13-03	S	2011
Denominación		
Operación de las acciones formativas del Servicio Profesional Electoral		

Justificación

La formación y el desarrollo del personal de carrera constituyen pilares fundamentales sobre los que se basa el sistema del Servicio Civil de Carrera del Instituto Electoral del Distrito Federal. Esta actividad institucional contribuye al aseguramiento del desempeño profesional de los funcionarios miembros del servicio, a su permanente formación y desarrollo, superación y a su consolidación. Su operación está orientada a impulsar un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible, vinculado a las necesidades específicas de los cargos y puestos.

Objetivo específico

Asegurar el desempeño profesional de los miembros del Servicio Profesional Electoral, a través de la implementación de acciones formativas obligatorias y complementarias basadas en un plan curricular que impulse un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 2330	Diseñar capacitaciones en la materia dirigida a las y los servidores públicos, que cuente con un enfoque de derechos humanos y de género, que incluya no sólo temas técnicos, sino sobre todo temas de derechos sexuales y derechos reproductivos, derechos laborales y migración, planteados desde metodologías socio afectivas vivenciales, para empezar a combatir las concepciones y actitudes estigmatizantes y discriminadoras, en particular entre el personal del MP, de la Policía Judicial y agentes de policía de las subprocuradurías. La capacitación y formación para las y los servidores públicos del Distrito Federal deberán: a) Proporcionar la capacitación y formación continua necesaria a las y los servidores públicos, con la finalidad de prevenir el delito de trata de personas, el abuso sexual y la explotación sexual comercial infantil, y apoyar a las víctimas. b) Incluir módulos sobre instrumentos internacionales, nacionales y de legislación del D.F. vigentes en materia de derechos humanos, trata de personas, el abuso sexual y la explotación sexual comercial infantil. c) Fomentar la cooperación con organizaciones no gubernamentales y sectores de la sociedad civil. d) Contemplar el delito de trata como una forma moderna de esclavitud. Considerar el vínculo de la violencia contra la mujer y la trata de personas.

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	107	0	107	0	0	142	10	152	259

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Capacitar a miembros del SPE (MSPE) sobre la Ley de	Curso	1	24/01	18/03

	Participación Ciudadana. (Programa 2010)				
2	Capacitar a MSPE en Innovación y Mejora en el Servicio Público.	Curso	1	10/01	29/04
3	Capacitar a MSPE en Comunicación y Manejo de Grupos. (Coordinadores y Secretarios Técnicos)	Curso	1	21/03	27/05
4	Formar formadores MSPE para el programa Bridge: Construcción de recursos en democracia y elecciones.	Taller	1	02/03	29/04
5	Formar al universo de los MSPE en el programa Bridge: Construcción de recursos en democracia y elecciones.	Taller	1	02/05	29/07
6	Capacitar a los MSPE en Introducción a los Derechos Humanos.	Curso	1	02/06	30/09

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,037,443.00	211,457.00	213,136.00	216,936.00	395,914.00
2000	56,176.00	41,176.00	15,000.00	0.00	0.00
3000	2,676,250.00	526,250.00	2,150,000.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,769,869.00	778,883.00	2,378,136.00	216,936.00	395,914.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la impartición del curso.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 curso impartido * 0. 25/1 curso planeado * 0.25.	Trimestral
2	Eficacia en la impartición del curso.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 curso impartido * 0. 25/1 curso planeado * 0.25.	Trimestral
3	Eficacia en la impartición del curso.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 curso impartido * 0. 25 / 1 curso planeado * 0.25.	Trimestral
4	Eficacia en la impartición del taller.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 taller impartido * 0. 25 / 1 taller planeado * 0.25.	Trimestral
5	Eficacia en la impartición del taller.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 taller impartido * 0. 25 / 1 taller planeado * 0.25.	Trimestral
6	Eficacia en la impartición del curso.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 curso impartido * 0. 25 / 1 curso planeado * 0.25.	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Impartir un curso sobre ley de Participación Ciudadana para miembros del SPE (MSPE).	Curso	1	100 %
2	Impartir un curso de Innovación y Mejora en el Servicio Público a MSPE.	Curso	1	100 %
3	Impartir un curso de Comunicación y Manejo de Grupos a Coordinadores y Secretarios Técnicos.	Curso	1	100 %
4	Impartir un taller de Formación de Formadores para el programa BRIDGE. Construcción de recursos en democracia y elecciones.	Taller	1	100 %
5	Impartir un taller del programa BRIDGE. Construcción de recursos en democracia y elecciones al universo de MSPE.	Taller	1	100 %
6	Impartir un curso a los MSPE en introducción a los derechos humanos.	Curso	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Flor Angélica Enríquez García, Coordinador de Gestión
Nombre y firma de quien revisó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo
Nombre y firma de quien autorizó: Guillermo Merelo Alcocer, Director Ejecutivo

Autor: Angélica Enríquez García 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:29:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	01 Contraloría General
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Rodrigo Iván Lara Romero

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
09-01-01-01-16	A	2011
Denominación		
Coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades y acciones inherentes a las atribuciones y facultades de la Contraloría General		

Justificación

Al ser garante de la correcta aplicación y aprovechamiento de los recursos públicos del IEDF se coadyuva a que la gestión administrativa del Instituto sea más eficiente y eficaz mediante la asesoría y formulación permanente de propuestas de mejora continua; asimismo, se inhibe la comisión de actos irregulares por parte de los servidores públicos del Instituto.

Objetivo específico

Ser garante de la administración pública eficaz y transparente de los recursos del IEDF, mediante el ejercicio de las facultades y atribuciones de la Contraloría General, para contribuir a fortalecer la cultura de la rendición de cuentas y el aprovechamiento óptimo de los recursos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Realizar las gestiones relativas a obtener la autorización del Programa Anual de Auditoría Interna 2012.	Documento	1	01/09	15/12
2	Emitir las órdenes de inicio de auditoría.	Documento	5	01/01	30/09
3	Emitir los acuerdos de órdenes de inicio para la atención de quejas y/o denuncias.	Porcentaje de avance	100	01/01	31/12
4	Presentar los informes de actividades.	Informe	4	01/01	31/12
5	Emitir los acuerdos para el inicio de los procedimientos administrativos disciplinarios y los referentes a los recursos de revisión.	Porcentaje de avance	100	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,478,406.00	1,346,218.00	1,356,218.00	1,382,859.00	2,393,111.00
2000	228,795.00	156,795.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00
3000	12,937.00	0.00	0.00	12,937.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	67,604.00	67,604.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,787,742.00	1,570,617.00	1,380,218.00	1,419,796.00	2,417,111.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en las gestiones para la obtención de la autorización del PAAI correspondiente al ejercicio fiscal 2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1*0.25/1 autorización se obtendrá en el 4°trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la emisión de las órdenes de inicio de auditoría.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = documento * 0.25/ 1 documento a emitir en el 1º trimestre, 2 en el 2°y 2 en el 3° trimestre*0.25	Trimestral
3	Eficacia en la emisión de los acuerdos de inicio de atención de quejas y/o denuncias.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = (queja y/o denuncia atendida / queja y/o denuncia recibida)* 0.50 / 100% a alcanzar en cada semestre * 0.50	Semestral
4	Eficacia en la presentación de informes de actividades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1*0.25/1 informe a presentar por cada trimestre*0.25	Trimestral
5	Eficacia en la emisión de acuerdos para el inicio de los procedimientos administrativos disciplinarios y los referentes a los recursos de revisión.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= (Procedimientos Administrativos Disciplinarios Iniciados/Acuerdos emitidos)*0.50 / 100% a alcanzar en cada semestre*0.50	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Obtener oportunamente la autorización del Programa Anual de Auditoría Interna 2012.	Documento	1	100 %
2	Emitir de manera oportuna las órdenes de inicio de auditoría.	Documento	5	100 %
3	Emitir de manera oportuna los acuerdos de inicio de atención de quejas y denuncias.	Porcentaje de avance	100	100 %
4	Presentar oportuna y eficazmente los informes de actividades.	Informe	4	100 %
5	Lograr la oportuna emisión de acuerdos para el inicio de los procedimientos administrativos disciplinarios y los referentes a los recursos de revisión.	Porcentaje de avance	100	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: José Guadalupe Campos Hernández, Subdirector de Área
Nombre y firma de quien revisó: José Raúl Perdomo González, Subcontralor
Nombre y firma de quien autorizó: Miguel Ángel Mesa Carrillo, Contralor General

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:27:42 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	02 Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Rodrigo Iván Lara Romero

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
09-02-01-01-17	A	2011
Denominación		
Coordinación y supervisión de la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna (PAAI), así como de las actividades inherentes a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación		

Justificación

Contribuir al logro de una operación eficaz y eficiente, a la transparencia y rendición de cuentas en el IEDF, proponiendo acciones de mejora continua, derivadas de la fiscalización del manejo, custodia y aplicación de los recursos del Instituto y la evaluación de la correcta aplicación de procedimientos y la normativa vigente.

Objetivo específico

Coadyuvar conjuntamente con el Titular de la Contraloría General en la fiscalización del manejo, custodia y aplicación de los recursos del IEDF; a través de la ejecución del Programa Anual de Auditoría, en el seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de las auditorías internas; así como, brindar asesoría a las Unidades Administrativas con el propósito de garantizar la correcta aplicación y aprovechamiento de los recursos con que cuenta el IEDF.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Formular el Programa Anual de Auditoría Interna 2012.	Documento	1	01/07	30/09
2	Ejecutar las auditorías.	Auditoría	5	01/01	30/09
3	Confrontar los resultados preliminares de auditoría.	Acta	5	01/04	31/12
4	Emitir los informes de resultados definitivos de auditoría.	Informe	5	01/04	31/12
5	Dar seguimiento a la atención de recomendaciones por parte de las áreas del IEDF.	Notificación	112	03/01	31/12
6	Elaborar el Dictamen Técnico de presunta responsabilidad.	Dictamen técnico	2	03/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	7,809,038.00	1,578,105.00	1,595,709.00	1,619,366.00	3,015,858.00
2000	47,024.00	47,024.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	67,564.00	67,564.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,923,626.00	1,692,693.00	1,595,709.00	1,619,366.00	3,015,858.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la formulación del Programa Anual de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio fiscal 2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia =1*0.25/1 documento a realizarse en el 1°trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la ejecución de las auditorías.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia =Ejecución de auditoría * 0.25/1 auditoría a realizarse en el 1°trimestre, 2 en el 2°trimestre y 2 en el 3°trimestre * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en la emisión de los informes de resultados definitivos de auditoría.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia =Informe*0.25/ 1 Informe a realizarse en el 2°trimestre, 2 en el 3°trimestre y 2 en el 4°trimestre * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar de manera oportuna la formulación del Programa Anual de Auditoría Interna 2012.	Documento	1	100 %
2	Ejecutar oportunamente los trabajos de las auditorías.	Auditoría	5	100 %
4	Elaborar de manera eficaz la emisión de los informes de resultados definitivos de auditoría.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: José Guadalupe Campos Hernández, Subdirector de Área
Nombre y firma de quien revisó: José Raúl Perdomo González, Subcontralor
Nombre y firma de quien autorizó: Miguel Ángel Mesa Carrillo, Contralor General

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 23/09/2010 08:51:42 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	03 Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Rodrigo Iván Lara Romero

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
09-03-01-01-18	A	2011
Denominación		
Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área		

Justificación

Salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

Objetivo específico

Contribuir a prevenir la práctica de conductas irregulares y a que la actuación de los servidores públicos del Instituto se apegue a la legislación vigente y coadyuvar así, a transparentar su actuación en el ejercicio del servicio público.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Designar al personal que participará en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, a solicitud de las áreas.	Documento	250	01/01	31/12
2	Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en el análisis, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos, fincar responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones que proceden en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Procedimiento	8	01/01	31/12
3	Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la atención, tramitación, y resolución de los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Instituto.	Procedimiento	4	01/01	31/12
4	Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente por la Contraloría General.	Registro	8	01/01	31/12
5	Recibir y, en su caso, requerirles a los servidores públicos del Instituto, tanto de estructura como de honorarios asimilados a salarios, la declaración de situación patrimonial.	Documento	350	01/01	31/12
6	Coadyuvar con el titular de la Contraloría General en la	Procedimiento	1	01/01	31/12

	atención, sustanciación y resolución de las inconformidades que presenten los proveedores respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública.				
7	Realizar la defensa jurídica de todos los actos de autoridad que emita la Contraloría General del IEDF y que judicial y administrativamente se ventilen ante las instancias jurisdiccionales competentes, todo ello a través de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Administrativos y del Departamento de lo Contencioso.	Litigio	8	01/01	31/12
8	Realizar el informe anual de las actividades inherentes a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, el cual formará parte del informe de la Contraloría General.	Informe	1	01/01	31/03
9	Realizar los informes trimestrales de las actividades inherentes a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, el cual formará parte de los informes de la Contraloría General.	Informe	4	01/01	31/12
10	Realizar campañas para el debido cumplimiento de las obligaciones que se tienen como servidor público.	Campaña	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,168,690.00	1,251,213.00	1,264,065.00	1,283,698.00	2,369,714.00
2000	34,650.00	34,650.00	0.00	0.00	0.00
3000	6,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	46,184.00	46,184.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,255,524.00	1,333,547.00	1,265,565.00	1,285,198.00	2,371,214.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
8	Eficacia en la elaboración del informe anual de actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1*0.25/1 informe a realizarse en el primer trimestre*0.25	Trimestral
9	Eficacia en la elaboración de los informes trimestrales de actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1*0.25 / 1 informe a realizarse en cada trimestre*0.25	Trimestral
10	Eficacia en la difusión de campañas de información sobre el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1*0.25/1 campaña a realizarse en cada trimestre *0.25)	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
8	Lograr la oportuna presentación del informe anual de actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades que se integrará al informe de la Contraloría General.	Informe	1	100 %
9	Lograr la oportuna presentación de los informes trimestrales de actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades que se integrarán a los informes de la Contraloría General.	Informe	4	100 %
10	Lograr la oportuna difusión de las campañas de información sobre el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.	Campaña	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Roque Gregorio Gabriel Carmona, Subdirector de Área
Nombre y firma de quien revisó: Gerardo A. Carranza Alvarado, Subcontralor
Nombre y firma de quien autorizó: Miguel Ángel Mesa Carrillo, Contralor General

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:30:07 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	09 Contraloría General (CG)
Responsable operativo:	04 Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Rodrigo Iván Lara Romero

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
09-04-01-01-19	A	2011
Denominación		
Asesoría en procedimientos administrativos e investigación de quejas y denuncias		

Justificación

Complementar la labor de fiscalización de la Contraloría General en relación a cómo se manejan, custodian y aplican los recursos económicos del Instituto, así como instruir los procedimientos de responsabilidad de servidores públicos en apego al marco jurídico aplicable, a efecto de salvaguardar la transparencia, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y rendición de cuentas.

Objetivo específico

Garantizar la eficiencia y racionalidad del uso de recursos humanos, financieros y materiales del IEDF en apego a la normativa aplicable, así como a los procedimientos instruidos y la aplicación de las sanciones correspondientes en un marco de transparencia y rendición de cuentas coadyuvando a cumplir el objetivo de la Institución en busca de hacer más con menos y hacerlo bien.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Participar en los procedimientos adjudicatorios para realizar observaciones previniendo situaciones que pongan el riesgo el patrimonio del Instituto.	Asesoría	100	01/01	31/12
2	Participar en forma activa en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los comités designados.	Sesión	100	01/01	31/12
3	Colaborar en los proyectos de actualización de reglamentos, procedimientos, lineamientos y manuales de funcionamiento de comités designados.	Asesoría	100	01/01	31/12
4	Atender y substanciar quejas y denuncias ciudadanas.	Servicio	100	01/01	31/12
5	Elaborar los informes de actividades trimestrales y anual.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,050,955.00	1,228,803.00	1,240,551.00	1,260,839.00	2,320,762.00
2000	25,028.00	25,028.00	0.00	0.00	0.00
3000	6,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	28,904.00	28,904.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,110,887.00	1,284,235.00	1,242,051.00	1,262,339.00	2,322,262.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el número de participaciones en procedimientos adjudicatorios.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= (asistencia a procedimientos adjudicatorios / convocatorias recibidas para asistir a procedimientos adjudicatorios) * 0.25 / 100% a alcanzar en cada trimestre* 0.25	Trimestral
2	Eficacia en la participación de las sesiones de los comités y subcomités.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=(asistencia a Comités y Subcomités / convocatorias recibidas para asistir a Comités y Subcomités) * 0.25 / 100% a alcanzar en cada trimestre* 0.25	Trimestral
3	Eficacia en la actualización de la normatividad y reglamentación.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=(actualizaciones realizadas a la normatividad y reglamentación / propuestas de actualización de normatividad y reglamentación) * 0.50 / 100% a alcanzar en cada semestre* 0.50	Semestral
4	Eficacia en la atención de quejas y denuncias presentadas.	Porcentaje	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=(Acuerdos de inicio de quejas y denuncias atendidas / Acuerdos de inicio de quejas y denuncias recibidas) * 0.25 / 100% a alcanzar en cada trimestre* 0.25	Trimestral
5	Eficacia en la elaboración de informes.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe elaborado* 0.25 / 2 informes a elaborarse en el 1° trimestre, 1 en el 2°trimestre, 1 en el 3°trimestre y 1 en el 4°trimestre * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Contribuir de forma acertada en los procedimientos adjudicatorios previendo situaciones de riesgo patrimonial.	Asesoría	100	100 %
2	Brindar asesoría atinada y permanente en las sesiones de comités y subcomités.	Sesión	100	100 %
3	Coadyuvar en la mejora continua de la normatividad y reglamentación.	Asesoría	100	100 %
4	Atender de manera oportuna las quejas y denuncias que se reciban.	Servicio	100	100 %
5	Entregar en tiempo y forma los informes de actividades realizadas.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Eduardo Escalante Trejo, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Diego Antonio García Vélez, Subcontralor
Nombre y firma de quien autorizó: Miguel Ángel Mesa Carrillo, Contralor General

Autor: Rodrigo Iván Lara Romero 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:34:48 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Guadalupe Enrique Castellanos García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
10-01-04-02-03	A	2011
Denominación		
Comunicación Institucional		

Justificación

Esta actividad institucional es necesaria para dar a conocer las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal, a través de su difusión en los medios de comunicación colectiva, con el propósito de fortalecer su identidad y posisionar su imagen en los distintos grupos sociales que integran la opinión pública de la ciudad.

Objetivo específico

Difundir las actividades realizadas por el IEDF para fortalecer la indentidad institucional a través de diferentes rutas informativas, tales como medios de comunicación, gestión de entrevistas a consejeros electorales y otros funcionarios del Instituto, calendarización y difusión de convocatorias, conferencias de prensa que permitan mantener la presencia y el mensaje institucional en la opinión pública.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Supervisar la ejecución de los proyectos de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.	Informe	12	01/01	31/12
2	Organizar el archivo de la UTCSyT.	Actualización	4	01/01	31/12
3	Realizar informes trimestrales de los avances programático presupuestales.	Informe	4	01/01	31/12
4	Atender las solicitudes de información pública.	Solicitud	12	01/01	31/12
5	Realizar la estrategia de difusión institucional.	Documento	1	01/01	31/12
6	Elaborar el informe de las reuniones con representantes de los medios de comunicación.	Informe	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,623,046.00	728,848.00	737,375.00	748,024.00	1,408,799.00
2000	298,114.00	136,114.00	54,000.00	54,000.00	54,000.00
3000	24,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,945,160.00	870,962.00	797,375.00	808,024.00	1,468,799.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de los informes de las actividades de la Unidad.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al mes*0.08/1 informe programado al mes *0.01	Mensual
6	Eficacia en la elaboración de los informes acerca de las reuniones con los representantes de los medios de comunicación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/1 informe programado al trimestre*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Supervisar la ejecución de los proyectos de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.	Informe	12	100 %
6	Acercar al Instituto con los representantes de los medios de comunicación.	Informe	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Guadalupe Enrique Castellanos García, Analista Administrativo
Nombre y firma de quien revisó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica
Nombre y firma de quien autorizó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Enrique Castellanos García 08/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 06:44:20 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	02 Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Enlace administrativo:	Analista Administrativo Guadalupe Enrique Castellanos García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
10-02-06-09-01	A	2011
Denominación		
Promoción de la transparencia y el acceso a la información, así como la protección de datos personales		

Justificación

La actividad se desarrolla en apego a las Políticas, los Programas y los Objetivos Anuales que tiene previstos el Instituto Electoral para el desempeño de sus funciones, toda vez que se encuentra directamente vinculada con la descripción del objetivo: "Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información que genera el IEDF a través del fortalecimiento de mecanismos institucionales dedicados a la organización y difusión de la información de carácter público", pues con el desarrollo de esta actividad se coadyuva a garantizar el ejercicio de los derechos de las personas previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad interna aplicable. La instrumentación de esta Actividad Institucional permitirá dar continuidad a la operación de la Oficina de Información Pública (OIP), respecto de los mecanismos y procedimientos vinculados con la atención de solicitudes de información; difundir y actualizar permanentemente la información pública de oficio que se encuentra disponible en el portal de Internet de este Instituto y, coadyuvar con los responsables de los Sistemas de Datos Personales en el cumplimiento de las obligaciones vinculadas con la tutela de dichos datos, atendiendo a los principios que prevé la legislación de la materia.
En general, la ejecución de esta actividad estará orientada a fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en el ámbito institucional, favoreciendo los elementos de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos del Distrito Federal.

Objetivo específico

Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información que detenta el IEDF, mediante la recepción, gestión y atención oportuna de las solicitudes de información pública y de datos personales que son tramitadas ante el IEDF y, mantener actualizada la información pública de oficio.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Recibir y gestionar las solicitudes de información presentadas ante el IEDF.	Solicitud	650	03/01	30/12
2	Atender consultas y/o orientación a ciudadanos a través de la OIP.	Consulta	350	03/01	30/12
3	Elaborar informes estadísticos trimestrales, referentes a las solicitudes de información presentadas en la OIP.	Informe	4	03/01	30/12
4	Elaborar el informe anual en materia de acceso a la información pública correspondiente al ejercicio anterior (2010).	Informe	1	03/01	31/01
5	Elaborar proyectos de resolución y acuerdos respecto de	Resolución	20	03/01	30/12

	la clasificación de la información.				
6	Informar al Comité de Transparencia y a la Comisión de Normatividad y Transparencia, sobre la actualización de la Sección de Transparencia en el sitio institucional de Internet.	Informe	4	03/01	30/12
7	Elaborar el informe anual en materia de protección de datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, relativo al ejercicio anterior (2010).	Informe	1	03/01	31/01
8	Coordinar a los responsables de los Sistemas de Datos Personales para el cumplimiento de obligaciones en materia de datos personales.	Documento	30	03/01	30/12
9	Coordinar las acciones de capacitación en materia de datos personales.	Personal capacitado	100	03/01	30/12
10	Verificar y, en su caso, actualizar la inscripción de sistemas de datos personales a cargo de los titulares de las unidades administrativas en su calidad de responsables.	Documento	4	03/01	30/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,582,192.00	1,130,688.00	1,142,253.00	1,160,116.00	2,149,135.00
2000	58,282.00	58,282.00	0.00	0.00	0.00
3000	780,000.00	195,000.00	195,000.00	195,000.00	195,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,420,474.00	1,383,970.00	1,337,253.00	1,355,116.00	2,344,135.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la atención de las solicitudes recibidas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= solicitudes atendidas al trimestre*0.25/162 solicitudes programadas en el 1er, 2o y 3er trimestre y 164 solicitudes para el 4o trimestre * 0.25	Trimestral
2	Satisfacción de los usuarios en las consultas y/o en la orientación recibida a través de la OIP.	Cifra absoluta	Satisfacción en el servicio=T/St * Rc Satisfacción en el servicio= resultados obtenidos en las encuestas/número total de encuestas*número de reactivos incluidos en la encuesta	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Recibir y gestionar solicitudes.	Solicitud	650	100 %
2	Atender consultas de usuarios.	Consulta	350	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Gpe Enrique Castellanos García, Analista Administrativo

Nombre y firma de quien revisó: Ricardo Chincoya Zambrano, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Enrique Castellanos García 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 01:12:28 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	03 Dirección de Información
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Guadalupe Enrique Castellanos García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
10-03-01-01-20	A	2011
Denominación		
Elaboración de documentos informativos de interés institucional		

Justificación

Poner a disposición la información que se difunde en medios de comunicación –impresos y electrónicos- respecto a los temas de interés institucional a los mandos superiores, con el propósito de allegar información para la toma de decisiones y avanzar en el cumplimiento de los fines institucionales, como son: contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de obligaciones y difundir la cultura cívica democrática.

Objetivo específico

Ofrecer a los mandos superiores del IEDF, a través de la elaboración de la síntesis informativa, la información generada respecto a las diversas actividades que realiza el Instituto Electoral del Distrito Federal, así como las relativas al acontecer político, económico y social en el ámbito local, nacional e internacional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar y distribuir documentos informativos de interés institucional (síntesis informativa matutina y vespertina).	Documento	611	02/01	31/12
2	Monitorear los medios electrónicos de comunicación para elaborar tarjetas informativas.	Documento	363	02/01	31/12
3	Cubrir los eventos de interés institucional, internos y externos.	Informe	2	02/01	31/12
4	Gestionar inserciones en medios de comunicación.	Informe	2	02/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,724,575.00	755,785.00	763,295.00	775,346.00	1,430,149.00
2000	399,715.00	166,615.00	77,400.00	78,300.00	77,400.00
3000	4,529,000.00	849,000.00	1,218,000.00	1,162,000.00	1,300,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Total	8,653,290.00	1,771,400.00	2,058,695.00	2,015,646.00	2,807,549.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de documentos informativos de interés institucional.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 611 documentos *1/611 documentos programados*1	Anual
2	Eficacia en el monitoreo de los medios electrónicos de comunicación para elaborar tarjetas informativas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 363 documentos*1/363 documentos programados*1	Anual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre la cobertura de los eventos institucionales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe al semestre*.50/1 informe programdo al semestre*.50	Semestral
4	Eficacia en la elaboración del informe sobre las gestiones de las insersiones en medios de comunicación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe al semestre*.50/1 informe programdo al semestre*.50	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar oportunamente las síntesis informativas.	Documento	611	100 %
2	Realizar el monitoreo eficiente de medios electónicos de comunicación.	Documento	363	100 %
3	Realizar los informes sobre la cobertura de los eventos institucionales.	Informe	2	100 %
4	Informar de las insersiones en medios de comunicación.	Informe	2	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Lunes 20/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Martín Ramírez González, Director de Área
Nombre y firma de quien revisó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica
Nombre y firma de quien autorizó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Claudia Dora Palacios Cid 20/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 01:23:26 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	04 Dirección de Imagen Institucional
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Guadalupe Enrique Castellanos García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
10-04-04-02-04	A	2011
Denominación		
Promoción de la imagen institucional		

Justificación

Esta actividad institucional busca generar documentos gráficos, audiovisuales y de internet que contribuyan a fortalecer la imagen institucional, a través del posicionamiento, reconocimiento y grado de recordación entre los habitantes del Distrito Federal.

Objetivo específico

Incrementar el grado de conocimiento y recordación de la ciudadanía respecto al quehacer institucional del IEDF, así como inculcar el concepto de cultura democrática como modo de vida entre los habitantes de la Ciudad de México, a través de la producción de materiales gráficos y audiovisuales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 06	Comunicación y difusión institucional con perspectiva de género
PDHDF	Línea 0075	Aprestar la difusión de información por Internet de la mejor manera que llegue a las y los usuarios. Proponer arquitectura de información de acuerdo al pensamiento y necesidades ciudadanas, y especialmente facilitar el acceso a aquella información que es relevante para el ejercicio de otros derechos.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Editar el periódico mural Verbo Elegir, respetando y difundiendo en todo momento los derechos humanos y la equidad de género.	Informe	5	01/01	31/12
2	Realizar la memoria histórica del Instituto, a través del registro fotográfico y de video de las actividades institucionales bajo el principio de respeto a los derechos humanos y la equidad de género.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,775,010.00	1,164,400.00	1,177,850.00	1,194,931.00	2,237,829.00
2000	193,548.00	193,548.00	0.00	0.00	0.00
3000	1,026,000.00	286,500.00	226,500.00	286,500.00	226,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	6,994,558.00	1,644,448.00	1,404,350.00	1,481,431.00	2,464,329.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficicacia en la elaboración de informes acerca de la producción del periódico mural Verbo Elegir.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados al trimestre*0.25/2 informes en el primer trimestre y posteriormente uno por trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la realización de informes sobre la actualización de la memoria histórica del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados al trimestre*0.25/2 informes en el primer trimestre y posteriormente uno por trimestre*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Publicar y difundir de manera clara, veraz y oportuna el quehacer institucional a través del periódico mural Verbo Elegir.	Informe	5	100 %
2	Publicitar el levantamiento de imágenes en video y fotografía digital vinculados con la equidad de género y el respeto a los derechos humanos en medios de comunicación.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Julio Sánchez Macías, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Oliver Juárez Cervantes, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: José Jacinto Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Julio Sánchez Macias 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 14/10/2010 03:57:51 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	10 Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT)
Responsable operativo:	04 Dirección de Imagen Institucional
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Guadalupe Enrique Castellanos García

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
10-04-06-08-01	S	2011
Denominación		
Promoción de la información institucional		

Justificación

Con la ejecución de esta actividad se pone a disposición de la ciudadanía la información que se genera a través del quehacer institucional.

Objetivo específico

Difundir las actividades institucionales a través de la página de internet y circuito cerrado de televisión, con el fin de incrementar el grado de conocimiento del quehacer institucional en la ciudadanía.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 06	Comunicación y difusión institucional con perspectiva de género
PDHDF	Línea 0075	Aprestar la difusión de información por Internet de la mejor manera que llegue a las y los usuarios. Proponer arquitectura de información de acuerdo al pensamiento y necesidades ciudadanas, y especialmente facilitar el acceso a aquella información que es relevante para el ejercicio de otros derechos.

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Supervisar la actualización de los contenidos del sitio web institucional, garantizando el respeto de los derechos humanos, la equidad de género y el acceso a todo el público.	Informe	5	01/01	31/12
2	Realizar las transmisiones por circuito cerrado de televisión e internet, apegado a la equidad de género y garantizando el respeto a los derechos humanos.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	34,750.00	34,750.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	34,750.00	34,750.00	0.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la integración de los informes sobre la actualización de los contenidos de la página web institucional.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados al trimestre*0.25/2 informes en el primer trimestre y posteriormente uno por trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración de los informes sobre las transmisiones por circuito cerrado de televisión e Internet.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes elaborados al trimestre *0.25/2 informes en el primer trimestre y posteriormente uno por trimestre * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Mantener al día la información contenida en el sitio web institucional.	Informe	5	100 %
2	Difundir oportunamente las actividades institucionales por circuito cerrado, televisión e internet.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 01/Octubre/2010
Fecha de entrega: Viernes 01/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Julio Sánchez Macías, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Oliver Juárez Cervantes, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: José Jaciento Díaz Careaga, Titular de la Unidad Técnica.

Autor: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 05:48:11 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-01-01-01-21	A	2011
Denominación		
Se organiza la gestión y el control de los instrumentos informáticos		

Justificación

La dirección de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos debe realizar lo conducente conforme a la normatividad y procedimientos establecidos a efecto de que la operación de las actividades institucionales relacionadas con el uso de instrumentos informáticos se ejecuten de manera planeada, programada, organizada y controlada, para lograr lo planteado en sus objetivos y acciones, en el sentido de implementar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas, así como operar y hacer más eficientes las acciones de operación, supervisión y evaluación en el marco de la comunicación e información institucional, tendientes a garantizar la incorporación y el desarrollo de instrumentos tecnológicos.

Objetivo específico

Planear, organizar y dirigir las actividades institucionales de la Unidad, mediante la gestión de recursos humanos, materiales y tecnológicos, para la administración y control de la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como de los sistemas en operación dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Informática.	Sesión	16	01/01	31/12
2	Celebrar reuniones quincenales de seguimiento para la evaluación de los avances.	Reunión	24	01/01	31/12
3	Coadyuvar con la UTCSyT en la actualización de la información que se publica en el sitio de Internet institucional.	Actualización	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,025,086.00	610,597.00	616,064.00	627,328.00	1,171,097.00
2000	216,302.00	162,302.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,241,388.00	772,899.00	634,064.00	645,328.00	1,189,097.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la realización de sesiones de Comité de Informática.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 4 sesiones realizadas al trimestre*0.25 / 4 sesiones programadas al trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la realización de reuniones de trabajo de seguimiento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 6 reuniones realizadas al trimestre*0.25 / 6 reuniones programadas al trimestre*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar las sesiones ordinarias del Comité de Informática de acuerdo con el calendario aprobado y las sesiones extraordinarias que se requieran.	Sesión	16	100 %
2	Llevar a cabo reuniones ejecutivas de planeación, seguimiento y evaluación con los directores de área.	Reunión	24	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

Autor: Agustín Alvarado Franco 09/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 02:34:33 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	02 Dirección de Sistemas de Información
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-02-03-05-01	A	2011
Denominación		
Se logra mantenimiento y puesta a punto de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación		

Justificación

La UTSI tiene entre sus actividades prioritarias mantener en operación continua los servicios informáticos proporcionados al personal del Instituto. Lo anterior se logra con el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas de información permitiendo la mejora continua y adecuación de los sistemas a los nuevos requerimientos de las áreas administrativas. De manera indubitable es indispensable realizar la actividad de mantenimiento y actualización del Sistema Integral de Administración, actividad fundamental para que cumpla su función de manera efectiva y eficiente. Los servicios de la plataforma de trabajo 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. La UTSI provee los instrumentos informáticos necesarios para los procesos electorales y de participación ciudadana, en este contexto cabe mencionar que todos los sistemas de apoyo son diseñados, implementados y mejorados por personal de la UTSI atendiendo las necesidades planteadas por las áreas usuarias. Es de suma importancia considerar que los procesos informáticos de la UTSI están certificados y alineados a la Metodología para el desarrollo de software MoProSoft, en su nivel 1 por lo que los servicios informáticos que proporciona la UTSI son de calidad.

Objetivo específico

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implantación de las mejoras de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación para lograr el uso eficiente de los recursos humanos y técnicos de la institución, mediante la actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Actualizar los sistemas administrativos y de apoyo a la operación de plataformas tecnológicas de vanguardia.	Actualización	4	01/01	31/12
2	Proporcionar mantenimiento a los sistemas administrativos y sistemas de apoyo a la operación.	Mantenimiento	4	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	7,557,544.00	1,528,001.00	1,544,725.00	1,567,745.00	2,917,073.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	420,000.00	105,000.00	315,000.00	0.00	0.00

4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,977,544.00	1,633,001.00	1,859,725.00	1,567,745.00	2,917,073.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la realización de actualizaciones a los sistemas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización aplicable de los sistemas programada al trimestre *0.25	Trimestral
2	Eficacia en la realización de mantenimientos a los sistemas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 mantenimiento a los sistemas realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a los sistemas programado al trimestre*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar la actualización de los sistemas administrativos y de apoyo a la operación a plataformas tecnológicas de vanguardia.	Actualización	4	100 %
2	Realizar el mantenimiento a los sistemas administrativos y de apoyo.	Mantenimiento	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Adolfo Romero Alvario, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

Autor: Agustín Alvarado Franco 09/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 02:29:32 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	02 Dirección de Sistemas de Información
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-02-03-05-02	A	2011
Denominación		
Se incorporan nuevas tecnologías		

Justificación

Las tecnologías de la información cambian a un ritmo acelerado, de tal manera que no se pueden hacer a un lado las bondades de su implementación; es indispensable conocer y evaluar lo que ofrecen los avances tecnológicos, para definir los planes de incorporación de los mismos a los instrumentos informáticos con los que cuenta en Instituto. La UTSI evalúa constantemente la tecnología de punta para su posible implementación sin dejar de considerar los costos, con la finalidad de asegurar ahorros sustantivos. La demanda de acceso a la información va creando necesidades de capacidad de acceso, para el Instituto es muy importante contar con tecnologías de información y comunicación que garanticen el cumplimiento de los principios rectores de certeza, legalidad e imparcialidad. Cada uno de los procesos informáticos para el cumplimiento de las actividades de la Institución se realiza en un marco de seguridad informática que garantiza la integridad de los mismos. Lo anterior se logra con la implementación los estándares en sistemas de seguridad informática.

Objetivo específico

Mantener al alcance de la institución nuevas tecnologías de información para mejorar la eficiencia de los proyectos institucionales, a través del análisis e implementación de instrumentos informáticos actuales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Analizar y evaluar nuevas tecnologías.	Informe	1	01/01	31/12
2	Actualizar los sistemas informáticos administrativos y electorales con nuevas tecnologías.	Actualización	1	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	4,776,340.00	4,618,000.00	158,340.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	4,776,340.00	4,618,000.00	158,340.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del informe de los análisis y las evaluaciones de nuevas tecnologías.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe de los análisis y evaluaciones realizados*1 / 1 informe de los análisis y evaluaciones programado *1	Anual
2	Eficacia en la actualización de los sistemas con nuevas tecnologías.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización de los sistemas realizada*1 / 1 actualización de los sistemas programada *1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Colaborar en proyectos institucionales de incorporación de nuevas tecnologías.	Informe	1	100 %
2	Realizar la actualización de los sistemas informáticos administrativos y electorales con la implementación de nuevas tecnologías.	Actualización	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Adolfo Romero Alvario, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

Autor: Agustín Alvarado Franco 09/09/2010 Última Actualización: Agustín Alvarado Franco 24/09/2010 01:27:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	03 Dirección de Infraestructura Informática
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-03-03-06-01	A	2011
Denominación		
Se mantiene en óptimas condiciones de operación y se actualiza la infraestructura de cómputo y comunicaciones		

Justificación

La UTSI proporciona los servicios de Internet, Intranet, correo electrónico, telefonía IP, sistemas de gestión administrativa, entre otros. El enfoque de la infraestructura informática es dotar a las áreas del Instituto de herramientas tecnológicas para agilizar los procesos sustantivos de las funciones institucionales en un marco de calidad y seguridad informática. Los servicios informáticos requieren tecnología confiable, y para que opere de manera adecuada, es necesario realizar acciones como mantenimientos, actualizaciones, adecuaciones a la infraestructura de cómputo y comunicaciones. Finalmente, las necesidades de las áreas en materia informática siguen creciendo de manera exponencial, solicitudes como incremento de velocidad de acceso al Internet, espacio en discos duros para alojar información, velocidad en el procesamiento de programas, ente otros. Por ello es indispensable contar con herramientas tecnológicas adecuadas para solventar las necesidades informáticas de Instituto.

Objetivo específico

Explotar la plataforma tecnológica del Instituto para brindar eficientemente los servicios informáticos requeridos por las diversas áreas del Instituto, realizando mantenimientos, actualizaciones y adecuaciones de las tecnologías de información necesarias para optimizar y eficientizar los recursos informáticos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender

Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto.	Mantenimiento	4	01/01	31/12
2	Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones así como el licenciamiento de software requerido.	Actualización	4	01/01	31/12
3	Realizar el servicio de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para mejorar los servicios informáticos.	Servicio	1	01/01	31/12
4	Optimizar la atención a usuarios.	Servicio	1600	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	6,855,105.00	1,386,965.00	1,402,417.00	1,422,770.00	2,642,953.00
2000	296,603.00	296,603.00	0.00	0.00	0.00

3000	15,943,223.00	5,305,082.00	3,231,176.00	3,106,176.00	4,300,789.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	3,384,632.00	1,684,632.00	1,700,000.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	26,479,563.00	8,673,282.00	6,333,593.00	4,528,946.00	6,943,742.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 mantenimiento a la infraestructura realizado al trimestre*0.25 / 1 mantenimiento a la infraestructura planeado al trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la actualización de la infraestructura informática.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada al trimestre*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada al trimestre *0.25	Trimestral
3	Eficacia en el servicio a la infraestructura de cómputo y comunicaciones.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 servicio a la infraestructura realizado al año*1 / 1 servicio a la infraestructura planeado al año *1	Anual
4	Eficacia en los servicios de soporte técnico informático proporcionados a diversas áreas del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 400 servicios de soporte técnico informático realizados al trimestre* 0.25 / 400 servicios de soporte técnico informático planeados al trimestre *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar el mantenimiento del equipo de cómputo y comunicaciones.	Mantenimiento	4	100 %
2	Realizar la actualización de los licenciamientos del equipo de cómputo y comunicaciones.	Actualización	4	100 %
3	Realizar el servicio del equipo de cómputo y comunicaciones.	Servicio	1	100 %
4	Atender a usuarios con soporte técnico y asesorías en materia informática.	Servicio	1600	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Netzahualcoyotl Flores Rodríguez, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	03 Dirección de Infraestructura Informática
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-03-11-16-10	A	2011
Denominación		
Se incorporan instrumentos informáticos para el proceso electoral		

Justificación

La relevancia de la operación de los sistemas de la jornada electoral es crítica, por lo que con la ejecución de esta actividad institucional se plantean esquemas enfocados a la continuidad y disponibilidad de los sistemas con los que opera el proceso electoral; para ello existen factores tecnológicos que impactan considerablemente en la infraestructura informática del Instituto y determinan la disponibilidad de ésta; para que los servicios y los sistemas informáticos electorales operen en un marco de disponibilidad, integridad y confiabilidad de información, es necesaria la actualización de la infraestructura tecnológica. Durante el proceso electoral todos los servicios y sistemas informáticos electorales deberán estar alineados a una estrategia de continuidad de servicios a un 99.998% de disponibilidad; y para ello se requiere la preparación y adecuación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones del Instituto principalmente en los servidores centrales. Asimismo, se requieren diversos sistemas de apoyo a la operación, con la finalidad de que las áreas responsables de cada sistema informático electoral, cuenten con herramientas informáticas que permitan el cumplimiento de sus obligaciones y objetivos, con información íntegra, confiable y oportuna, para la toma de decisiones; realizando el análisis, diseño e implementación de los sistemas informáticos que soliciten las áreas usuarias, enfocando especial atención a la preparación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones que representará los cimientos de las aplicaciones que se utilizarán para el proceso electoral local 2011-2012.

Objetivo específico

Proporcionar sistemas de información para el óptimo desarrollo del proceso electoral local 2011-2012 en materia informática, contando con información íntegra, confiable y oportuna, que haga más eficiente la capacidad de respuesta institucional y apoye la toma de decisiones, mediante la explotación de la plataforma tecnológica del Instituto, la eficiencia de los sistemas del proceso electoral, la disponibilidad de los servicios informáticos a las diversas áreas del Instituto y las actualizaciones de las tecnologías de información necesarias para el proceso.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Actualizar la infraestructura de cómputo y comunicaciones para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales.	Actualización	1	01/10	31/12
2	Actualizar los sistemas informáticos electorales a plataformas tecnológicas de vanguardia.	Actualización	1	01/10	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			

		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	4,915,000.00	0.00	0.00	0.00	4,915,000.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	4,915,000.00	0.00	0.00	0.00	4,915,000.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la actualización de la infraestructura informática para proveer disponibilidad en los sistemas informáticos electorales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización a la infraestructura realizada*0.25 / 1 actualización a la infraestructura planeada*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la actualización de los sistemas informáticos electorales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 actualización de los sistemas electorales realizada*0.25 / 1 actualización programada de los sistemas informáticos electorales*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Actualizar la infraestructura informática para mantenerla en continuidad y disponibilidad.	Actualización	1	100 %
2	Actualizar los sistemas informáticos electorales.	Actualización	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Jueves 09/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Netzahualcoyotl Flores Rodríguez, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

Autor: Agustín Alvarado Franco 09/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 02:03:44 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	11 Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)
Responsable operativo:	03 Dirección de Infraestructura Informática
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Agustín Alvarado Franco

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
11-03-12-12-05	A	2011
Denominación		
Se dota de instrumentos informáticos a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos		

Justificación

Se plantea esta actividad institucional con la finalidad de proveer de instrumentos informáticos a los ciudadanos que integran los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, para de esta manera apoyarlos en sus funciones y atribuciones definidas en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (LPCDF). Para atender esta actividad es necesario plantear la adquisición del equipo informático suficiente y distribuirlo a los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; asimismo, se busca que este equipo informático tenga la disponibilidad de acceder a una cantidad extensa y diversa de información en línea a través de Internet; esto, con el propósito de contribuir a la eficacia y eficiencia de estos órganos de representación ciudadana.

Objetivo específico

Dotar a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de instrumentos informáticos, a través de la adquisición y distribución de equipo de cómputo, con el propósito de contribuir a la eficacia y eficiencia de estos órganos de representación ciudadana.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Adquirir los bienes informáticos para los integrantes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Adquisición	1	01/01	31/12
2	Distribuir los bienes informáticos a los Presidentes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Distribución	1	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	28,800.00	4,800.00	7,200.00	9,600.00	7,200.00
2000	5,220,000.00	5,220,000.00	0.00	0.00	0.00
3000	7,830,000.00	0.00	2,610,000.00	2,610,000.00	2,610,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	26,970,000.00	26,970,000.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	40,048,800.00	32,194,800.00	2,617,200.00	2,619,600.00	2,617,200.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la adquisición de los bienes informáticos para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 adquisición de bienes informáticos realizada*1 / 1 adquisición de bienes informáticos programada*1	Anual
2	Eficacia en la distribución de los bienes informáticos para los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 distribución de bienes informáticos realizada*1 / 1 distribución de bienes informáticos programada*1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar una adquisición de bienes informáticos para los Presidentes de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Adquisición	1	100 %
2	Realizar la distribución de los bienes informáticos a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.	Distribución	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Martes 12/Octubre/2010
Fecha de entrega: Martes 12/Octubre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Agustín Alvarado Franco, Analista Administrativo.
Nombre y firma de quien revisó: Netzahualcoyotl Flores Rodríguez, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: Jaime Alfredo González Amaro, Titular de Unidad.

Autor: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 12/10/2010 12:22:56 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Lilian Hernández Grande

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-01-02-03-01	A	2011
Denominación		
Comunicación y gestión institucional		

Justificación

La actividad institucional se encuentra encaminada a instrumentar las acciones necesarias para garantizar la comunicación y gestión entre los ámbitos central y el desconcentrado del Instituto, en materia de archivo, acervo documental, logística y seguimiento a los trabajos de las direcciones distritales; adicionalmente, mediante las direcciones de área coordinar la atención de requerimientos, tanto de las instancias centrales, como del ámbito distrital.

Objetivo específico

Gestionar los servicios de apoyo logístico, documental y archivístico a las diversas áreas del instituto; y supervisar el seguimiento de los trabajos de los órganos desconcentrados, para garantizar la correcta gestión entre las instancias centrales y distritales del IEDF.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Supervisar que se dé seguimiento a las sesiones del Consejo General y coordinar las demás actividades que de ello se deriven.	Sesión	20	10/01	22/12
2	Garantizar que se brinden los apoyos logísticos para que los órganos colegiados del Instituto y las demás instancias ejecutivas y técnicas puedan llevar a cabo los eventos programados.	Evento	20	10/01	22/12
3	Informar al Consejo General del IEDF, por conducto del Secretario Ejecutivo del avance en la ejecución del Calendario Anual para Órganos Desconcentrados 2011.	Documento	12	15/01	15/12
4	Supervisar la atención a usuarios internos y externos en materia documental.	Documento	12	01/10	15/12
5	Dar seguimiento al estado que guarda el archivo del IEDF, e informar de ello al Secretario Ejecutivo.	Documento	12	01/10	15/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,025,086.00	610,597.00	616,064.00	627,328.00	1,171,097.00

2000	90,450.00	36,450.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,115,536.00	647,047.00	634,064.00	645,328.00	1,189,097.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Cantidad de sesiones del Consejo General realizadas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr sesiones realizadas*1/sesiones programadas*1	Anual
2	Número de eventos programados.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr eventos atendidos*1/eventos programados*1	Anual
3	Número de informes mensuales de actividades de los órganos desconcentrados.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr documentos presentados*.08/documentos programados*.08	Mensual
4	Número de reporte sobre la atención a usuarios internos y externos en materia documental.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr documentos presentados*.08/documentos programados*.08	Mensual
5	Número de reporte sobre el estado que guarda el archivo del IEDF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr documentos presentados*.08/documentos programados*.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Atender la totalidad de sesiones del Consejo General.	Sesión	20	100 %
2	Atender la totalidad de eventos programados.	Evento	20	100 %
3	Presentar mensualmente los informes de actividades de los órganos desconcentrados.	Documento	12	100 %
4	Elaborar mensualmente un reporte sobre la atención a usuarios internos y externos en materia documental.	Documento	12	100 %
5	Elaborar mensualmente un reporte sobre el estado que guarda el archivo del IEDF.	Documento	12	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Melendez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:41:17 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	02 Dirección de Seguimiento
Enlace administrativo:	Encargada de la Dirección de Área, Ana María de Guadalupe Martínez Rivas

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-02-02-03-02	A	2011
Denominación		
Supervisión a la integración y funcionamiento de las direcciones distritales		

Justificación

La Unidad a través de esta AI realiza las acciones tendentes a eficientar la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades inherentes a las direcciones distritales. En consecuencia, se genera una supervisión permanente a través de las acciones de la AI, lo que permite garantizar que la actuación en el ámbito desconcentrado se realice cumpliendo con las disposiciones legales y la normatividad interna. Asimismo, detecta las posibles desviaciones que se llegaran a presentar durante la ejecución de los planes y programas institucionales a nivel distrital. Por otra parte la AI garantiza que las direcciones distritales cuenten de manera oportuna y eficiente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su correcto funcionamiento, poniendo especial énfasis en la integración y funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo que se forman en los órganos desconcentrados.

Objetivo específico

Dar seguimiento al funcionamiento de los órganos desconcentrados, supervisando que su actuación y desempeño se realice cumpliendo con las disposiciones legales conducentes y mantener informado de ello al Secretario Ejecutivo.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar informes para el Secretario Ejecutivo sobre el seguimiento a las reuniones de coordinación mensual que realizan los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscrito a las Direcciones Distritales.	Informe	12	07/02	20/12
2	Actualizar de manera continua los directorios de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral adscritos a los Órganos Desconcentrados e informar al Secretario Ejecutivo, las modificaciones que se generen.	Documento	2	01/02	15/12
3	Informar en su caso, al Secretario Ejecutivo, sobre incidentes que afecten la integración de las direcciones distritales.	Informe	4	15/01	22/12
4	Agendar los temas a incluir en las reuniones trimestrales y realizar la convocatoria de trabajo del Secretario Ejecutivo con los coordinadores distritales, para tratar temas relacionados con el Instituto en el ámbito desconcentrado.	Convocatoria	4	01/03	22/12
5	Llevar a cabo en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas la visita de supervisión a las direcciones distritales e integrar el informe resultante.	Informe	1	01/06	22/12

6	Proporcionar la información relativa a la integración de los órganos desconcentrados, a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, para la actualización de la página de Internet del IEDF.	Documento	4	20/01	22/12
7	Integrar la agenda institucional del año 2011 de los órganos desconcentrados.	Programa de trabajo	12	10/01	05/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,235,273.00	456,432.00	461,217.00	467,634.00	849,990.00
2000	35,451.00	35,451.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,270,724.00	491,883.00	461,217.00	467,634.00	849,990.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes para el Secretario Ejecutivo sobre las reuniones de coordinación mensual que realizan los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a las direcciones distritales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe mensual realizado*.08/1 informe mensual programado*.08	Mensual
3	Eficacia en la elaboración de los informes al Secretario Ejecutivo, sobre la integración de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a las direcciones distritales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe trimestral realizado*.25/1 informe trimestral programado*.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración de convocatorias emitidas para asistir a las reuniones de trabajo entre el SE, la UTALAOD y los CD de los Órganos Desconcentrados.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 convocatoria trimestral realizada*.25/1 convocatoria trimestral programada*.25	Trimestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la visita de supervisión a las direcciones distritales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe anual realizado*0.83/1 informe anual programado*0.83	10 meses

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Remitir al Secretario Ejecutivo un informe mensual sobre las reuniones de coordinación mensual que realizan los MSPE adscritos a las direcciones distritales.	Informe	12	100 %
3	Remitir al Secretario Ejecutivo el informe mensual sobre la integración de los MSPE adscritos a las direcciones distritales.	Informe	4	100 %
4	Convocar trimestralmente a las reuniones de trabajo entre el SE, la UTALAOD y los CD de los órganos desconcentrados.	Informe	4	100 %
5	Supervisar a las Direcciones Distritales y elaborar un informe sobre la información recabada.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto

Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área

Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Melendez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:39:12 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	02 Dirección de Seguimiento
Enlace administrativo:	Encargada de la Dirección de Área, Ana María de Guadalupe Martínez Rivas

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-02-02-03-03	A	2011
Denominación		
Planeación y control del trabajo de las direcciones distritales y su vinculación con órganos centrales		

Justificación

Esta AI contribuye a la planeación y control de los trabajos que se realizan en el ámbito desconcentrado; así como en la articulación de los mismos con la operación de programas en el ámbito central, a través de documentos de apoyo y herramientas administrativas que se generan para este propósito. El cronograma de actividades de la Unidad constituye un instrumento de control al estipular actividades y fechas precisas de cumplimiento de los programas institucionales en el ámbito distrital. Con esta actividad, los órganos desconcentrados proporcionan al área central sugerencias y retroalimentación sobre la mejora de los métodos de trabajo, los documentos administrativos y la normatividad aplicable. Así, el área central tiene a su disposición información integrada y sistematizada por esta Unidad, sobre la gestión de las cuarenta direcciones distritales a efecto de que la administren conforme a sus propios requerimientos. Finalmente, mediante esta AI se brinda la asesoría, gestión y seguimiento los trabajos de preparación del Proceso Electoral Local 2011 – 2012, así como a la labor de seguimiento que las direcciones distritales realizan a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.

Objetivo específico

Vincular los trabajos de planeación y programación de actividades en el ámbito central, con la operación de actividades en el ámbito desconcentrado y mantener permanentemente informado del desarrollo de los mismos al Secretario Ejecutivo.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre la atención a los requerimientos de información que, con relación a las actividades desarrolladas por la Unidad y/o las direcciones distritales, soliciten los órganos colegiados, las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto.	Informe	12	01/02	20/12
2	Elaborar en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas el programa para la visita de supervisión a las direcciones distritales en el año 2011.	Programa de trabajo	1	01/02	15/12
3	Integrar mensualmente, en coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, y enviar a los órganos desconcentrados, el reporte sobre el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011.	Informe	12	01/02	22/12
4	Sistematizar la información generada en los órganos desconcentrados de la operación de los programas	Documento	1	15/11	22/12

	institucionales.				
5	Realizar el informe correspondiente a la Dirección de Seguimiento sobre el desarrollo del POA.	Informe	1	01/02	22/12
6	Elaborar un informe resultado del seguimiento al desarrollo del POA en los órganos desconcentrados y de la supervisión a su cumplimiento.	Informe	4	01/02	22/12
7	Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual para el ejercicio 2012 de las direcciones distritales y de la Unidad así como el proyecto de presupuesto 2012 para los órganos desconcentrados y el anteproyecto de Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2012.	Programa de trabajo	1	01/08	01/11
8	Informar a la Secretaría Ejecutiva sobre el seguimiento al desarrollo de los programas operativos anuales de los distritos y supervisar su cumplimiento	Informe	12	01/02	22/12
9	Integrar los informes elaborados por las direcciones distritales sobre el funcionamiento de los comités ciudadanos y consejos de los pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	01/02	22/12
10	Integrar los informes elaborados por las direcciones distritales sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral Local 2011-2012.	Informe	1	01/10	22/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,052,324.00	816,965.00	826,276.00	838,346.00	1,570,737.00
2000	35,528.00	35,528.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	4,087,852.00	852,493.00	826,276.00	838,346.00	1,570,737.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
3	Eficacia en la elaboración de informes sobre el cumplimiento de actividades del Calendario Anual 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe realizado al mes *.08/1 informe programado al mes *.08	Mensual
5	Eficacia en la elaboración de un informe correspondiente a la Dirección de Seguimiento sobre el desarrollo del POA.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe realizado*1 / 1 informe anual programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración de informes sobre el seguimiento al desarrollo del POA de los órganos desconcentrados y de la supervisión a su cumplimiento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral realizado*.25/1 informe trimestral programado*.25	Trimestral
9	Eficacia en la elaboración de informes sobre el seguimiento de las direcciones Distritales a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe anual realizado*1/ 1 informe anual programado*1	Anual
10	Eficacia en la elaboración de informes sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012 en las direcciones distritales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe realizado en el último trimestre del año *0.25/ 1 informe programado*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
3	Remitir mensualmente al Secretario Ejecutivo los reportes sobre el cumplimiento de actividades del Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
5	Remitir el informe correspondiente a la Dirección de Seguimiento sobre el desarrollo del POA.	Informe	1	100 %

6	Elaborar un informe trimestral sobre el seguimiento al desarrollo del POA de los órganos desconcentrados y de la supervisión a su cumplimiento.	Informe	4	100 %
9	Remitir el informe sobre el seguimiento de las direcciones Distritales a los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
10	Remitir mensualmente al Secretario Ejecutivo los informes sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012 en las direcciones distritales.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Melendez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:59:29 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo:	Lilian Hernández Grande analista administrativo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-03-02-03-04	A	2011
Denominación		
Sistema Institucional de Archivos		

Justificación

La importancia de esta actividad institucional radica en que el Instituto debe contar con un Sistema Institucional de Archivos que permita la correcta administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital.

Objetivo específico

Fijar las bases del Sistema Institucional de Archivos mediante la correcta actuación de sus componentes normativos y operativos en congruencia con lo estipulado en la Ley de Archivos del Distrito Federal a fin de que el Instituto cuente con los elementos que le permitan eficientar la transparencia y rendición de cuentas.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0046	Verificar que los entes públicos cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, que comprenda: el Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, de acuerdo con los artículos 7,10,13,15 y 16 de la Ley de Archivos del Distrito Federal.
PDHDF	Línea 0047	Crear mecanismos de coordinación intrainstitucional para asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	30	0	30	0	0	31	0	31	61
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Actualizar la normatividad vigente del Instituto conforme a la Ley de Archivos del Distrito Federal.	Actualización	2	03/01	15/12
2	Elaborar y proponer criterios y lineamientos en materia archivística.	Documento	1	03/01	15/12
3	Dar seguimiento al sistema informático de registro y control de archivos de trámite, concentración e histórico institucionales.	Informe	2	03/01	15/12
4	Divulgar los temas en materia archivística al personal del Institutto	Distribución	2	01/06	15/12
5	Determinar y solictar los requerimientos materiales para acondicionar los archivos de trámite y de concentración	Solicitud	1	03/01	30/06

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,192,621.00	445,324.00	449,786.00	456,731.00	840,780.00
2000	133,162.00	133,162.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,725,783.00	578,486.00	849,786.00	456,731.00	840,780.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la actualización de la normatividad en materia de archivos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento al semestre*.50/1 documento programado al semestre*.50.	Semestral
2	Eficacia en la elaboración de criterios y lineamientos en materia archivística.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento*1/1 documento programado al año*1.	Anual
3	Eficacia en el seguimiento al sistema informático de registro y control de los archivos de trámite, concentración e histórico.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe al semestre*.50/ 1 informe programado al semestre *.50.	Semestral
4	Eficacia en la divulgación de temas en materia archivística al personal del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 distribución al semestre* .50/ 1 distribución programada al semestre* .50	Semestral
5	Eficacia en la solicitud de requerimientos materiales para acondicionar los archivos de trámite y de concentración.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 solicitud *1/ 1 solicitud programada al año *1.	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Contar con la normatividad vigente conforme a la Ley en la materia	Actualización	2	100 %
2	Producir criterios y lineamientos en materia archivística	Documento	1	100 %
3	Dar seguimiento al sistema informático de archivo.	Informe	2	100 %
4	Divulgar materiales archivísticos entre el personal del Instituto.	Distribución	2	100 %
5	Solicitar los requerimientos materiales para los acervos documentales.	Solicitud	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Erik Morales Mateos, Analista Administrativo
Nombre y firma de quien revisó: Julio César Nicholson Fuentes, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndes López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Erik Morales Mateos 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 22/09/2010 04:22:39 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Lilian Hernández Grande.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-03-02-03-05	A	2011
Denominación		
Centro de documentación		

Justificación

Esta Actividad Institucional se realiza a través del Centro de Documentación, que es el área por medio de la cual se disponen, para consulta pública, los documentos emanados del Consejo General, así como las ediciones del propio Instituto y los demás materiales que conforman el acervo documental. Con la mejora constante de los sistemas con los que se cuenta, se incide de manera directa en los servicios que se ofrecen y que son prestados tanto a los funcionarios como a la ciudadanía en general, facilitándoles la búsqueda y localización de información y de materiales. La adquisición de materiales y su disposición se da a conocer de manera permanente a través de correspondencia electrónica, con lo que los usuarios frecuentes y los potenciales pueden conocer desde sus oficinas, escuelas o centros de trabajo, consultando el catálogo electrónico, la documentación con la que se cuenta que es susceptible de ser consultada en el Centro de Documentación.

Objetivo específico

Brindar atención personalizada a todos los usuarios que acudan al Centro de Documentación, proporcionándoles los elementos necesarios para la utilización de los servicios con los que cuenta, a efecto de facilitar la obtención de la información que satisfaga sus necesidades de investigación.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Atender a usuarios internos y externos	Servicio	3500	03/01	15/12
2	Adquirir materiales bibliográficos o digitales.	Libro	140	01/03	30/09
3	Renovar los convenios de préstamo interbibliotecario.	Convenio	60	03/01	31/03

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,192,621.00	445,324.00	449,786.00	456,731.00	840,780.00
2000	358,994.00	152,044.00	67,450.00	137,000.00	2,500.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	2,551,615.00	597,368.00	517,236.00	593,731.00	843,280.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la prestación de servicio.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=Número de servicios prestados *.025 / 875 servicios programados al trimestre *.025	Trimestral
3	Eficacia en la renovación de convenios de préstamo interbibliotecario.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=Número de convenios renovados*0.25 / 60 convenios programados para renovación *.025	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Atender a todos los usuarios que acudan en busca de un servicio.	Servicio	3500	100 %
3	Contar con la renovación total de los convenios de préstamo interbibliotecario durante el primer trimestre.	Convenio	60	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Erik Morales Mateos, Analista Administrativo
Nombre y firma de quien revisó: Julio César Nicholson Fuentes, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Melendez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Erik Morales Mateos 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:44:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Lilian Hernández Grande.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-03-02-03-06	A	2011
Denominación		
Apoyo documental al Consejo General del IEDF		

Justificación

La UTALAOD a través de la Dirección de Archivo, Logística y Documentación realiza el apoyo requerido por la Secretaría Ejecutiva para la atención de las sesiones del Consejo General. Dicho apoyo consiste en brindar atención documental, durante las sesiones así como dar seguimiento a las actividades de tal cuerpo colegiado.

Objetivo específico

Llevar a cabo la recepción, reproducción, integración, formateo, distribución, publicación y seguimiento, en el ámbito de las atribuciones de esta Unidad de los documentos que forman parte de las reuniones previas a las sesiones del Consejo General y, en su caso de la realización de comités.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Coordinar la elaboración del orden del día y temas agendados para las sesiones del Consejo General.	Documento	20	03/01	15/12
2	Elaborar convocatorias, seguimiento de intervenciones, quorum y guión para las sesiones del Consejo General.	Documento	80	03/01	15/12
3	Reproducir documentos para reuniones previas y sesiones del Consejo General.	Documento	20	03/01	15/12
4	Remitir documentos definitivos a integrantes del Consejo General.	Documento	20	03/01	15/12
5	Remitir a la UTCSyT documentos para su inserción en el sitio institucional de Internet.	Documento	20	03/01	15/12
6	Formatear y gestionar documentos para su inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.	Documento	15	03/01	15/12
7	Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos.	Informe	4	03/01	15/12
8	Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General.	Acta	20	03/01	15/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	2,385,439.00	479,036.00	485,383.00	491,546.00	929,474.00

2000	160,203.00	160,203.00	0.00	0.00	0.00
3000	1,163,280.00	105,935.00	248,215.00	65,845.00	743,285.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,708,922.00	745,174.00	733,598.00	557,391.00	1,672,759.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
2	Eficacia en la elaboración de convocatorias, seguimiento de intervenciones, quorum y guión para las sesiones del Consejo General.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=número de documentos realizados*1 / 20 documentos programados*1	Anual
6	Eficacia en el formateo y gestión de documentos para su inserción la Gaceta Oficial del Distrito Federal.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=número de documentos para formateo y gestión realizdos*1 / 15 documentos programados*1	Anual
7	Eficacia en el seguimiento al cumplimiento de acuerdos aprobados por el Consejo General.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 informe presentado al trimestre * 0.25 / 1 informe programado al trimestre*0.25	Trimestral
8	Eficacia en la elaboración de las actas de las sesiones del Consejo General.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= número de actas elaboradas *1 / 20 actas programadas *1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
2	Elaborar convocatorias, seguimiento de intervenciones, quorum y guión para las sesiones del Consejo General.	Documento	20	100 %
6	Formatear y gestionar documentos para su inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.	Documento	15	100 %
7	Verificar el cumplimiento de acuerdos del Consejo General.	Informe	4	100 %
8	Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General.	Acta	20	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Erik Morales Mateos, Analista Administrativo
Nombre y firma de quien revisó: Julio César Nicholson Fuentes, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Erik Morales Mateos 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 05:51:15 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	12 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD)
Responsable operativo:	03 Dirección de Archivo, Logística y Documentación
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Lilian Hernández Grande.

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
12-03-02-03-07	A	2011
Denominación		
Servicios de apoyo logístico		

Justificación

La UTALAOD es la Unidad responsable de proporcionar la atención requerida por las diversas áreas en los eventos al interior o exterior de la institución. Esta atención se enfoca en la eficacia, racionalidad y oportunidad de los recursos para la realización de eventos, en especial al facilitar el desarrollo de las sesiones del Consejo General .

Objetivo específico

Llevar a cabo la recepción de solicitudes de apoyo logistico para realizar eventos, programar dicha atención de acuerdo con lo solicitado y con los recursos humanos y materiales adecuados para tal efecto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Proporcionar apoyo logístico para eventos especiales	Evento	20	03/01	15/12
2	Proporcionar apoyo logístico para reuniones institucionales	Reunión	1300	03/01	15/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,198,049.00	1,049,153.00	1,062,991.00	1,074,934.00	2,010,971.00
2000	489,006.00	235,846.00	92,640.00	92,640.00	67,880.00
3000	2,103,400.00	476,975.00	425,475.00	925,475.00	275,475.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,890,455.00	1,761,974.00	1,681,106.00	2,093,049.00	2,354,326.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la prestación del apoyo logístico para	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr	Anual

	eventos especiales.		Eficacia=número de eventos especiales realizados *1/ 20 eventos especiales programados *1	
2	Eficacia en la prestación del apoyo logístico para reuniones institucionales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=número de reuniones realizadas *1/ 1300 reuniones programadas *1	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Prestar el apoyo logístico necesario para realizar eventos especiales	Evento	20	100 %
2	Prestar el apoyo logístico necesario para realizar reuniones institucionales	Reunión	1300	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Erik Morales Mateos, Analista Administrativo
Nombre y firma de quien revisó: Julio César Nicholson Fuentes, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Erik Morales Mateos 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 27/09/2010 12:28:34 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, José Rico Espinosa

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
13-01-02-03-08	A	2011
Denominación		
Coordinación de Asuntos Jurídicos		

Justificación

La importancia de esta actividad institucional radica en que con la ejecución de la misma, se cuenta con la dirección y supervisión necesaria para que la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos permita que las áreas del Instituto actúen dentro del marco normativo aplicable, mediante la asesoría que les brinda; coadyuva con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y substanciación de los medios de impugnación interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los órganos del Instituto y los procedimientos establecidos por la legislación electoral aplicable; y defiende los derechos e intereses del IEDF ante las autoridades judiciales y administrativas.

Objetivo específico

Coordinar las actividades de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos mediante el seguimiento oportuno de los asuntos encomendados, para que las tres direcciones de área adscritas a ella desarrollen adecuadamente las actividades jurídico-administrativas de su competencia.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Distribuir los asuntos que llegan a la Unidad entre las áreas que corresponda de acuerdo con sus funciones, acordar con el personal sobre las actividades a realizar, así como supervisar los trabajos de las áreas y darles seguimiento.	Informe	5	01/01	31/12
2	Asistir a diversas sesiones de comisiones, comités y reuniones de trabajo como asesor.	Informe	5	01/01	31/12
3	Atender las consultas sobre la aplicación del Código que los órganos del Instituto le formulen al Secretario Ejecutivo con el objeto de conformar criterios de interpretación legal.	Informe	5	01/01	31/12
4	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,025,086.00	610,597.00	616,064.00	627,328.00	1,171,097.00
2000	93,226.00	39,226.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	12,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,130,312.00	652,823.00	637,064.00	648,328.00	1,192,097.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes de actividades.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración de informes de actividades relacionadas con la asesoría jurídica proporcionada a las diferentes áreas del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración de informes de actividades relacionadas con la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones del Instituto y demás procedimientos o recursos establecidos en el Código, o en otros ordenamientos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar oportunamente los informes de actividades.	Informe	5	100 %
2	Presentar los informes de actividades relacionados con la asesoría jurídica proporcionada a las diferentes áreas del Instituto.	Informe	5	100 %
4	Presentar con oportunidad los informes de actividades relacionados con la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones del Instituto y demás procedimientos o recursos establecidos en el Código, o en otros ordenamientos.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Adriana Beltrán Alarcón, Secretaria de Unidad.
Nombre y firma de quien revisó: José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica.
Nombre y firma de quien autorizó: José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica.

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:01:51 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	02 Dirección de Atención a Impugnaciones, Quejas y Procedimientos Administrativos
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Olivia Rodríguez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
13-02-02-03-09	A	2011
Denominación		
Tramitación de medios de impugnación; sustanciación de quejas y procedimientos administrativos		

Justificación

Esta actividad institucional es necesaria, toda vez que el Instituto debe de dar trámite a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones de los órganos del propio Instituto, así como apoyar en la sustanciación de las quejas de naturaleza electoral y colaborar en el desarrollo de las funciones de las Comisiones y Direcciones Ejecutivas, en la forma que así lo soliciten, por lo que hace a los aspectos técnicos de orden jurídico. Asimismo, la actividad es necesaria, en virtud del apoyo al Secretario Ejecutivo mediante la realización de diligencias y demás actos relativos a la tramitación y a la sustanciación de los procedimientos administrativos en forma de juicio que le competen. Coadyuvar al desarrollo integral del IEDF de manera eficaz en el ámbito legal, agilizando y eficientando los procedimientos legales vigentes, puesto que se vincula con el desempeño de las diversas funciones de la UTAJ, a través de la constante revisión y actualización del marco jurídico institucional. Es preciso hacer notar, que la cuantificación de las acciones que forman parte de esta actividad institucional atienden a circunstancias futuras e inciertas, en virtud de que dependen para su realización de que los ciudadanos, servidores públicos y/o partidos políticos promuevan los medios de impugnación y denuncien hechos que puedan ser constitutivos de infracciones administrativas-electorales o en su caso motivo de inconformidad o procedimientos normados por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Objetivo específico

Instrumentar acciones de mejora continua a la estructura, sistemas y procedimientos administrativos mediante la tramitación y seguimiento de los medios de impugnación que se interpongan conforme a la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal y apoyar a la sustanciación de los procedimientos de las quejas y demás procedimientos de naturaleza electoral y no electoral vinculados y no con el proceso electoral. Atender y tramitar las solicitudes que formulen las Comisiones y las Direcciones Ejecutivas en el ejercicio de sus atribuciones y en términos de la normatividad aplicable, observando los principios rectores de la función electoral, además de la sustanciación de los procedimientos de determinación de sanciones y el recurso de inconformidad previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral. Lo anterior para que esta Dirección brinde los servicios inherentes de Tramitación de Medios de Impugnación, Sustanciación de Quejas y Procedimientos Administrativos con oportunidad y diligencia.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Tramitar los medios de impugnación y desahogar los requerimientos relacionados con los medios de impugnación formulados por los órganos jurisdiccionales.	Medio de impugnación	160	01/01	31/12
2	Elaborar y preparar documentos certificados, así como las validaciones que sean necesarias.	Certificación	2000	01/01	31/12
3	Coordinar la realización de las notificaciones de conformidad con los artículos 36, 42 y 43 de la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.	Notificación	120	01/01	31/12

4	Elaborar el informe trimestral previsto en el artículo 110, fracción VII del Código Electoral del Distrito Federal y enviarlo al Secretario Ejecutivo para su conocimiento.	Informe	4	01/01	31/12
5	Apoyar jurídicamente en las actividades o funciones de las Comisiones, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y demás áreas de Instituto, en los términos que así lo soliciten.	Consulta	24	01/01	31/12
6	Llevar el control de Libros de Registro y de Gobierno relacionados con los medios de impugnación y con los diversos procedimientos administrativos.	Actualización	12	01/01	31/12
7	Dar seguimiento a los medios de impugnación relacionados con actos emitidos por el Instituto ante las autoridades jurisdiccionales local y federal.	Seguimiento a sanciones	15	01/01	31/12
8	Apoyar al Secretario Ejecutivo y a la Comisión de Asociaciones Políticas en la sustanciación y elaboración del proyecto de resolución de los procedimientos de quejas e investigación de naturaleza electoral, vinculadas o no con el proceso electoral.	Expediente	85	01/01	31/12
9	Sustanciar los recursos de inconformidad y procedimientos para la determinación de sanciones en contra de los trabajadores de este Instituto, respectivamente, de conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.	Expediente	15	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	8,144,114.00	1,645,821.00	1,663,509.00	1,689,111.00	3,145,673.00
2000	61,973.00	61,973.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	8,206,087.00	1,707,794.00	1,663,509.00	1,689,111.00	3,145,673.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
4	Eficacia en la elaboración de los informes trimestrales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = Informes elaborados durante el trimestre*0.25 informe programado al trimestre*0.25	Trimestral
6	Eficacia en las actualizaciones realizadas a los Libros de Registro y de Gobierno relacionados con los medios de impugnación y con los diversos procedimientos administrativos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = actualizaciones elaboradas durante el mes*0.083/actualizaciones programadas al mes*0.083	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
4	Presentar oportunamente los informes correspondientes a lo previsto en el artículo 110, fracción VII del Código Electoral del Distrito Federal.	Informe	4	100 %
6	Presentarlas actualizaciones del control de actualización de Libros de Registro y de Gobierno relacionados con los medios de impugnación y con los diversos procedimientos administrativos.	Actualización	12	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Olivia Rodríguez Martínez, Jefe de Departamento

Nombre y firma de quien revisó: Jordi Albert Becerril Miró, Director de Área
Nombre y firma de quien autorizó: José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:05:19 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	03 Dirección de lo Contencioso
Enlace administrativo:	Subdirectora de Área, María Araceli Anduiza Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
13-03-02-03-10	A	2011
Denominación		
Prestación de Servicios Contenciosos		

Justificación

Es necesaria esta actividad institucional en razón de que la UTAJ coadyuva con el Secretario Ejecutivo como órgano de apoyo, en la representación legal del Instituto, ante autoridades administrativas o judiciales, ya sean locales o federales, para defender los derechos e intereses del IEDF.

Objetivo específico

Litigar en todas las instancias los juicios laborales, penales, civiles, administrativos, mercantiles y amparos, en los que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico, para defender los derechos e intereses de la institución, mediante la realización acciones necesarias ante las autoridades judiciales y administrativas.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la representación legal del Instituto, ante las autoridades administrativas o judiciales, ya sea locales o federales.	Informe	5	01/01	31/12
2	Litigar los juicios o procedimientos laborales, penales, civiles y mercantiles, administrativos y amparos, en los que el IEDF tenga injerencia.	Informe	5	01/01	31/12
3	Participar en pláticas conciliatorias con trabajadores del Instituto o quien haya demandado al mismo, para contener o solucionar algún conflicto de carácter laboral.	Informe	5	01/01	31/12
4	Emitir los dictámenes de terminación laboral.	Informe	5	01/01	31/12
5	Promover y dar seguimiento a los procedimientos para-procesales iniciados para contener o solucionar algún conflicto.	Informe	5	01/01	31/12
6	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la realización de las notificaciones.	Informe	5	01/01	31/12
7	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la presentación de denuncias y/o querellas ante las Agencias del Ministerio Público y coadyuvar en su integración, cuando exista interés por parte del Instituto o se requiera su intervención.	Informe	5	01/01	31/12
8	Emitir las opiniones jurídicas relacionadas con las	Informe	5	01/01	31/12

	actividades de la Dirección.				
9	Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo, en la expedición y validación de copias certificadas o cotejadas de todos aquellos documentos que obren en los archivos del Instituto, relacionados con los asuntos de la competencia de la Dirección de lo Contencioso.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,536,389.00	1,124,295.00	1,136,643.00	1,152,643.00	2,122,808.00
2000	50,330.00	50,330.00	0.00	0.00	0.00
3000	212,000.00	35,000.00	59,000.00	67,000.00	51,000.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,798,719.00	1,209,625.00	1,195,643.00	1,219,643.00	2,173,808.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes de actividades relacionadas con asuntos contenciosos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración de informes de actividades para contener o solucionar algún conflicto de carácter laboral.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar de manera oportuna los informes de actividades de la Dirección de lo Contencioso, relacionadas con actividades de representación del IEDF.	Informe	5	100 %
3	Presentar de manera oportuna los informes de actividades de la Dirección de lo Contencioso, relacionadas con la participación en pláticas conciliatorias.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Ma. Araceli Anduiza Martínez, Subdirectora de Área.
Nombre y firma de quien revisó: Rafael Cruz Juárez, Director de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica.

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:07:57 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	13 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)
Responsable operativo:	04 Dirección de Asuntos Internos y Servicios Legales
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Amador Fernando Osorio Domínguez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
13-04-02-03-11	A	2011
Denominación		
Asuntos internos y prestación de servicios legales		

Justificación

Esta actividad institucional se justifica porque está orientada al cumplimiento del deber normativo de desahogar las consultas jurídicas de las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal; proporcionar asesoría en las reuniones de sus órganos colegiados; elaborar y/o revisar normatividad interna; atender el rubro contractual y de convenios, y apoyar en materia de derechos de autor de la Institución, con lo cual se contribuye a la debida atención de los servicios internos, en relación con el cumplimiento de las actividades sustantivas del órgano electoral bajo el marco de legalidad.

Objetivo específico

Coadyuvar con los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal para garantizar la observancia del principio de legalidad, mediante la asesoría relativa a los actos sometidos a su conocimiento; en materia contractual y de vinculación interinstitucional vía convenios, además de la atención a las solicitudes tocantes a los asuntos internos y servicios legales de la institución.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Asesorar en materia jurídica a las áreas, mediante el desahogo de consultas y con la asistencia como asesor a las sesiones y reuniones de los órganos del Instituto.	Informe	5	01/01	31/12
2	Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad interna.	Informe	5	01/01	31/12
3	Formular, revisar y validar, en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte.	Informe	5	01/01	31/12
4	Atender las solicitudes de información relacionadas con la UTAJ remitidos por la oficina de información pública, con base en los elementos que le proporcionan las áreas.	Informe	5	01/01	31/12
5	Realizar ante el INDAUTOR los trámites relacionados con las publicaciones del IEDF, así como coordinar la prestación de servicios relacionados con trámites ante el IMPI.	Informe	5	01/01	31/12
6	Coordinar la prestación de servicios notariales en favor del IEDF.	Informe	5	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	7,737,670.00	1,564,851.00	1,581,351.00	1,605,970.00	2,985,498.00
2000	51,460.00	51,460.00	0.00	0.00	0.00
3000	59,822.00	49,864.00	7,852.00	810.00	1,296.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,848,952.00	1,666,175.00	1,589,203.00	1,606,780.00	2,986,794.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de informes acerca de la asesoraría y desahogo de consultas jurídicas planteadas a la Unidad, por los órganos del Instituto.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados.	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración de informes que contengan la formulación, revisión y validación, en sus aspectos jurídicos, de los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes elaborados al trimestre*0.25/un informe en el 1, 2 y 3 trimestre y dos en el 4 trimestre programados.	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar oportunamente los informes de actividades trimestrales y anuales, mismos que engloban el desarrollo de las acciones institucionales de la Unidad.	Informe	5	100 %
3	Presentar oportunamente los informes de actividades trimestrales y anuales, mismos que engloban el desarrollo de las acciones institucionales de la Unidad.	Informe	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Marisonia Vázquez Mata, Subdirectora de Área.
Nombre y firma de quien revisó: José Alfredo Martínez Ortega, Encargado de la Dirección de Área.
Nombre y firma de quien autorizó: José Rico Espinosa, Titular de la Unidad Técnica.

Autor: Adriana Beltrán Alarcón 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 30/09/2010 04:10:46 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Georgina González González

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
14-01-01-01-22	A	2011
Denominación		
Gestión directiva para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad		

Justificación

La razón de ser de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación es proponer los mecanismos para la planeación estratégica y operativa, así como de las acciones de seguimiento y evaluación, a fin de contribuir al óptimo uso de los recursos, a la transparencia y a la rendición de cuentas del Instituto. En este sentido, la presente actividad institucional resulta indispensable, ya que a través de las funciones de dirección, coordinación y control dirigidas a las actividades programadas, entre las que destacan las referentes a la planeación operativa, la evaluación del Programa Operativo Anual 2011 y del Plan General de Desarrollo del IEDF, se pone en marcha el sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación institucional que contribuye a la toma de decisiones de las instancias directivas.

Objetivo específico

Garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Unidad, mediante la ejecución de acciones de dirección, coordinación y control, a fin de llevar a cabo la planeación operativa del Instituto y las correspondientes acciones de seguimiento y evaluación.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Verificar e informar acerca del desarrollo de las actividades a cargo de la Unidad.	Informe	5	01/01	31/12
2	Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley de la materia.	Actualización	4	01/01	30/06
3	Mantener actualizado el archivo de la Unidad conforme a la ley y la normatividad en la materia.	Actualización	6	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,025,086.00	610,597.00	616,064.00	627,328.00	1,171,097.00
2000	91,193.00	37,193.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Total	3,116,279.00	647,790.00	634,064.00	645,328.00	1,189,097.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de los informes de la Unidad.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Informes elaborados al trimestre*0.25/2 informes para el primer trimestre y uno para los trimestres 2, 3 y 4*0.25	Trimestral
2	Eficacia en las actualizaciones de información pública.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= Actualización realizada por trimestre*0.25/1 actualización por trimestre* 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar oportunamente los informes de actividades de la Unidad.	Informe	5	100 %
2	Mantener actualizada la información en el página web del Instituto.	Actualización	4	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Miriam Escobedo Muñoz, Jefa de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Claudia Dora Palacios Cid, Subdirectora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Claudia María Becerril Hernández, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Claudia Dora Palacios Cid 08/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 01/10/2010 12:40:20 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Georgina González González

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
14-01-01-01-23	A	2011
Denominación		
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2012		

Justificación

Para el cumplimiento de los fines y acciones que por normatividad tiene encomendados el Instituto Electoral del Distrito Federal, año con año instrumenta su planeación operativa, a través del proceso de planeación, programación y presupuestación. Dicho proceso resulta imprescindible para el Instituto, porque en éste se establecen de forma precisa las directrices que habrán de seguir las áreas para formular y presupuestar los programas institucionales y específicos, así como las actividades institucionales que se ejecutarán en el ejercicio fiscal de 2012. La importancia de esta actividad institucional, radica en el resultado final, la integración del Programa Operativo Anual (POA) y del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, que serán aprobados por el Consejo General y remitidos al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.
En el proceso participan todas las áreas del Instituto con base en los criterios y lineamientos que para tal efecto elaborará la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, con estricto apego a la normatividad interna y a las disposiciones legales y normativas del Distrito Federal, entre las que destaca la elaboración de un Presupuesto basado en Resultados (PbR), con enfoque de derechos humanos y con perspectiva de equidad de género.

Objetivo específico

Integrar el Programa Operativo Anual (POA) 2012, mediante la aplicación de los criterios y lineamientos metodológicos y técnicos que regulen la participación de todas las áreas del Instituto, a fin de establecer las actividades institucionales que se ejecutarán en el año y asegurar la correspondiente asignación de recursos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0020	Incorporar o reforzar, con la asesoría del Copred, el enfoque de igualdad y no discriminación en el diseño, presupuestación y evaluación de las políticas y acciones públicas del GDF, la ALDF, el TSJDF, las Delegaciones del D.F., y los organismos públicos autónomos.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Actualizar el marco general del proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2012, que contemple el enfoque de derechos humanos y equidad de género.	Actualización	1	01/03	30/06
2	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para la formulación de los programas institucionales y llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional.	Asesoría	29	01/07	10/09
3	Revisar y proponer adecuaciones a los programas institucionales.	Documento	13	16/08	30/09
4	Revisar y proponer adecuaciones a las actividades institucionales que integrarán el Programa Operativo	Documento	1	13/09	15/10

	Anual 2012.				
5	Integrar y remitir a la Secretaría Administrativa el Programa Operativo Anual 2012.	Documento	1	20/09	31/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,347,799.00	679,191.00	686,436.00	696,526.00	1,285,646.00
2000	18,697.00	18,697.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	3,366,496.00	697,888.00	686,436.00	696,526.00	1,285,646.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
2	Satisfacción de las áreas en las asesorías proporcionadas para la formulación de programas y el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional.	Cifra absoluta	Satisfacción en el servicio=T/St * Rc Satisfacción en el servicio= resultados obtenidos en las encuestas/número total de encuestas*número de reactivos incluidos en la encuesta	Bimestral
3	Eficacia en la revisión de los programas institucionales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=documentos revisados*0.02/13 documento*0.02	Semanal

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
2	Lograr el nivel óptimo de satisfacción en el servicio proporcionado mediante las asesorías.	Asesoría	29	100 %
3	Revisar y proponer adecuaciones en tiempo, forma y contenido a los programas institucionales.	Documento	13	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Miriam Escobedo Muñoz, Jefa de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Claudia Dora Palacios Cid, Subdirectora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Claudia María Becerril Hernández, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Claudia Dora Palacios Cid 08/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 12:41:26 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	14 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Georgina González González

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
14-01-01-01-24	A	2011
Denominación		
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011		

Justificación

Con la presente actividad institucional, esta Unidad Técnica realiza el seguimiento y la evaluación de lo programado en los dos tipos de planeación que implementa el Instituto: la estratégica, representada en el Plan General de Desarrollo Institucional y la operativa, representada en los programas y en el Programa Operativo Anual, 2011, ambas parte del sistema integral de planeación.

Objetivo específico

Ejecutar las acciones de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011, mediante la integración de informes que sustenten la toma de decisiones y contribuyan al uso eficaz y eficiente de los recursos.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Integrar los informes de seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual (POA) 2011.	Informe	5	01/01	31/12
2	Elaborar los informes de seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan General de Desarrollo del IEDF.	Informe	5	01/01	31/12
3	Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de los Programas del IEDF.	Informe	12	01/01	31/12
4	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para el llenado de las fichas de seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF.	Asesoría	16	01/01	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	3,347,799.00	679,191.00	686,436.00	696,526.00	1,285,646.00
2000	18,688.00	18,688.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Total	3,366,487.00	697,879.00	686,436.00	696,526.00	1,285,646.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la integración de informes de seguimiento y evaluación del POA 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes integrados al trimestre*0.25/2 informes en el primer trimestre y uno en el 2, 3 y 4 por trimestre*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración de informes de seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=informes elaborados al trimestre*0.25/2 informes en el primer trimestre y uno en el 2, 3 y 4 trimestre*0.25	Trimestral
4	Satisfacción de las áreas en la asesoría del llenado de la Ficha para el Seguimiento y Evaluación del PGDIEDF.	Cifra absoluta	Satisfacción en el servicio=T/St * Rc Satisfacción en el servicio=total de resultados obtenidos en las encuestas/número total de sujetos a los que se aplicó la encuesta*número de reactivos incluidos en la encuesta	Anual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Presentar oportunamente los informes de seguimiento y evaluación del POA 2011.	Informe	5	100 %
2	Presentar oportunamente los informes de seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF.	Informe	5	100 %
4	Lograr el nivel óptimo de satisfacción en el servicio proporcionado mediante las asesorías.	Asesoría	16	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Miriam Escobedo Muñoz, Jefa de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Claudia Dora Palacios Cid, Subdirectora de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Claudia María Becerril Hernández, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Claudia Dora Palacios Cid 08/09/2010 Última Actualización: Claudia Maria Becerril Hernandez 01/10/2010 12:37:15 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo:	Analista Administrativo, Reyna María Munguía Quiñones

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
15-02-10-15-01	S	2011
Denominación		
Mejora continua de los procedimientos de fiscalización		

Justificación

La presente actividad institucional, además de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 119 del Código Electoral del Distrito Federal, tiene como propósito central mejorar los procedimientos de fiscalización a través del desarrollo de herramientas informáticas, así como capacitar al personal de la UTEF no sólo en cuanto se refiere a la parte técnica y su actualización, sino también en el fortalecimiento del compromiso institucional creando una nueva forma de ver estos procedimientos, que visualice estas tareas como un medio que sirva de apoyo a las asociaciones políticas para cumplir de forma transparente y oportuna su obligación de rendir cuentas a la ciudadanía en general.

Objetivo específico

Contribuir a mejorar los procedimientos de fiscalización, que permita la rendición de cuentas y la transparencia, de forma oportuna sobre los recursos financieros que reciben y ejercen las asociaciones políticas, coadyuvando con éstas a generar una política preventiva.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Elaborar los informes de evaluación de las asesorías permanentes otorgadas a las asociaciones políticas.	Informe	12	01/01	31/12
2	Recibir y revisar los informes anuales del año 2010.	Informe	43	01/01	30/06
3	Elaborar 36 actas circunstanciadas de conclusión de los trabajos de fiscalización, mediante las cuales se dan a conocer las observaciones resultantes a las asociaciones políticas.	Acta	36	01/06	30/06
4	Elaborar 36 actas circunstanciadas de confronta y analizar la documentación proporcionada por las asociaciones políticas.	Acta	36	01/07	31/08
5	Notificar las observaciones subsistentes y analizar la respuesta.	Notificación	34	01/08	31/10
6	Elaborar dos dictámenes consolidados y los proyectos de resolución respectivos.	Resolución	30	01/07	30/11
7	Colaborar con la Comisión de Fiscalización en la elaboración de la convocatoria a las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el catálogo de	Convocatoria	1	01/06	31/07

	proveedores a que deben sujetarse los partidos políticos para sus campañas electorales del año 2012.				
8	Registrar en el catálogo a los proveedores que deseen incorporarse, así como aquellos que propongan los partidos políticos.	Constancia	120	01/06	31/12
9	Elaborar una propuesta y solicitar a la UTSI el desarrollo de las herramientas informáticas para los procesos de fiscalización.	Módulo informático	2	01/01	31/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	20,423,460.00	4,178,909.00	4,225,264.00	4,285,133.00	7,734,154.00
2000	158,369.00	140,369.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
3000	30,166.00	7,666.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	20,611,995.00	4,326,944.00	4,238,764.00	4,298,633.00	7,747,654.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración de los informes relativo a la evaluación de las asesorías permanentes otorgadas a las asociaciones políticas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe realizado al mes*.08/ 1 informe programado*.08	Mensual
2	Eficacia en la recepción y revisión de los informes anuales del año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 43 informes recibidos y revisados en un semestre*.50/ 43 informes recibidos y revisados, programados*.50	Semestral
3	Eficacia en la elaboración de 36 actas circunstanciadas de conclusión de la fiscalización y notificación de observaciones resultantes.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 36 actas realizadas en un mes*.08/ 36 actas programadas*.08	Mensual
4	Eficacia en la elaboración de 36 actas circunstanciadas relativa a la sesión de confronta.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 36 actas de confronta elaboradas con análisis de documentación realizadas en dos meses*.16/ 36 actas de confronta con análisis de documentación programadas*.16	Bimestral
5	Eficacia en la notificación de observaciones subsistentes.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 34 notificaciones realizadas y análisis de respuesta realizadas en tres meses*.25/ 34 actas de confronta con análisis de notificaciones realizadas con análisis de respuesta, programadas*.25	Trimestral
6	Eficacia en la elaboración de dos dictámenes consolidados y los proyectos de resolución respectivos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = dos dictámenes consolidados y los respectivos proyectos de resolución realizados en cinco meses*0.41/ dos dictámenesconsolidados y los proyectos de resolución programados*0.41	5 meses
7	Eficacia y certeza en las bases y requisitos que deberán cumplir las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el catálogo de proveedores a que deben sujetarse los partidos políticos para sus campañas electorales del año 2012, que permitan los contenidos adecuados para la convocatoria.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 convocatoria realizada en dos meses*.16/ 1 convocatoria programada *.16	Bimestral
8	Eficacia en el registro de los proveedores a que deben sujetarse los partidos políticos para sus	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 120 constancias de	7 meses

	campañas electorales del año 2012.		registro al Catálogo de proveedores realizadas en siete meses*.58/ 120 constancias de registro al Catálogo de proveedores programadas*.58	
9	Eficacia en la elaboración de la propuesta para el desarrollo de dos módulos informáticos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 módulos informáticos para los procesos de fiscalización realizados en diez meses*.83/ 2 módulos informáticos para los procesos de fiscalización programados*.83	10 meses

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar 12 informes respecto de las asesorías permanentes otorgadas a las asociaciones políticas.	Informe	12	100 %
2	Recibir y revisar 43 informes anuales del año 2010.	Informe	43	100 %
3	Elaborar 36 actas circunstanciadas de conclusión de los trabajos de fiscalización, mediante las cuales se dan a conocer las observaciones resultantes a las asociaciones políticas.	Acta	36	100 %
4	Elaborar 36 actas circunstanciadas de confronta, que permitan analizar la documentación proporcionada por las asociaciones políticas.	Acta	36	100 %
5	Realizar 34 notificaciones de observaciones subsistentes.	Notificación	34	100 %
6	Elaborar 2 dictámenes consolidados y los respectivos proyectos de resolución.	Resolución	30	100 %
7	Elaborar 1 Convocatoria.	Convocatoria	1	100 %
8	Registrar a los proveedores en el Catálogo.	Constancia	120	100 %
9	Gestionar la elaboración de 2 módulos informáticos.	Módulo informático	2	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Miércoles 08/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Josabeth Huizar Cortés, Fiscalizador.
Nombre y firma de quien revisó: Mario Alberto Huerta Nicoli, Jefe de Departamento.
Nombre y firma de quien autorizó: C.P. Félix Varela Rodríguez, Encargado del Despacho de la Unidad Técnica.

Autor: Josabeth Huizar Cortés 08/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 04/10/2010 04:48:17 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Reyna María Munguía Quiñones

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
15-02-10-15-02	S	2011
Denominación		
Capacitar a las Asociaciones Políticas		

Justificación

La capacitación al personal de las asociaciones políticas resulta sustantiva para alcanzar los objetivos que pretende la UTEF para el año 2011, pues a través de la capacitación a las áreas administrativas encargadas del control de los recursos financieros se optimiza la información que posteriormente presentan las asociaciones políticas al Instituto; por tanto, el éxito de la rendición de cuentas depende sustancialmente de la capacitación que su personal tenga, no sólo en lo técnico sino, en mayor medida, del conocimiento que se tenga del marco normativo, por lo que la UTEF implementará los mecanismos necesarios para capacitarlos, lo cual se sumará a los esfuerzos que las propias asociaciones políticas realizan; adicionalmente, se pondrá mayor énfasis en cambiar la visión que se tiene respecto a los procedimientos de fiscalización, ya que lejos de ser un acto de molestia, debe verse como el medio idóneo para rendir cuentas a la ciudadanía, pues a través de estos mecanismos, que por demás están establecidos en la normatividad, el Instituto brinda certeza a la sociedad respecto del origen lícito de los recursos que reciben las asociaciones políticas, así como la forma en que fueron utilizados, es decir para los fines que les son propios; contribuyendo con ello a fortalecer el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales

Objetivo específico

Capacitar al mayor número asociaciones políticas, logrando que cuenten con personal altamente capacitado y comprometido con la transparencia y rendición de cuentas y que vea en los procedimientos de fiscalización un medio para acercar a la ciudadanía la información que demanda y que es su derecho conocer.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Analizar históricamente las observaciones determinadas a las asociaciones políticas, para detectar deficiencias administrativas.	Documento	1	01/03	31/03
2	Llevar a cabo reuniones de trabajo con las asociaciones políticas, para detectar debilidades, respecto al personal y procedimientos administrativos internos.	Reunión	2	01/01	28/02
3	Elaborar proyectos de temarios y presentarlos a la Comisión de Fiscalización y a las asociaciones políticas, para su visto bueno.	Proyecto	3	01/03	30/03
4	Elaborar el material didáctico y de apoyo para los cursos de capacitación.	Material didáctico	3	01/04	30/04

5	Planear y realizar cursos de actualización a las Asociaciones Políticas, en materia de fiscalización.	Curso	3	01/05	30/11
6	Realizar tres informes con los resultados de la evaluación de los cursos de actualización, en materia de fiscalización, impartidos a las Asociaciones Políticas.	Informe	3	01/07	31/07

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	83,338.00	50,938.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00
3000	4,800.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	88,138.00	52,138.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia para detectar las deficiencias administrativas en las observaciones determinadas a las ssociaciones políticas mediante un análisis histórico, que se plasme en un documento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento realizado en un mes*.08/1 documento programado*.08	Mensual
2	Eficacia para detectar debilidades del personal y en los procedimientos administrativos internos de las asociaciones Políticas, a través de reuniones de trabajo.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=2 talleres realizados en dos meses*.16/2 Talleres programados*.16	Bimestral
3	Eficacia en la elaboración y presentación de proyectos de temas que permitan a la Comisión de Fiscalización y a las Asociaciones Políticas obtener su visto bueno para la implementación de cursos de actualización en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=3 proyectos de temarios realizados en un mes*.08/ 3 proyectos programados*.08	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del material didáctico y de apoyo para la impartición de cursos de actualización en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=3 materiales didácticos realizados en un mes*.08/3 materiales didácticos programados*.08	Mensual
5	Eficacia en la impartición de cursos a las Asociaciones Políticas que les permita actualizarse en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=3 cursos de actualización realizados en siete meses*.58/3 cursos de actualización programados*.58	7 meses
6	Eficiencia en la realización de tres informes sobre la evaluación de los resultados de la capacitación impartida.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=3 informes sobre la evaluación de la capacitación*0.08/ 3 informes programados*0.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar 1 documento con el análisis histórico de observaciones determinadas a las Asociaciones Políticas.	Documento	1	100 %
2	Realizar 2 reuniones de trabajo para detectar debilidades respecto del personal y procedimientos administrativos internos de las Asociaciones Políticas.	Taller	2	100 %
3	Elaborar 3 proyectos de temarios para cursos de actualización.	Proyecto	3	100 %
4	Elaborar 3 propuestas de material didáctico para los cursos de actualización.	Material didáctico	3	100 %
5	Realizar 3 cursos de actualización.	Curso	3	100 %
6	Elaborar tres informes sobre los resultados derivados de los cursos de actualización.	Informe	3	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Josabeth Huizar Cortés, Fiscalizador.
Nombre y firma de quien revisó: Mario Alberto Huerta Nicoli, Jefe de Departamento.
Nombre y firma de quien autorizó: C.P. Félix Varela Rodríguez, Encargado del Despacho de la Unidad Técnica.

Autor: Josabeth Huizar Cortés 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 04/10/2010 04:14:27 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	02 Dirección de Fiscalización
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Reyna María Munguía Quiñones

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
15-02-10-15-03	S	2011
Denominación		
Estrategia de difusión de las actividades de la UTEF		

Justificación

La presente actividad institucional resulta toral para alcanzar los fines institucionales en lo relativo al fortalecimiento del régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales en el Distrito Federal, ya que va encaminada a fortalecer la transparencia y rendición de cuentas por parte de las asociaciones políticas, por lo que no basta que el IEDF los fiscalice y coadyuve con éstas en la elaboración de informes puntuales y transparentes, pues esta actividad debe trascender más allá del ámbito institucional y de los partidos políticos, para acercarse a la gente, y que la población tenga pleno conocimiento de las acciones que despliega esta autoridad para corroborar la veracidad de lo reportado en los informes que rinden, y difundir los resultados que se obtienen. Pues la sociedad en general tiene derecho a conocer que no es un cheque en blanco lo que se les otorga a los Partidos Políticos, que por el contrario están obligados, y lo hacen, a rendir cuentas claras de todo recurso que reciben tanto público como privado; por lo que una estrategia de difusión coadyuvaría positivamente en el ánimo de la gente.

Objetivo específico

Difundir oportunamente las actividades de fiscalización realizadas por el Instituto, así como los resultados de los procesos de verificación que lleva a cabo la UTEF respecto de los informes que rinden las asociaciones políticas, con el propósito de transparentar entre los habitantes del Distrito Federal el origen y destino de todos los recursos públicos y privados que reciben y ejercen las asociaciones políticas.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Desarrollar la propuesta de estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Plan	1	01/02	31/03
2	Presentar a la comisión de fiscalización la estrategia de difusión.	Reunión	1	01/03	31/03
3	Presentar la estrategia a consejeros electorales no integrantes de la comisión de fiscalización.	Reunión	1	01/04	30/04
4	Presentar la estrategia a las áreas encargadas del Programa General de Imagen y Colaboración Institucional.	Reunión	1	01/04	30/04
5	Implementar y dar seguimiento a la estrategia de difusión.	Informe	6	01/05	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	43,688.00	43,589.00	22.00	55.00	22.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	43,688.00	43,589.00	22.00	55.00	22.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 plan de estrategia de difusión realizado en dos meses*.16/1 plan de estrategia de difusión programado*.16	Bimestral
2	Eficacia de la reunión de trabajo con la Comisión de Fiscalización, respecto de la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 reunión de trabajo realizada en un mes*.08/1 reunión de trabajo programada*.08	Mensual
3	Eficacia de la reunión de trabajo con los consejeros electorales no integrantes de la comisión, respecto de la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 reunión de trabajo realizada en un mes*.08/1 reunión de trabajo programada*.08	Mensual
4	Eficacia de la reunión de trabajo con las áreas encargadas del Programa General de Imagen y Colaboración Institucional, respecto de la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 reunión de trabajo realizada en un mes*.08/1 reunión de trabajo programada*.08	Mensual
5	Eficacia de la elaboración de seis informes de seguimiento, respecto de la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 6 informes de seguimiento de estrategia de difusión realizados en ocho meses*.66/6 informes de seguimiento de estrategia de difusión programados*.66	8 meses

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar 1 plan de estrategia de difusión de medios.	Plan	1	100 %
2	Realizar 1 reunión del plan de estrategia de difusión de medios con la Comisión de Fiscalización.	Reunión	1	100 %
3	Realizar 1 reunión del plan de estrategia de difusión de medios con los consejeros electorales no integrantes de la comisión de fiscalización	Reunión	1	100 %
4	Realizar 1reunión con las áreas encargadas del Prograna General de Imagen y Colaboración Institucional.	Reunión	1	100 %
5	Realizar 6 Informes de seguimiento a la estrategia de difusión de las actividades y resultados de los procesos de fiscalización.	Informe	6	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010

Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010

Nombre y firma de quien elaboró: Josabeth Huizar Cortés Fiscalizador.

Nombre y firma de quien revisó: Mario Alberto Huerta Nicoli, Jefe de Departamento.

Nombre y firma de quien autorizó: C.P. Félix Varela Rodríguez, Encargado del Despacho de la Unidad Técnica.

Autor: Josabeth Huizar Cortés 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 04/10/2010 04:27:23 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Reyna María Munguía Quiñones

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
15-03-10-15-04	S	2011
Denominación		
Reformar el marco normativo en materia de fiscalización		

Justificación

La presente actividad institucional tiene como propósito sustantivo la de perfeccionar el marco normativo interno en materia de fiscalización; tales como, los Reglamentos del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización tanto el de Partidos Políticos como el de las Agrupaciones Políticas Locales, así como el relativo al procedimiento de liquidación de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, para hacerlos más accesibles a las asociaciones políticas en cuanto a su aplicación e interpretación, así como para permitir agilizar los procedimientos de fiscalización, alineando la normatividad a los criterios jurisdiccionales; además, de la realización de esta actividad se generarán propuestas de modificación al Código Electoral del Distrito Federal en la materia, mismas que surgirán de las mesas de trabajo entre representantes del Instituto y de los propios Partidos Políticos para posteriormente ser presentadas a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Objetivo específico

Elevar los niveles de confianza en los procedimientos de fiscalización, a través de propuestas de reformas al marco normativo en materia de fiscalización, de tal forma que responda a las necesidades de transparencia de los recursos que reciben y ejercen las asociaciones políticas, a fin de rendir cuentas puntuales a la sociedad en general y, consecuentemente, fortaleciendo el régimen de partidos políticos y agrupaciones políticas locales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Estudiar y analizar el marco normativo aplicable en materia de fiscalización con base en la elaboración de comparativos de la normatividad local, con la federal y otras entidades federativas.	Documento	2	01/01	28/02
2	Llevar a cabo reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos, para el intercambio de ideas y propuestas de modificación al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Reunión	3	01/03	30/04
3	Elaborar las propuestas de reforma a la reglamentación interna del Instituto Electoral y al Código Electoral del Distrito Federal, en materia de fiscalización.	Proyecto	3	01/05	30/06
4	Elaborar una propuesta de reformas al Código Electoral del Distrito Federal, en materia de fiscalización (actividad que se realizará con la participación y los comentarios de	Proyecto	1	01/06	31/07

	los partidos políticos).				
5	Presentar a la Comisión de Fiscalización la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para recibir sus observaciones y comentarios, llevando a cabo las reuniones de trabajo respectivas.	Reunión	2	01/07	31/08
6	Presentar a los Consejeros Electorales no integrantes de la comisión, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para recibir sus observaciones y comentarios, llevando a cabo una reunión de trabajo.	Reunión	1	01/08	31/08
7	Presentar a la Comisión de Normatividad y Transparencia, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para recibir sus observaciones y comentarios, llevando a cabo una reunión de trabajo.	Reunión	1	01/08	09/08
8	Presentar a las Asociaciones Políticas, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para recibir sus observaciones y comentarios, llevando a cabo las reuniones de trabajo respectivas.	Reunión	2	01/09	30/09
9	Presentar al Consejo General la propuesta y/o el proyecto de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para su aprobación.	Proyecto	3	01/10	31/10

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	5,697,172.00	1,160,897.00	1,171,780.00	1,190,625.00	2,173,870.00
2000	131,019.00	117,519.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00
3000	18,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,846,191.00	1,282,916.00	1,180,780.00	1,199,625.00	2,182,870.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el estudio y análisis del marco normativo en materia de fiscalización con base en los comparativos de la normatividad local y la aplicable a nivel federal y en otras entidades federativas.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 comparativos realizados en dos meses*.16/2 comparativos programados*.16	Bimestral
2	Eficacia en la realización de reuniones de trabajo para llevar a cabo el intercambio de ideas y propuestas de modificación al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 3 reuniones de trabajo realizadas en dos meses*.16/3 reuniones de trabajo programadas*.16	Bimestral
3	Eficacia para elaborar la propuesta de reforma a la reglamentación interna del Instituto, en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 3 proyectos de reformas realizadas en dos meses*.16/3 proyectos de reformas programados*.16	Bimestral
4	Eficacia para elaborar la propuesta de reformas al Código Electoral del Distrito Federal, en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 proyecto de reformas realizado en dos meses*.16/1 proyecto de reformas programado*.16	Bimestral
5	Eficacia en la realización de reuniones de trabajo para presentar a la Comisión de Fiscalización la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización y recibir sus observaciones y comentarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 reuniones de trabajo realizadas en dos meses*.16/2 reuniones de trabajo programadas para dos meses*.16	Bimestral
6	Eficacia en las reuniones de trabajo para presentar a los Consejeros Electorales no integrantes de la comisión, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización y recibir sus observaciones y comentarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 reunión de trabajo realizada en un mes*.08/1 reunión de trabajo programadas*.08	Mensual
7	Eficacia en reunión de trabajo para presentar a la	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr	Mensual

	Comisión de Normatividad y Transparencia, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización y recibir sus observaciones y comentarios.		Eficacia = 1 reunión de trabajo realizada en siete días*.02/1 reunión de trabajo programadas*.02	
8	Eficacia en las reuniones de trabajo para presentar a las Asociaciones Políticas, la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización y recibir sus observaciones y comentarios.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 2 reuniones de trabajo realizadas en un mes*.08/2 reuniones de trabajo programadas*.08	Mensual
9	Eficacia en la presentación al Consejo General de la propuesta y/o el proyecto de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización, para su aprobación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = 3 proyectos de reformas realizadas en un mes*.08/3 proyectos de reformas programados*.08	Mensual

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar dos documentos que incluyan comparativos.	Documento	2	100 %
2	Llevar a cabo 3 reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos.	Reunión	3	100 %
3	Elaborar 3 propuestas de reforma a la reglamentación interna del Instituto, en materia de fiscalización.	Proyecto	3	100 %
4	Elaborar 1 propuesta de reformas al Código Electoral del Distrito Federal, en materia de fiscalización.	Reunión	1	100 %
5	Llevar a cabo 2 reuniones de trabajo con la Comisión de Fiscalización para recibir sus observaciones y comentarios a la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Reunión	2	100 %
6	Llevar a cabo 1 reunión de trabajo con los Consejeros Electorales no integrantes de la comisión para recibir sus observaciones y comentarios a la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Reunión	1	100 %
7	Llevar a cabo 1 reunión de trabajo con la Comisión de Normatividad y Transparencia para recibir sus observaciones y comentarios a la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Reunión	1	100 %
8	Llevar a cabo 2 reuniones de trabajo con las Asociaciones Políticas para recibir sus observaciones y comentarios a la propuesta de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización.	Reunión	2	100 %
9	Elaborar y presentar al Consejo General, proyectos de reformas al marco normativo aplicable en materia de fiscalización para, en su caso, su aprobación.	Proyecto	3	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Josabeth Huizar Cortés, Fiscalizador.
Nombre y firma de quien revisó: Mario Alberto Huerta Nicoli, Jefe de Departamento.
Nombre y firma de quien autorizó: C.P. Félix Varela Rodríguez, Encargado del Despacho de la Unidad Técnica.

Autor: Josabeth Huizar Cortés 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 04/10/2010 01:56:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)
Responsable operativo:	03 Dirección de Proyectos y Resoluciones
Enlace administrativo:	Analista Administrativo. Reyna María Munguía Quiñones

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
15-03-10-15-05	S	2011
Denominación		
Convenios Institucionales		

Justificación

Esta actividad institucional se plantea en apoyo al perfeccionamiendo del convenio específico de apoyo y colaboración entre el IFE y el IEDF para el intercambio de información oportuna, respecto de los procesos de fiscalización que en el ámbito de sus competencias lleva a cabo cada institución, contribuye a facilitar la superación del secreto bancario, fiduciario y fiscal; adicionalmente, se busca a través de la firma de convenios específicos el apoyo de diversas entidades públicas y privadas que coadyuven en las tareas de capacitación a las asociaciones políticas como del personal de la UTEF tanto en actualización como en cursos de ética y compromiso institucional; finalmente con organismos públicos, privados y sociales interesados en la transparencia y el acceso a la información pública, para que sean un medio para difundir la forma en que las asociaciones políticas en el Distrito Federal dan cumplimiento a su obligación de informar a la población de todos los recursos que reciben, así como del uso que hacen de los mismos.

Objetivo específico

Coadyuvar a la firma de convenios específicos de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que coadyuven a mejorar los procesos de fiscalización, la capacitación, así como a la difusión de las actividades y resultados de las tareas encaminadas a la transparencia y rendición de cuentas, que faciliten llegar al mayor número de habitantes del Distrito Federal.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Proponer la incorporación de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE en materia de fiscalización, con la finalidad de mejorar el intercambio de información con ese Instituto para hacerlo más ágil y oportuno.	Documento	1	01/02	30/04
2	Proponer la firma de convenios de apoyo y colaboración con los órganos jurisdiccionales (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica a la normatividad en materia de fiscalización.	Convenio	2	01/02	30/04
3	Proponer la celebración de convenios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales que favorezcan el desarrollo y mejora de las actividades que realiza la UTEF, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.	Convenio	5	01/02	30/04

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	5,974.00	5,624.00	100.00	150.00	100.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,974.00	5,624.00	100.00	150.00	100.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la elaboración del documento que integre los anexos técnicos del convenio de apoyo y colaboración con el IFE, con la finalidad de mejorar el intercambio de información en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia =1 documento de anexos técnicos al convenio de apoyo y colaboración con el IFE, realizado en un trimestre* .25/1 documento programado*.25	Trimestral
2	Eficacia en la elaboración de 2 convenios de apoyo y colaboración con los órganos jurisdiccionales (local y federal), con la finalidad de homogenizar los criterios de interpretación jurídica en materia de fiscalización.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=2 convenios de apoyo y colaboración con órganos jurisdiccionales, realizados en tres meses*.25/2 convenios de apoyo y colaboración programados*.25	Trimestral
3	Eficacia en la elaboración de 5 convenios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales, que favorezcan el desarrollo y mejora de las actividades que realiza la UTEF.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=5 convenios de apoyo y colaboración con entidades públicas, privadas y sociales, realizados en tres meses*.25/5 convenios de apoyo y colaboración programados*.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar 1 Anexo técnico.	Documento	1	100 %
2	Elaborar 2 Convenios (uno con el TEPJF y otro con el TEDF).	Convenio	2	100 %
3	Elaborar 5 Convenios.	Convenio	5	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Jueves 09/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Josabeth Huizar Cortés, Fiscalizador.
Nombre y firma de quien revisó: Mario Alberto Huerta Nicoli, Jefe de Departamento.
Nombre y firma de quien autorizó: C.P. Félix Varela Rodríguez, Encargado del Despacho de la Unidad Técnica.

Autor: Josabeth Huizar Cortés 09/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 04/10/2010 02:04:49 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	16 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
16-01-09-13-04	A	2011
Denominación		
Formación de recursos humanos por competencias laborales		

Justificación

Para mejorar los niveles de desempeño y brindar mayores opciones de desarrollo al personal administrativo, se requiere identificar las competencias laborales a fin de diseñar instrumentos y rutas para que se cumpla con los perfiles profesionales y de competencias de los puestos.

Objetivo específico

Proporcionar al personal opciones de desarrollo laboral al interior del Instituto y mejorar sus niveles de desempeño.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Definir las competencias laborales de cada uno de los puestos.	Documento	1	03/01	31/03
2	Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.	Documento	1	01/03	31/05

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	758.00	758.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	758.00	758.00	0.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad

1	Eficacia en la elaboración del documento de las competencias laborales de los cargos de la rama administrativa.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia = documento elaborado * 0.25/1 documento programado*0.25	Trimestral
2	Integrar con oportunidad un documento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento eleborado*0.25/1 documento programado*0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Integrar con oportunidad un documento.	Documento	1	100 %
2	Integrar con oportunidad un documento para su aprobación.	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Ana Rosa Moreno Suárez, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD
Nombre y firma de quien autorizó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 12:39:02 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	16 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
16-01-09-13-05	A	2011
Denominación		
Esquema de capacitación elaborado bajo el enfoque de competencias laborales		

Justificación

La promoción del desarrollo integral que el Instituto debe brindar a los funcionarios, comprende la realización de actividades de formación a través de las cuales se proporcionan los elementos y herramientas para un mejor desempeño del puesto.

Objetivo específico

Integrar y operar la propuesta de cursos, talleres, seminarios o diplomados que se impartirán durante 2011 y a mediano plazo, para fortalecer las competencias laborales.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 05	Formación y capacitación para la igualdad de género
PDHDF	Línea 0009	Diseñar, presupuestar, implementar, dar seguimiento y evaluar, con base en los criterios establecidos por el Copred, con participación de las OSC y la academia, programas de sensibilización, información y capacitación sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación para las y los servidores públicos de cada uno de los entes públicos del D.F., considerando las particularidades de cada instancia, y presentarlo al Copred para su asesoría y seguimiento.

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	178	178	0	0	0	272	272	450
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Definir las prioridades de formación por área y puesto.	Documento	1	02/05	30/06
2	Articular los contenidos de los cursos con las competencias laborales requeridas en las funciones del personal, así como en el derecho a la igualdad y a la no discriminación.	Documento	1	01/06	29/07
3	Elaborar una estrategia de desarrollo de mediano plazo para el personal administrativo por competencias laborales.	Documento	1	01/06	31/08
4	Elaborar informe relativo a la impartición de cursos y talleres.	Informe	1	01/08	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.

1000	5,137,100.00	941,981.00	1,449,702.00	967,110.00	1,778,307.00
2000	60,917.00	42,017.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00
3000	1,968,402.00	2,700.00	102,700.00	1,860,302.00	2,700.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	7,166,419.00	986,698.00	1,558,702.00	2,833,712.00	1,787,307.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la definición de prioridades de formación.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.16/1 documento programado*0.16	Bimestral
2	Eficacia en la articulación de los contenidos de los cursos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.16/1 documento programado*0.16	Bimestral
3	Eficacia en la elaboración de una estrategia de desarrollo.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado*0.25/1 documento programado*0.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración del informe de ejecución referente a los cursos y talleres impartidos.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informe elaborado*0.32/1 informe programado*0.32	Cuatrimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Integrar con oportunidad un documento.	Documento	1	100 %
2	Integrar con oportunidad un documento.	Documento	1	100 %
3	Integrar con oportunidad un documento.	Documento	1	100 %
4	Integrar con oportunidad un informe.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Ana Rosa Moreno Suárez, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD
Nombre y firma de quien autorizó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 05:56:37 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	16 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
16-01-09-13-06	A	2011
Denominación		
Mecanismos de seguimiento y evaluación del personal administrativo		

Justificación

El personal administrativo representa el 63% de la estructura orgánica y coadyuva en la consecución de los objetivos del Instituto. No obstante, se carece de mecanismos e indicadores que permitan valorar sus aportaciones y desempeño cotidiano, por lo tanto resulta indispensable contar con un mecanismo de seguimiento y evaluación que genere la información necesaria para promover la mejora continua en el desempeño cotidiano.

Objetivo específico

Contar con un mecanismo de evaluación por competencias laborales que identifique las áreas de oportunidad para la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal de la rama administrativa.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0		0	0	0	0		0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Incorporar criterios e indicadores para la evaluación de la capacitación.	Documento	1	01/09	31/10
2	Aplicar el mecanismo de evaluación para el personal administrativo.	Documento	1	01/11	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	745,091.00	152,144.00	153,739.00	155,878.00	283,330.00
2000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	745,091.00	152,144.00	153,739.00	155,878.00	283,330.00

Indicadores de las acciones

Núm. de	Denominación del indicador	Unidad de	Fórmula de cálculo	Periodicidad

la acción		cuantificación		
1	Eficacia en la elaboración de un documento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado * 0.16 / 1 documento programado * 0.16	Bimestral
2	Eficacia en la elaboración de un documento.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento elaborado * 0.16 / 1 documento programado * 0.16	Bimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Integrar con oportunidad un documento.	Documento	1	100 %
2	Integrar con oportunidad un documento	Documento	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Ana Rosa Moreno Suárez, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD
Nombre y firma de quien autorizó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 12:39:34 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	16 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
16-01-09-13-07	A	2011
Denominación		
Ocupación de plazas vacantes mediante concurso de oposición		

Justificación

Para garantizar la operatividad de las áreas del Instituto, se deberán instrumentar los concursos de oposición interno y externos, para el reclutamiento del personal adecuado para el desempeño de las funciones y responsabilidades de cada puesto.

Objetivo específico

Integrar de manera adecuada y oportuna la estructura ocupacional de cada una de las áreas de la rama administrativa, garantizando la selección del personal idóneo para el Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
PDHDF	Línea 0005	Revisar, y en su caso modificar, que los requisitos legales para emplear a personas en todos los entes públicos del Distrito Federal no contengan criterios discriminatorios, de conformidad con los artículos 5º y 6º de la LPEDDF, y presentar el análisis y resultado al Copred

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Diseñar instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento con un enfoque de competencias laborales.	Documento	1	03/01	31/03
2	Publicación de la convocatoria para el concurso de oposición externo por competencias laborales que contenga criterios que garanticen la equidad.	Publicación	1	03/01	30/06
3	Generar el dictamen referente a los resultados del concurso de oposición externo por competencias laborales.	Dictamen técnico	1	01/03	30/06
4	Publicar los resultados del concurso de oposición externo por competencias laborales.	Publicación	1	01/03	31/08

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	1,155,178.00	233,867.00	236,650.00	239,795.00	444,866.00
2000	52,078.00	52,078.00	0.00	0.00	0.00
3000	700,000.00	350,000.00	175,000.00	175,000.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	1,907,256.00	635,945.00	411,650.00	414,795.00	444,866.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en el diseño de instrumentos de evaluación para la selección y reclutamiento de personal administrativo con un enfoque de competencias laborales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=documento elaborado*0.25/1 documento programado*0.25	Trimestral
2	Eficacia en la publicación de la convocatoria para el concurso de oposición externo por competencias laborales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=publicación*0.50/1 publicación programada*0.50	Semestral
3	Eficacia en la operación del concurso de oposición por competencias laborales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=dictamen elaborado*0.50/1 dictamen programado*0.50	Semestral
4	Eficacia en la publicación de resultados	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=publicación realizada*0.50 / 1 publicación programada*0.50	Semestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Elaborar con oportunidad los instrumentos de evaluación de las etapas de selección y reclutamiento para la ocupación de vacantes de la rama administrativa.	Documento	1	100 %
2	Diseñar con oportunidad la Convocatoria para el concurso de oposición externo por competencias laborales.	Publicación	1	100 %
3	Operar con oportunidad el Concurso de oposición para la ocupación deplazas vacantes de la rama administrativa.	Dictamen técnico	1	100 %
4	Publicar con oportunidad los resultados del concurso deoposición para la ocupación de plazasvacantes de la rama administrativa.	Publicación	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Sebastián Figueroa Ramírez, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD
Nombre y firma de quien autorizó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 12:40:03 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	16 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD)
Responsable operativo:	01 Dirección de Unidad
Enlace administrativo:	Jefe de Departamento, Miguel Ángel Hernández Aldana

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
16-01-11-16-11	A	2011
Denominación		
Apoyo en la integración de los Consejos Distritales		

Justificación

Para la operación del Proceso Electoral Local 2011- 2012 se requiere la debida integración de los Consejos Distritales mediante la ocupación de las vacantes existentes, a través de un proceso transparente, legal y equitativo que seleccione a aquellos ciudadanos que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

Objetivo específico

Operar el proceso de selección de los consejeros electorales distritales que mediante una convocatoria pública, determine la Comisión que para tal efecto conforme el Consejo General del Instituto.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
EG	Línea 02	Fomento y concertación de acciones institucionales en pro de la igualdad

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Impartir un curso de capacitación para la aplicación de la entrevista de selección de los candidatos a Consejero Electoral Distrital.	Curso	1	03/10	31/12
2	Elaborar instrumentos de evaluación.	Documento	1	03/10	31/12
3	Apoyar a la Comisión Especial para la Integración de los Consejos Distritales, en la elaboración de la convocatoria pública para Consejero Electoral Distrital.	Documento	1	03/10	31/12
4	Operar las etapas de selección de consejeros distritales, con criterios que consideren la equidad de género.	Informe	3	03/10	31/12

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2000	2,528.00	2,528.00	0.00	0.00	0.00
3000	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	52,528.00	52,528.00	0.00	0.00	0.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la impartición del curso programado.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= curso realizado * 0.25 / 1 curso programado para el cuarto trimestre * 0.25	Trimestral
2	Eficacia en el diseño y elaboración de instrumentos de evaluación de las etapas de selección.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= instrumento diseñado *0.25/ 1 instrumento programado para el cuarto trimestre * 0.25	Trimestral
3	Eficacia la elaboración del documento que contiene la propuesta de convocatoria pública para consejeros distritales.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= documento realizado *0.25/1 documento programado para el cuarto trimestre * 0.25	Trimestral
4	Eficacia en la elaboración de los informes.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= informes*0.25/ 3 informes programados para el cuarto trimestre * 0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar un curso.	Curso	1	100 %
2	Elaborar con oportunidad los instrumentos de evaluación de las etapas de selección de consejeros distritales.	Documento	1	100 %
3	Elaborar con oportunidad una propuesta de convocatoria pública para consejeros distritales.	Documento	1	100 %
4	Elaborar oportunamente los informes sobre la operación de las etapas de selección de los consejeros distritales.	Informe	3	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Miguel Ángel Hernández Aldana, Jefe de Departamento
Nombre y firma de quien revisó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD
Nombre y firma de quien autorizó: Héctor Arroyo del Muro, Encargado del Despacho de la UCFyD

Autor: Miguel Ángel Hernández Aldana 10/09/2010 Última Actualización: Judith Herrera Hernández 01/10/2010 12:38:28 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	01 Distrito I
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Miguel Ángel Romero Aceves

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-01-01-01-25	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,811,541.00	992,003.00	999,640.00	1,016,062.00	1,803,836.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,456,554.00	1,052,916.00	1,575,340.00	1,020,262.00	1,808,036.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 03:58:46 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	02 Distrito II
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Marco Tulio Galindo Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-02-01-01-26	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,816,364.00	992,915.00	1,000,552.00	1,017,005.00	1,805,892.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,461,377.00	1,053,828.00	1,576,252.00	1,021,205.00	1,810,092.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 03:59:10 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	03 Distrito III
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Marco Antonio Vanegas López

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-03-01-01-27	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,781,442.00	986,036.00	993,673.00	1,009,897.00	1,791,836.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,426,455.00	1,046,949.00	1,569,373.00	1,014,097.00	1,796,036.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 03:59:29 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	04 Distrito IV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Isaura Beatriz Hernández Luna

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-04-01-01-28	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,883,400.00	1,006,265.00	1,013,902.00	1,030,801.00	1,832,432.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,528,413.00	1,067,178.00	1,589,602.00	1,035,001.00	1,836,632.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 03:59:44 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	05 Distrito V
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Verónica Muñoz Durán

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-05-01-01-29	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,831,463.00	995,963.00	1,003,600.00	1,020,157.00	1,811,743.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,476,476.00	1,056,876.00	1,579,300.00	1,024,357.00	1,815,943.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:00:16 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	06 Distrito VI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, José Daniel Castro Orozco

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-06-01-01-30	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,772,230.00	984,245.00	991,882.00	1,008,045.00	1,788,058.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,417,243.00	1,045,158.00	1,567,582.00	1,012,245.00	1,792,258.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:00:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	07 Distrito VII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, María Eugenia Flores Peña

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-07-01-01-31	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,817,811.00	993,254.00	1,000,891.00	1,017,357.00	1,806,309.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,462,824.00	1,054,167.00	1,576,591.00	1,021,557.00	1,810,509.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:00:52 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	08 Distrito VIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Luis Ángel Flores Palma (Encargado del Despacho)

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-08-01-01-32	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,807,949.00	991,289.00	998,926.00	1,015,325.00	1,802,409.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,452,962.00	1,052,202.00	1,574,626.00	1,019,525.00	1,806,609.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:01:12 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	09 Distrito IX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Yasbé Manuel Carrillo Cervantes

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-09-01-01-33	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,823,608.00	994,442.00	1,002,079.00	1,018,583.00	1,808,504.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,468,621.00	1,055,355.00	1,577,779.00	1,022,783.00	1,812,704.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:01:26 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	10 Distrito X
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Alejandro Noriega González

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-10-01-01-34	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,819,683.00	993,581.00	1,001,218.00	1,017,695.00	1,807,189.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,464,696.00	1,054,494.00	1,576,918.00	1,021,895.00	1,811,389.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:01:51 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	11 Distrito XI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Manuel Villa Agüero

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-11-01-01-35	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,772,230.00	984,245.00	991,882.00	1,008,045.00	1,788,058.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,417,243.00	1,045,158.00	1,567,582.00	1,012,245.00	1,792,258.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:03:01 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	12 Distrito XII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Héctor Porfirio González Jiménez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-12-01-01-36	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,834,405.00	996,503.00	1,004,140.00	1,020,714.00	1,813,048.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,479,418.00	1,057,416.00	1,579,840.00	1,024,914.00	1,817,248.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:03:13 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	13 Distrito XIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Edgardo Quintero Ibáñez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-13-01-01-37	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,772,230.00	984,245.00	991,882.00	1,008,045.00	1,788,058.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,417,243.00	1,045,158.00	1,567,582.00	1,012,245.00	1,792,258.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:03:26 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	14 Distrito XIV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Humberto Martínez Ramírez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-14-01-01-38	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,819,300.00	993,587.00	1,001,224.00	1,017,700.00	1,806,789.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,464,313.00	1,054,500.00	1,576,924.00	1,021,900.00	1,810,989.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:03:44 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	15 Distrito XV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Ricardo López Chavarría

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-15-01-01-39	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,794,297.00	988,580.00	996,217.00	1,012,525.00	1,796,975.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,439,310.00	1,049,493.00	1,571,917.00	1,016,725.00	1,801,175.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:04:00 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	16 Distrito XVI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Amelia Cristina Zepeda Monroy

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-16-01-01-40	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,785,882.00	986,954.00	994,591.00	1,010,845.00	1,793,492.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,430,895.00	1,047,867.00	1,570,291.00	1,015,045.00	1,797,692.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:04:15 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	17 Distrito XVII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Blanca Gloria Martínez Navarro

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-17-01-01-41	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,807,949.00	991,289.00	998,926.00	1,015,325.00	1,802,409.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,452,962.00	1,052,202.00	1,574,626.00	1,019,525.00	1,806,609.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:04:31 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	18 Distrito XVIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Julio Enrique De La Fuente Rocha (Comisión)

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-18-01-01-42	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,839,495.00	997,595.00	1,005,232.00	1,021,842.00	1,814,826.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,484,508.00	1,058,508.00	1,580,932.00	1,026,042.00	1,819,026.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:04:58 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	19 Distrito XIX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Corvalán Hildebrando Gaytán Casas

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-19-01-01-43	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,806,364.00	991,019.00	998,656.00	1,015,046.00	1,801,643.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,451,377.00	1,051,932.00	1,574,356.00	1,019,246.00	1,805,843.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:05:17 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	20 Distrito XX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Dante Hernández Torres

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-20-01-01-44	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,772,230.00	984,245.00	991,882.00	1,008,045.00	1,788,058.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,417,243.00	1,045,158.00	1,567,582.00	1,012,245.00	1,792,258.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:05:30 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	21 Distrito XXI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Alfredo Morales Gómez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-21-01-01-45	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,859,977.00	1,001,660.00	1,009,297.00	1,026,043.00	1,822,977.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,504,990.00	1,062,573.00	1,584,997.00	1,030,243.00	1,827,177.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:05:44 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	22 Distrito XXII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Patricia Avendaño Durán

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-22-01-01-46	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,820,753.00	993,794.00	1,001,431.00	1,017,914.00	1,807,614.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,465,766.00	1,054,707.00	1,577,131.00	1,022,114.00	1,811,814.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:05:57 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	23 Distrito XXIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Salvador Alcántara Venegas

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-23-01-01-47	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,803,126.00	990,377.00	998,014.00	1,014,382.00	1,800,353.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,448,139.00	1,051,290.00	1,573,714.00	1,018,582.00	1,804,553.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:06:09 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	24 Distrito XXIV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Mónica Scott Mejía

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-24-01-01-48	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,803,126.00	990,377.00	998,014.00	1,014,382.00	1,800,353.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,448,139.00	1,051,290.00	1,573,714.00	1,018,582.00	1,804,553.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:06:30 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	25 Distrito XXV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, José Luis Olvera Mendoza

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-25-01-01-49	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,794,297.00	988,580.00	996,217.00	1,012,525.00	1,796,975.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,439,310.00	1,049,493.00	1,571,917.00	1,016,725.00	1,801,175.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:06:46 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	26 Distrito XXVI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Francisco Rafael López Millán

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-26-01-01-50	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,781,442.00	986,036.00	993,673.00	1,009,897.00	1,791,836.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,426,455.00	1,046,949.00	1,569,373.00	1,014,097.00	1,796,036.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:06:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	27 Distrito XXVII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Isaac Sergio Mendoza García (Encargado del Despacho)

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-27-01-01-51	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,844,318.00	998,507.00	1,006,144.00	1,022,785.00	1,816,882.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,489,331.00	1,059,420.00	1,581,844.00	1,026,985.00	1,821,082.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:07:13 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	28 Distrito XXVIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, María Alejandra Aranda Tovar

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-28-01-01-52	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,844,318.00	998,507.00	1,006,144.00	1,022,785.00	1,816,882.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,489,331.00	1,059,420.00	1,581,844.00	1,026,985.00	1,821,082.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:07:28 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	29 Distrito XXIX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Lucía Pérez Martínez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-29-01-01-53	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,831,463.00	995,963.00	1,003,600.00	1,020,157.00	1,811,743.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,476,476.00	1,056,876.00	1,579,300.00	1,024,357.00	1,815,943.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:07:42 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	30 Distrito XXX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Rolando Zavaleta Arguello

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-30-01-01-54	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,807,898.00	991,250.00	998,887.00	1,015,286.00	1,802,475.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,452,911.00	1,052,163.00	1,574,587.00	1,019,486.00	1,806,675.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:08:01 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	31 Distrito XXXI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Ana Lilia Lara Carvajal

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-31-01-01-55	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,820,237.00	993,737.00	1,001,374.00	1,017,854.00	1,807,272.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,465,250.00	1,054,650.00	1,577,074.00	1,022,054.00	1,811,472.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:08:25 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	32 Distrito XXXII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, José Netzahualcoyotl Mora Chávez

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-32-01-01-56	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,789,474.00	987,668.00	995,305.00	1,011,582.00	1,794,919.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,434,487.00	1,048,581.00	1,571,005.00	1,015,782.00	1,799,119.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Claudia Dora Palacios Cid 13/10/2010 01:36:41 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	33 Distrito XXXIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Mauricio Muciño Muciño

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-33-01-01-57	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,802,056.00	990,164.00	997,801.00	1,014,163.00	1,799,928.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,447,069.00	1,051,077.00	1,573,501.00	1,018,363.00	1,804,128.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:09:06 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	34 Distrito XXXIV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, José Jaime Poy Reza

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-34-01-01-58	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,781,442.00	986,036.00	993,673.00	1,009,897.00	1,791,836.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,426,455.00	1,046,949.00	1,569,373.00	1,014,097.00	1,796,036.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:09:20 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	35 Distrito XXXV
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Ignacio Ernesto Galindo Diego

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-35-01-01-59	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,823,608.00	994,442.00	1,002,079.00	1,018,583.00	1,808,504.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,468,621.00	1,055,355.00	1,577,779.00	1,022,783.00	1,812,704.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:09:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	36 Distrito XXXVI
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Laura Alejandra Martínez Arroyo

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-36-01-01-60	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,841,367.00	997,922.00	1,005,559.00	1,022,180.00	1,815,706.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,486,380.00	1,058,835.00	1,581,259.00	1,026,380.00	1,819,906.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:09:55 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	37 Distrito XXXVII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Paola Swarosky Velasco

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-37-01-01-61	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,845,675.00	998,777.00	1,006,414.00	1,023,063.00	1,817,421.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,490,688.00	1,059,690.00	1,582,114.00	1,027,263.00	1,821,621.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:10:16 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	38 Distrito XXXVIII
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Martha Loya Sepúlveda

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-38-01-01-62	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,772,230.00	984,245.00	991,882.00	1,008,045.00	1,788,058.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,417,243.00	1,045,158.00	1,567,582.00	1,012,245.00	1,792,258.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:10:36 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	39 Distrito XXXIX
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Jaime Mariano Escárzaga Quintanar

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-39-01-01-63	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,824,677.00	994,655.00	1,002,292.00	1,018,802.00	1,808,928.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,469,690.00	1,055,568.00	1,577,992.00	1,023,002.00	1,813,128.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:10:59 p.m.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsables

Unidad responsable:	17 Órganos Desconcentrados (OD)
Responsable operativo:	40 Distrito XL
Enlace administrativo:	Coordinador Distrital, Andrés González Fernández

Actividad Institucional

UR-RO-Resultado-Subresultado-Número	Tipo	Ejercicio Fiscal
17-40-01-01-64	S	2011
Denominación		
Operación en el ámbito distrital de los programas institucionales		

Justificación

El desarrollo de los programas institucionales de asociaciones políticas, capacitación electoral, educación cívica, organización y geografía electoral, que formulan las áreas centrales correspondientes, se llevan a cabo en el Distrito Federal, con la participación permanente de las 40 direcciones distritales, que en su respectivo ámbito de competencia realizan las acciones inherentes a esos programas. Asimismo, a través de estas actividades se realizará la aplicación de los criterios y lineamientos relativos a las labores de apoyo y seguimiento al desempeño de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en 2010; y atenderán las disposiciones y ejecutarán las indicaciones orientadas a la preparación de los comicios a celebrarse durante 2012. En este contexto, a través de la ejecución de esta AI, se establecen los vínculos requeridos de información y de recursos que permiten que la operación de los procesos administrativos se lleve a cabo en términos de eficacia. De igual forma, mediante la retroalimentación permanente entre los órganos centrales y desconcentrados, a través de la UTALAOD, se perfecciona el desarrollo de las actividades e instrumentos normativos aplicables.

Objetivo específico

Cumplir con las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados 2011, así como las demás solicitadas por las áreas centrales del Instituto, a fin de contribuir al óptimo desempeño institucional.

Transversalidad

Aplicación	Núm. de línea de acción	Nombre de la línea de acción
	Línea	

Población por atender										
Mujeres					Hombres					Total
0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	0 - 12	13 - 20	21 - 61	> 62	Total	
0	0	0	0		0	0	0	0		

Acciones

Núm.	Denominación de la acción	Unidad de medida	Cuantificación física	Periodo de Ejecución	
				Inicio	Fin
1	Llevar a cabo reuniones de coordinación mensual entre funcionarios adscritos a la Dirección Distrital, a efecto de conocer las actividades desarrolladas y las programadas para el mes siguiente.	Reunión	12	15/01	22/12
2	Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo General.	Informe	6	15/01	22/12
3	Informar del avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011 y las realizadas de manera adicional, conforme a los lineamientos establecidos.	Informe	12	15/01	15/12
4	Atender la información solicitada durante la visita de supervisión programada por la UTALAOD.	Documento	1	01/06	22/12
5	Dar seguimiento a los trabajos de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	15/01	22/12
6	Realizar en el ámbito de competencia de la Dirección	Informe	1	01/10	22/12

	Distrital, los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012; correspondientes al último trimestre del año.				

Presupuesto

Capítulo de gasto	Costo	Programación			
		1er.	2do.	3ro.	4to.
1000	4,781,442.00	986,036.00	993,673.00	1,009,897.00	1,791,836.00
2000	60,913.00	53,263.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00
3000	6,600.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00	1,650.00
4000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	577,500.00	6,000.00	571,500.00	0.00	0.00
6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,426,455.00	1,046,949.00	1,569,373.00	1,014,097.00	1,796,036.00

Indicadores de las acciones

Núm. de la acción	Denominación del indicador	Unidad de cuantificación	Fórmula de cálculo	Periodicidad
1	Eficacia en la reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 reunión efectuadas*0.8/1 reunión programada*0.8	Mensual
3	Eficacia en la elaboración del informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *0.8/1 informe programado *0.8	Mensual
4	Eficacia en la elaboración del documento que da cuenta de la atención a las visita de supervisión.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 documento efectuado *.50/1 documento programado*.50	Semestral
5	Eficacia en la elaboración del informe sobre la integración de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe efectuado *1/1 informe programado*1	Anual
6	Eficacia en la elaboración del informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Cifra absoluta	Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia=1 informe trimestral efectuado *0.25/1 informe trimestral programado *0.25	Trimestral

Metas de los indicadores

Núm. de la acción	Meta	Unidad de medida	Valor ideal	Equivalencia
1	Realizar mensualmente una reunión de coordinación con los funcionarios del SPE adscritos a la Dirección Distrital.	Reunión	12	100 %
3	Realizar mensualmente un informe sobre el avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades para los órganos desconcentrados 2011.	Informe	12	100 %
4	Atender la información solicitada en la visita de supervisión.	Documento	1	100 %
5	Elaborar un informe sobre el funcionamiento de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos electos en el año 2010.	Informe	1	100 %
6	Elaborar un informe sobre los trabajos de preparación del Proceso Electoral 2011-2012.	Informe	1	100 %

Datos sobre la elaboración de la Actividad Institucional

Fecha de elaboración: Viernes 10/Septiembre/2010
Fecha de entrega: Viernes 10/Septiembre/2010
Nombre y firma de quien elaboró: Javier Malpica Moreno, Líder de Proyecto
Nombre y firma de quien revisó: Ana María de Guadalupe Martínez Rivas, Encargada de la Dirección de Área
Nombre y firma de quien autorizó: Narciso Meléndez López, Titular de la Unidad Técnica

Autor: Javier Malpica Moreno 10/09/2010 Última Actualización: Miriam Escobedo Muñoz 29/09/2010 04:11:22 p.m.

Instituto Electoral del Distrito Federal

Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2011

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Noviembre, 2010

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 1

II. MARCO JURÍDICO 2

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO 2

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución: 4

A) Análisis de involucrados;
B) Análisis de problemas;
C) Análisis de objetivos;
D) Identificación de alternativas de solución al problema;
E) Selección de la alternativa óptima; y
F) Estructura analítica del programa (EAP).

Segunda Etapa: Planificación.

G) Matriz de indicadores para resultados 18

IV. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

IV.1 DISEÑAR, OPERAR Y EVALUAR UN PLAN CURRICULAR PARA EL PROCESO FORMATIVO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 20

IV.2 DISEÑAR, OPERAR Y EVALUAR UNA ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 26

INDICADORES Y METAS 27

V. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS 28

Anexo: Criterios para la acreditación 29

I. Introducción.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es un organismo público autónomo depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana; para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal; de igual modo es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño.

La objetividad y la imparcialidad de los Institutos Electorales orientan la función estatal de organizar las elecciones y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto, se organiza y desarrolla el Servicio Profesional Electoral (SPE), el cual es un sistema de servicio civil de carrera que se integra por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones y tiene entre sus objetivos proveerlos, formarlos y desarrollarlos mediante procedimientos claros, objetivos y transparentes para prestar el servicio profesional.

En este orden de ideas, la formación y desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral tendrá como propósito contribuir al logro de los fines institucionales, potenciando el desempeño del Servicio Civil de Carrera al dotarlo de un cuerpo de funcionarios capaces y actualizados que optimicen los recursos técnicos, materiales y financieros, aseguren el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal, contribuyan al desarrollo de la vida democrática y se comprometan con los fines, principios y valores institucionales, por ello las actividades que integran este programa se constituyen en uno de los pilares sobre los que descansa el desempeño profesional de las actividades del Instituto y el desarrollo de sus integrantes.

El presente instrumento se compone de un *Marco Jurídico* en el cual se establecen las bases normativas para la operación de la actividad sustancial, *Metodología del Marco Lógico* que es el espacio en el que se identifica la problemática que pretende resolver el presente instrumento, así como las alternativas de solución del mismo; *Actividades Institucionales* que es el rubro en el que se precisan y desarrollan las acciones institucionales que se realizarán durante el año 2011, para atender la problemática identificada en el apartado anterior; finalmente un *Cronograma de Acciones Sustantivas* que es la herramienta mediante la cual se muestra el

tiempo y secuencia en la que se llevarán a cabo las tareas orientadas a solucionar la problemática identificada.

II. Marco Jurídico.

El Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2011 (Programa) encuentra su marco jurídico de actuación y operación fundamentalmente en el Código Electoral del Distrito Federal (Código) y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (ESPE).

En este sentido, el Código establece (Art. 95, frac. IX) que el Consejo General (CG) tiene entre sus atribuciones la de aprobar los Programas Generales del Instituto, para ello, el mismo ordenamiento establece (Art. 108, frac. I y XXIV) que la Junta Ejecutiva (JE) del Instituto, es el órgano interno facultado para proponer, entre otros, el presente Programa, para lo cual, dicha normativa señala (Art. 117, frac. I) que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) deberá elaborar y proponer a la JE el anteproyecto correspondiente.

Por otra parte, el Código también establece (Art. 117, frac. I) que la DESPE será la responsable de la operación del Programa, mientras que (Art. 101, frac. I) la Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral (COSPE) tiene entre sus atribuciones la de supervisar el cumplimiento de las Políticas Generales, Programas, Criterios, Lineamientos y Procedimientos vigentes en materia del SPE, informando de ello al CG.

III. Metodología del Marco Lógico.

El presente apartado se compone de dos etapas: la primera que consiste fundamentalmente en la identificación de la problemática que pretende resolver el presente Programa, así como las alternativas de solución; la segunda es la parte en la que se realiza la planificación, es decir, es en donde se desarrollará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) en la cual se expresan los aspectos más relevantes para la ejecución y evaluación del Programa.

1.- Identificación del Problema y alternativas de solución

A lo largo de la vida del Instituto han sido múltiples y variadas las acciones de capacitación que se han realizado para atender las necesidades de formación de los funcionarios electorales. A

pesar de los esfuerzos realizados, no se ha concretado un proceso de formación sistemática y continua que no sólo atienda las necesidades específicas de los funcionarios de acuerdo a su cargo y puesto, sino que le aporte elementos que le posibiliten la movilidad necesaria para colaborar en el Instituto en su conjunto. También es importante que esta formación contribuya a la proyección profesional que se requiere para dar respuesta a los constantes cambios que se presentan en la sociedad y motivar al personal para que de manera continua acceda a su formación.

El sistema de promoción del Servicio Civil de Carrera busca que la carrera profesional de los funcionarios comience en la base de la "pirámide". Lo anterior crea la necesidad de procesos de formación y desarrollo constantes y sistemáticos y la posibilidad de que los funcionarios de manera permanente continúen progresivamente su profesionalización, ya que sólo con el tiempo y con base en sus méritos personales pueden ir ascendiendo a nuevos puestos. Profesionalizar la práctica, entre otras cosas, significa que los funcionarios transitarán del saber adquirido por transmisión, hacia la construcción del propio saber a fin de que con ello impacten su práctica cotidiana.

En atención a lo dispuesto en el artículo 100 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF y para responder a las necesidades y expectativas de formación de los funcionarios electorales, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, estableció en el Programa de Formación y Desarrollo 2009 como una de sus acciones prioritarias el diseño y desarrollo de un "Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del servicio profesional electoral" e impulsar un proceso de formación integral, sistemático, continuo y flexible para los funcionarios del SPE, encauzado a consolidar el Servicio Civil de Carrera.

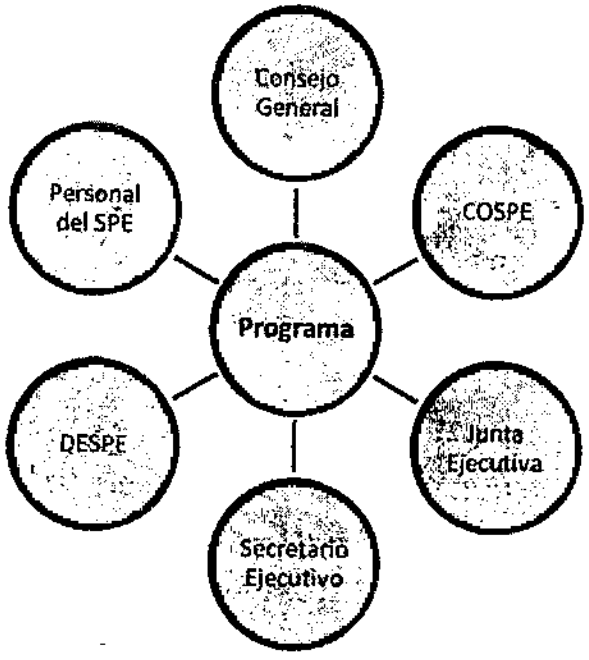
Si bien se reconoce que a partir de su creación, el SPE ha buscado diversos mecanismos y estrategias para formar a los funcionarios y alcanzar estos objetivos, también se admite que los resultados no han sido del todo satisfactorios, a pesar de que los integrantes del servicio profesional han accedido anualmente mediante diversos programas a alguna acción de capacitación, esas no han sido un factor determinante para su movilidad y su formación profesional.

En general los programas que hasta ahora se han desarrollado no responden a un Plan de Formación, en consecuencia no han estado articulados entre sí, la formación no ha sido sistematizada y no ha dado continuidad al proceso formativo.

Por tales motivos se hace necesario modificar el actual sistema de formación y su normatividad, el anexo número 9 del Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral dará, una vez que se concluya su elaboración, cuenta de las "Recomendaciones generales para modificar la normatividad vigente relativa a la formación de los funcionarios y adecuarla al Plan Curricular". Por lo que hace a las modificaciones al actual sistema de formación, este Programa muestra el nuevo perfil de las acciones formativas que a la luz del Plan Curricular modificarán gradual y progresivamente el sistema hasta ahora empleado.

a) ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS:

Identificación de involucrados



En la ejecución y evaluación del presente Programa participan los órganos arriba enunciados desarrollando una serie de acciones tanto de operación como de supervisión, de acuerdo a lo siguiente:

CONSEJO GENERAL, es el órgano superior de dirección del Instituto, el cual, en principio, tiene la facultad de aprobar el presente Programa, así como vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto; el interés fundamental de este actor en torno a este Programa es garantizar, a través de mecanismos claros y objetivos, que el SPE se integre, forme y desarrolle con personal profesional y adecuado para realizar la función electoral estatal.

COMISIÓN PERMANENTE DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, es el órgano colegiado de supervisión que auxilia al CG en lo relativo a la operación del SPE, tiene como tarea fundamental la de supervisar el cumplimiento de políticas generales, programas, criterios, lineamientos y procedimientos en materia de SPE.

JUNTA EJECUTIVA, es el órgano ejecutivo del Instituto encargado de proponer al CG el presente Programa, así como de cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al SPE. Además tiene la atribución de evaluar el desempeño del servicio profesional electoral. La acreditación de los exámenes del programa de formación y desarrollo forma parte de la evaluación del desempeño, de lo cual se deriva una de las razones por las que este órgano es parte interesada en el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de este programa.

SECRETARIO EJECUTIVO, es el funcionario que tiene entre sus atribuciones la de ser el conducto de comunicación permanente entre los órganos desconcentrados y los órganos centrales del Instituto, así como mantenerlos informados de los asuntos de su competencia en lo relativo al SPE. Es el superior jerárquico inmediato del Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral y en esa condición supervisa y da seguimiento de manera cotidiana a las acciones incluidas en este programa.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, es el órgano ejecutivo encargado de la elaboración, propuesta y operación del presente Programa así como de la presentación a la JE y a la COSPE de los informes mensuales sobre su seguimiento y evaluación. La formación y el desarrollo, así como la vinculación con los miembros del servicio profesional electoral, constituyen subsistemas fundamentales en la gestión del servicio civil de carrera, tarea central de este órgano ejecutivo.

PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, que se integra por 279 plazas de las cuales 20, a la fecha de elaboración de este programa se encuentran vacantes, y ocupadas las restantes 259, distribuidas éstas, tanto en el cuerpo de la función directiva (44) como en el de técnicos (215), en éstos cuerpos se desarrolla la carrera, el personal del servicio profesional constituye la población objetivo del presente Programa.

Por su distribución, 23% de los miembros del SPE se encuentran en las oficinas centrales del Instituto y el 77% restante se ubica en los órganos desconcentrados. 59% del personal del servicio profesional corresponde al sexo masculino y el 41% al femenino.

Por su antigüedad 66% de la población tiene 10 años en este Instituto, 8% acumula 9 años de antigüedad, 4% cuenta con 7 años , otro 9% suma 6 años, la diferencia, 13% aproximadamente ingresó entre 2008 y la fecha de este informe.

Por su escolaridad 1% de los funcionarios del servicio profesional posee grado de bachillerato; 45% estudios profesionales en diversas carreras en las que predominan la de Derecho y la de Ciencia Política y Administración Pública; 42% de los funcionarios del Servicio son pasantes y el 12% tiene estudios de posgrado.

En cuanto a la condición de titularidad en el servicio profesional electoral, 45% de los funcionarios ha cumplido con los requisitos para obtenerla, el restante 55% no cuenta con la titularidad.

Por otra parte de acuerdo con el artículo 165 fracción f del código electoral del D.F. la permanencia de los servidores públicos en el Instituto estará sujeta, entre otros requisitos, a la acreditación de los exámenes de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, de lo cual deriva, entre otras cosas, el interés de los funcionarios del servicio por participar en las actividades del programa.

Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General (CG)	5	5	25
Comisión Permanente del Servicio Profesional Electoral (COSPE)	5	5	25
Junta Ejecutiva (JE)	5	5	25

Secretario Ejecutivo (SE)	5	5	25
Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE)	5	4	20
Personal del Servicio Profesional Electoral (SPE)	5	4	20

El conjunto de partes interesadas, arriba comentadas se encuentran implicadas legal y operativamente con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de este programa de manera que el servicio profesional electoral coadyuve con los fines del Instituto, asegure el desempeño profesional de las actividades del mismo a la vez que fomente en su personal vocación por el desarrollo de la vida democrática y propicie la permanencia, superación y consolidación de su personal. La expectativa es siempre la más alta ya que el servicio se propone la mejora permanente de sus integrantes y se espera de ellos el máximo desempeño, por su parte para los funcionarios del servicio la acreditación de este programa condiciona su permanencia laboral, por lo cual su participación y búsqueda de los mejores resultados es una meta observable. La fuerza de algunos de los actores se relativiza dada su distancia estructural con las instancias tomadoras de decisiones.

b) ANÁLISIS DE PROBLEMAS:

En este punto se analizará la problemática que pretende resolver el presente Programa. Para tal fin, es necesario partir de lo dispuesto por el artículo 100 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, el Programa de Formación y Desarrollo tendrá por objeto generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal de carrera y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos. Esta formación deberá sujetarse de manera estricta a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad y se basará en un modelo pedagógico que responda a las características, necesidades y fines del Instituto, aprovechando la experiencia adquirida para propiciar la solución de problemas, fomentando la creatividad, en concordancia con los avances y con la actualización de las materias relacionadas con la labor institucional.

Este planteamiento hace del conocimiento del personal de su servicio profesional de carrera uno de los activos institucionales más valiosos, determinando la implementación de un modelo pedagógico en el que la aplicación de dicho conocimiento se desarrolle a partir de una visión estratégica que atienda las necesidades del propio órgano mediante la mejora continua de los

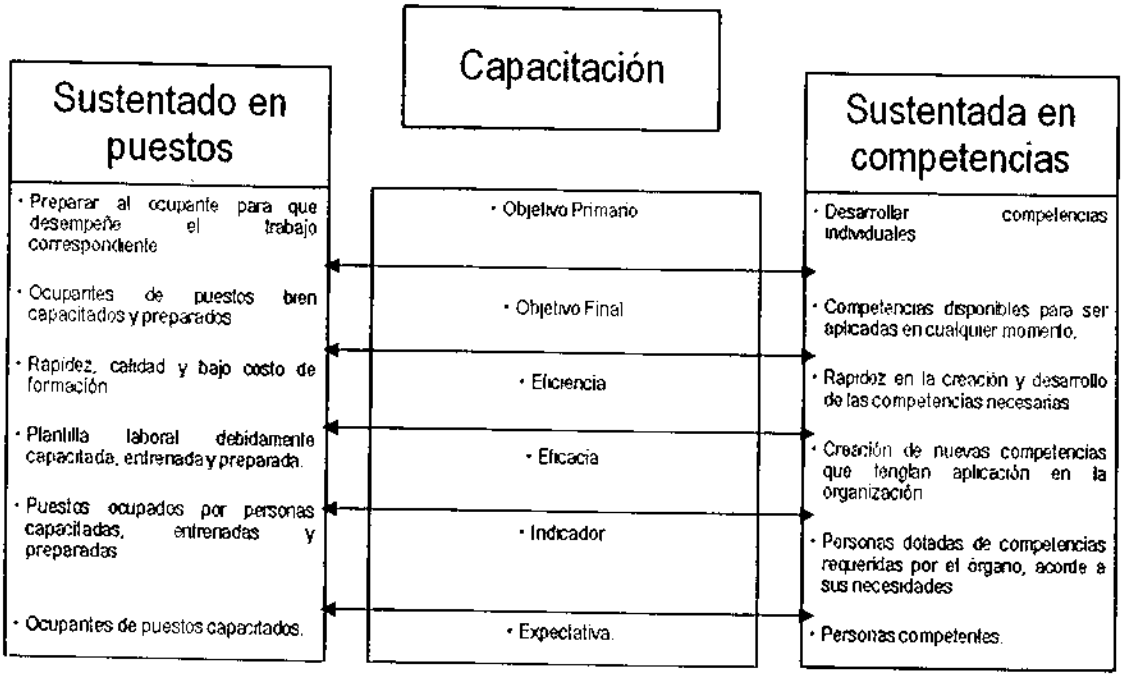
perfiles profesionales de su personal, en el que junto a las acciones formativas tendientes a optimizar o sistematizar las habilidades que ya poseen sus miembros, se propone el aprovechamiento de la propia experiencia derivada de la participación del personal en diversos procesos electorales y de participación ciudadana.

En ese orden de ideas, el mayor reto es superar la visión tradicional en el servicio público de nuestro país ya que ha sido esa, conforme a la cual se ha establecido la dinámica y las inercias de ella derivadas en materia de capacitación del IEDF, entre otras:

1. Incongruencia entre los requerimientos del catálogo general de cargos y puestos y las labores desempeñadas en la operación cotidiana, esto es, entre el perfil disponible, que poseen los miembros del Servicio Profesional Electoral, y el que requieren las ocupaciones de las diversas áreas en las que se agrupan los trabajos correspondientes a la función electoral, que constituyen el perfil requerido.

2. Desvinculación entre la formación, la práctica laboral cotidiana y el desarrollo de la carrera, elemento que resulta sumamente pernicioso en virtud de que en el ámbito organizativo, los conocimientos no poseen valor por sí mismos. Su contribución radica en la capacidad de hacer que su posesión permita su aplicación en la actividad cotidiana.

3. Los perfiles de cargos y puestos no están definidos de acuerdo al enfoque de competencias, término que se refiere a un repertorio de comportamientos capaces de integrar, movilizar y transferir conocimientos, habilidades, juicios y actitudes que agregan valor económico para la organización y valor social para la persona, construyéndose en el caso de cada individuo, a partir de sus características innatas y adquiridas. Esta situación es consecuencia de una transición gradual que se ha impulsado desde la DESPE, de un esquema de formación sustentado en los puestos, frente a uno basado en las competencias, circunstancia que conlleva diversas implicaciones, conforme se aprecia en el siguiente cuadro comparativo:

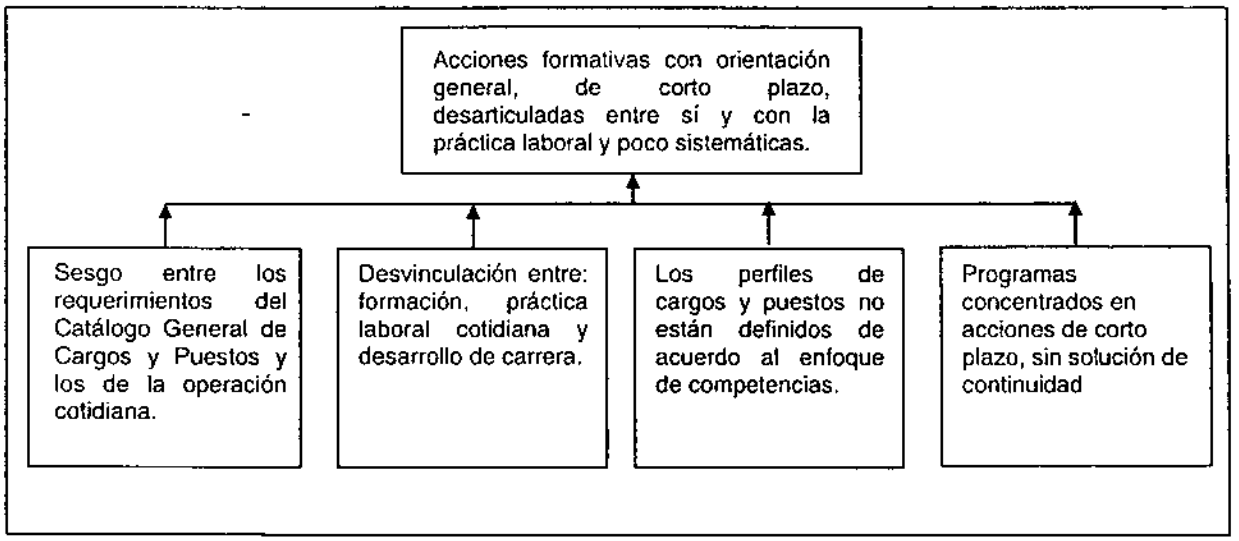


En un sistema en el que se plantea el constante mejoramiento y la profesionalización de los servidores públicos encargados de desempeñar una labor prioritaria para el Estado, en el caso particular, para el Distrito Federal, debe necesariamente incentivarse la generación a corto y largo plazo, de competencias, por lo que se requiere un sistema que se base fundamentalmente: a) en el nivel de competencias que posee la persona; b) en el tipo y nivel de competencias que emplea en el desarrollo de una ocupación, y c) en los resultados que obtiene de dichas competencias.

4. Programas anuales concentrados en acciones de corto plazo, sin solución de continuidad, esto es, no se ha implementado una visión estratégica de la formación y el desarrollo, lo que entre otras cosas, impide una adecuada identificación, interconexión y optimización del conocimiento localizable en el personal de carrera.

En tales condiciones, estos elementos han provocado que, en materia de formación, el modelo previo al plan curricular estuviera basado en acciones formativas con orientación general, de corto plazo, desarticuladas entre sí y con la práctica laboral, así como poca sistematización en el rubro, conforme se esquematiza en el siguiente diagrama.

Cuadro
Árbol de causas



Esta situación provoca una serie de efectos perniciosos, siendo los más relevantes los que se enlistan a continuación:

1. Brechas formativas muy grandes y escasa movilidad en el empleo. Este elemento propicia la existencia de una población sumamente heterogénea en cuanto a sus competencias que desempeña tareas correspondientes a cargos similares o equivalentes, con las consiguientes diferencias en cuanto a los ritmos y las formas de aprender, lo que ha generado dificultades para individualizar las necesidades de formación mediante las que se determina qué empleados requieren qué curso o taller y cuáles no, provocando situaciones tales como enviar a todos los servidores públicos a una misma acción formativa sin tener en cuenta si realmente la necesitan o no.

En cuanto a la falta de movilidad, ésta provoca que las personas se nieguen o dificulten cualquier determinación que lo separe del puesto que ha venido desempeñando, de las tareas que ejecuta cotidianamente e, incluso, del lugar en el que presta sus servicios, lo que resulta, a la larga, en la reiteración rutinaria de los deberes y los procesos en detrimento del pensamiento creativo.

2. Las acciones de formación contribuyen de manera parcial al logro del desempeño laboral esperado y no contribuyen al desarrollo de carrera. Esta situación se traduce en acciones formativas alejadas de las necesidades estratégicas del Instituto, dado que si bien su diseño puede ser destacable y los instructores contar con prestigio y reconocimiento, tal situación no garantiza que estos proyectos se adapten a las particulares exigencias de un órgano autónomo encargado de la función electoral en una entidad federativa.

3. Se emprenden acciones formativas imprecisas y de difícil evaluación y seguimiento. Este problema está vinculado a la falta de una caracterización precisa de las necesidades del

órgano, tanto permanentes como coyunturales, así como a la falta de criterios precisos para establecer el nivel de desempeño deseado, lo que hace que a su vez sea difícil definir y calificar los objetivos y los resultados, elementos indispensables para definirlos y compararlos posteriormente.

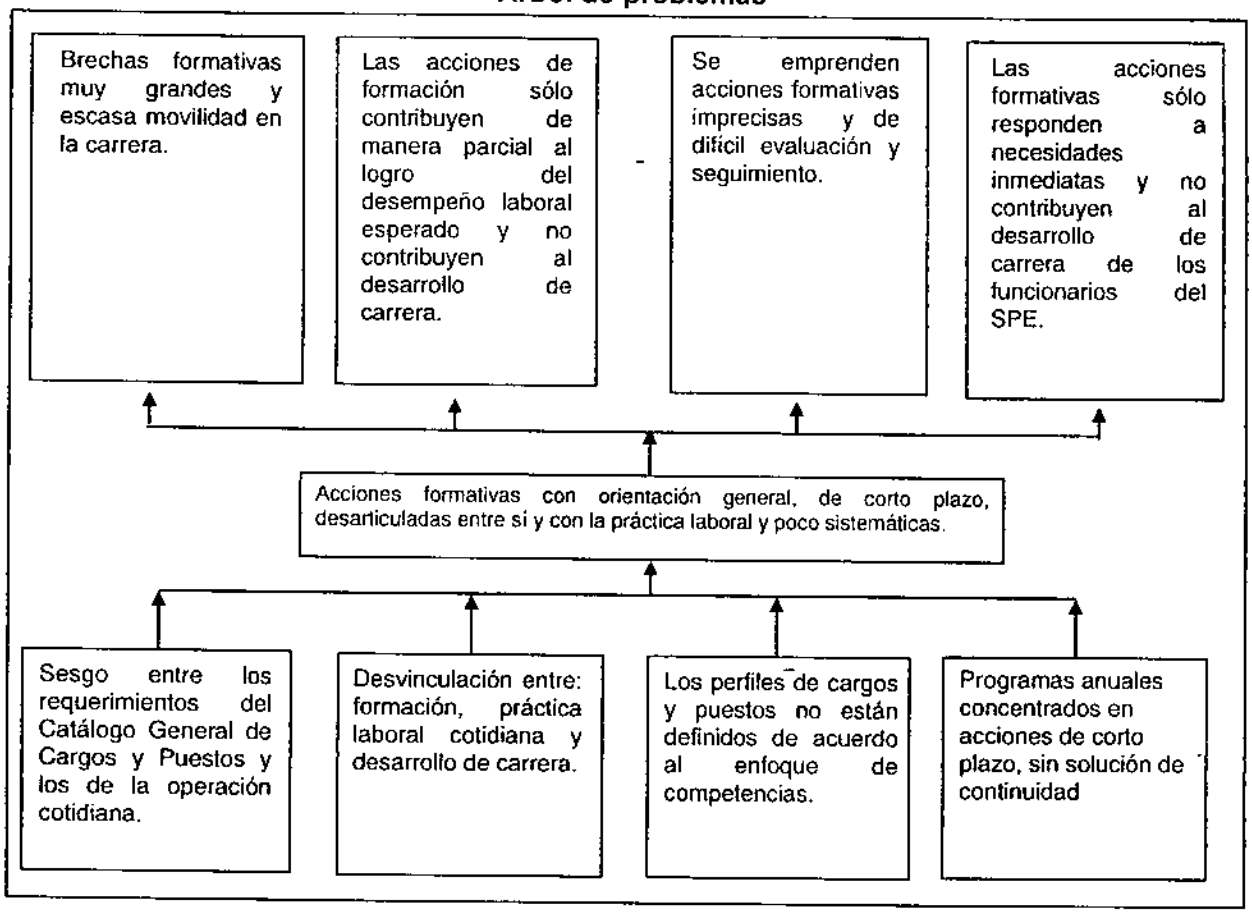
Asimismo, las acciones formativas han carecido, en ocasiones, de significado para los miembros del SPE, dado que no proporcionan, o al menos no lo perciben así, un aprendizaje en secuencia, que ayude a los servidores públicos a experimentar cambios en el desempeño de sus actividades a partir de las nuevas técnicas y habilidades aprendidas.

4. Las acciones formativas sólo responden a necesidades inmediatas y no contribuyen al desarrollo de carrera de los miembros del SPE. Este factor es de suma importancia en la medida en que el desarrollo de las personas tiene una vinculación estrecha con el desarrollo de sus carreras, entendida ésta como la sucesión de puestos que un funcionario ocupa a lo largo de su vida profesional. La carrera presupone un desarrollo gradual y la ocupación de puestos más altos y complejos. En este aspecto, la carrera de los miembros del SPE no fue diseñada ni es percibida por ellos como un proceso formal que siga una determinada continuidad y que se enfoque en la planificación del futuro de los servidores públicos que tengan potencial para ocupar cargos más altos. Esta situación pretende se abatida mediante el diseño de un plan curricular que permita a los trabajadores administrar su carrera de modo que incremente sus habilidades y competencias y ponga a su alcance los medios para hacerlo.

En este aspecto, es claro que el modelo de Formación y Desarrollo que hasta ahora opera en el Instituto es uno de carácter causal, dado que la capacitación tiene lugar sólo cuando surge una necesidad u oportunidad, generándose así una dinámica organizativa de capacitación de corto plazo, dado que se instrumentan acciones formativas para atender problemas inmediatos, lo que impide la debida continuidad del proceso formativo.

De tal forma, la caracterización de este árbol de efectos, podría esquematizarse de la siguiente manera:

Árbol de problemas

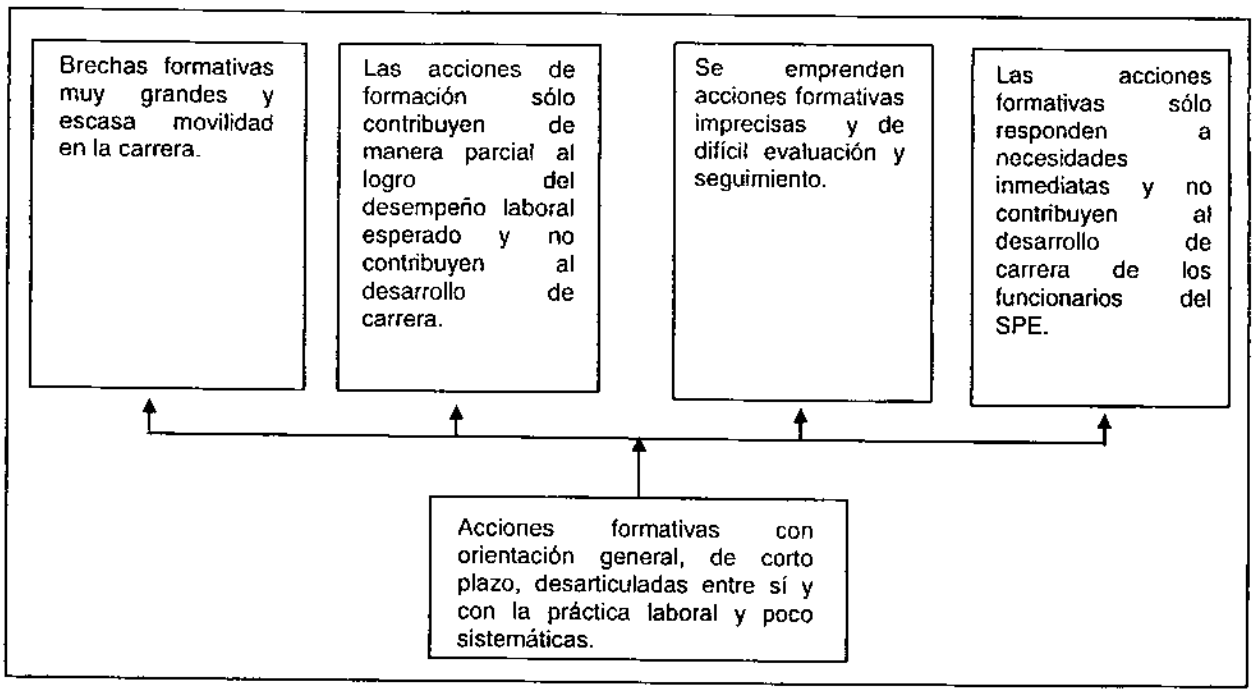


c) ANÁLISIS DE OBJETIVOS:

En el presente punto se analizarán los objetivos que pretende alcanzar el Programa, en función de la problemática identificada en el punto anterior, planteándose desde ahora que el elemento central es consolidar el impulso que se generó mediante la aprobación de un plan curricular, para instaurar al interior del Instituto un modelo de formación y desarrollo que contribuya a la consecución de los fines del Instituto ya no sólo a través de la entrega de información a los miembros del SPE para que aprendan nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, o perfeccionen los que ya poseían, para que sean más eficientes en lo que hacen, sino que ahora parta de la entrega a ellos, mediante las acciones formativas seleccionadas con base a las necesidades permanentes y coyunturales del órgano de esos conocimientos, habilidades y destrezas, la información básica requerida para generar nuevas actitudes, soluciones, ideas y conceptos que modifiquen sus hábitos y comportamientos.

Desde esta perspectiva, la formación es vista como un proceso continuo de construcción de conocimiento que abarca la forma de programar y ejecutar acciones formativas, así como la evaluación del plan curricular en el que se contemplan y cuyo fin es fortalecer el desarrollo humano del personal del Servicio Profesional Electoral. Por tanto, la formación tiene una vertiente que se asienta en el presente, dado que se enfoca en el puesto actual de cada uno de

Cuadro
Árbol de efectos



De tal forma las causas y los efectos de las acciones formativas con orientación general, de corto plazo, desarticuladas entre sí y con la práctica laboral, carentes de sistematización han dificultado el tránsito de un sistema tradicional de formación, en el que se instruye a los funcionarios en las competencias del presente, asegurando que todas las personas se ajusten al perfil de los puestos de trabajo que desempeñan, de forma tal que se invierte para formar a los servidores públicos en lo que deben saber y saber hacer únicamente en el momento actual, a un modelo sustentado en las competencias organizativas y personales, tanto las del perfil del individuo como el de los puestos y, por tanto, obstaculizado el pleno desarrollo, consolidación y optimización de las capacidades de cada uno de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, no sólo para desarrollar óptimamente el puesto que actualmente ocupan, sino para apoyarlos en el desarrollo de su carrera profesional.

los Servidores Públicos a los que se impartirá, con la intención de mejorar las habilidades y las competencias relacionadas con el desempeño inmediato del trabajo.

Mediante este programa se impulsará, además, con mayor determinación el desarrollo de los miembros del SPE, teniendo en consideración que dicho término comprende el aprendizaje que va más allá del puesto actual y que se extiende a la carrera de la persona, con un enfoque en el largo plazo, a efecto de prepararlas para que sigan el ritmo de los cambios y el crecimiento de la organización, en tanto que el de formación se refiere al diseño instrumentado con el objeto de proporcionar a los miembros del personal de carrera el conocimiento y las habilidades que necesitan en sus puestos actuales.

Así, el desarrollo se enfocará en los puestos que las personas ocuparán a futuro, en su carrera profesional de la materia electoral y en las nuevas habilidades y competencias que requerirán para la consolidación de esta calidad, que es a la vez una permanente exigencia ciudadana.

Así, mediante este Programa la DESPE se traza como objetivo alejarse de los parámetros propios de un esquema tradicional, caracterizado por los elementos que se enlistan:

1) Modelo causal. Se capacita sólo cuando surge una necesidad u oportunidad.

2) Visión de corto plazo. Se instrumentan acciones formativas para atender problemas inmediatos.

3) Directivo. No se consulta a las personas respecto a los cursos, talleres, seminarios o materias que se proporcionarán dentro del Programa de Formación y Desarrollo.

4) Condiciones de estabilidad. No se generan cambios visibles en la organización ni en sus procesos derivados de la formación.

5) Conservador. Se constituye con una visión basada en lo permanente y definitivo.

En vez de ello, este Programa constituye un paso más en el tránsito a un esquema moderno, en el que destacan las siguientes características:

1) Modelo planificado. Se imparten acciones formativas como parte de un plan curricular.

2) Actitud proactiva. Se anticipan las necesidades del órgano en torno al contexto social y político de la Ciudad y la Federación.

3) Visión de largo plazo. Se plantea cómo un modelo continuado y estratégico.

4) Basado en el consenso. Paulatinamente, se utilizarán instrumentos que permitan una participación cada vez mayor de los miembros del SPE en la decisión en torno a las acciones formativas a impartir.

5) Se apoya en la inestabilidad y el cambio. Se plantea que las cosas deben evolucionar y mejorar permanentemente.

6) Se enfatiza en la necesidad de innovar. Se fomenta la creatividad para producir mejores condiciones de trabajo y más eficiencia.

El conocimiento que se plantea generar mediante este esquema busca que ese sea auténticamente útil, esto es, que produzca una diferencia sensible, para producir resultados, mejorar procesos, agregar valor y generar confianza en la ciudadanía. En una realidad cada vez más delineada por la informática, en la cual todos tienen acceso a la información, se requiere que el personal del Servicio Profesional de Carrera acceda a ella no sólo para reproducirla, sino para interpretarla y transformarla en un producto, aplicación, innovación u oportunidad útil para los fines del Instituto.

Así, la instrumentación de este Programa de Formación y Desarrollo se plantea como un proceso cíclico y continuo, cuyos objetivos se representan en el siguiente cuadro sinóptico:

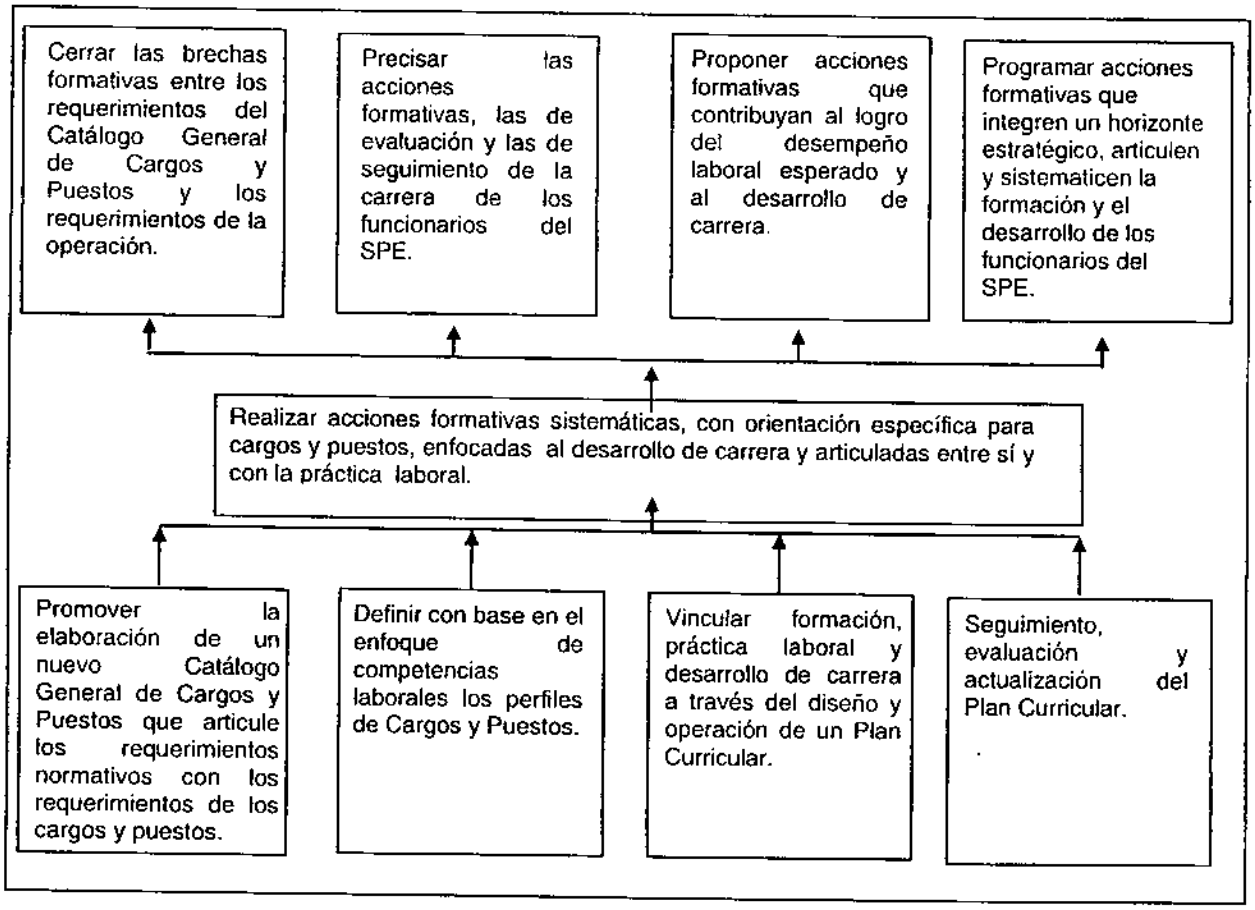
Formación:

- **Transmisión de la información.** Aumentar el conocimiento de los miembros del SPE
- **Desarrollar habilidades.** Mejorar las habilidades y destrezas.
- **Desarrollar actitudes.** Generar o modificar comportamientos.
- **Desarrollar conceptos.** Elevar el nivel de abstracción.

En este marco, a partir del diseño del plan curricular el objetivo primordial del Programa de Formación y Desarrollo para los miembros del Servicio Profesional Electoral es proporcionar una continuidad estratégica del conocimiento de acuerdo con decisiones basadas en la identificación, la interconexión y el desarrollo existente entre el personal adscrito a las diversas áreas, en relación con las tareas permanentes y coyunturales del Instituto, instrumentando para ellos procesos que permitan ir más allá de la información disponible, hacia el surgimiento de procesos que permitan conocer y difundir el conocimiento contenido en esa información y su vínculo con los objetivos de la organización.

Por ello, se plantea operar la solución a la problemática planteada a través del diseño de la acción formativa, dado que de esto dependerá la resolución de los problemas de los futuros participantes y su organización en la materia. Por ello, se considera esencial instrumentar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica para cargos y puestos, enfocadas al desarrollo de carrera y articuladas entre sí y con la práctica laboral.

Cuadro
Árbol de objetivos



Tales acciones formativas tendrán necesariamente que ser útiles para:

a) Cerrar las brechas formativas entre los requerimientos del Catálogo General de Cargos y Puestos y los requerimientos de la operación.

b) Precisar con claridad los objetivos de sus intenciones formativas, las de evaluación y las de seguimiento de la carrera de los funcionarios del SPE.

c) Contribuir al logro del desempeño laboral esperado y al desarrollo de carrera.

c) Integrar un horizonte estratégico y articular y sistematizar la formación y el desarrollo de los funcionarios del SPE.

d) LA IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

1. Diseñar, operar y evaluar un Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

2. Actualizar con base en las condiciones de operación el Catálogo General de Cargos y Puestos.

3. Definir con base en el enfoque de competencias laborales los perfiles de cargos y puestos.

e) SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA ÓPTIMA

Para el año 2011, la opción más viable para atender la problemática que pretende resolver el Programa, es la relativa al *Diseño, operación y evaluación de un Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios miembros del Servicio Profesional Electoral* , debido a que tiene amplias implicaciones tanto para el Instituto como para el personal de carrera, en virtud de que, a partir de las actividades institucionales y acciones sustantivas, se atacarán en forma directa diversas causas que propician la problemática que nos ocupa.

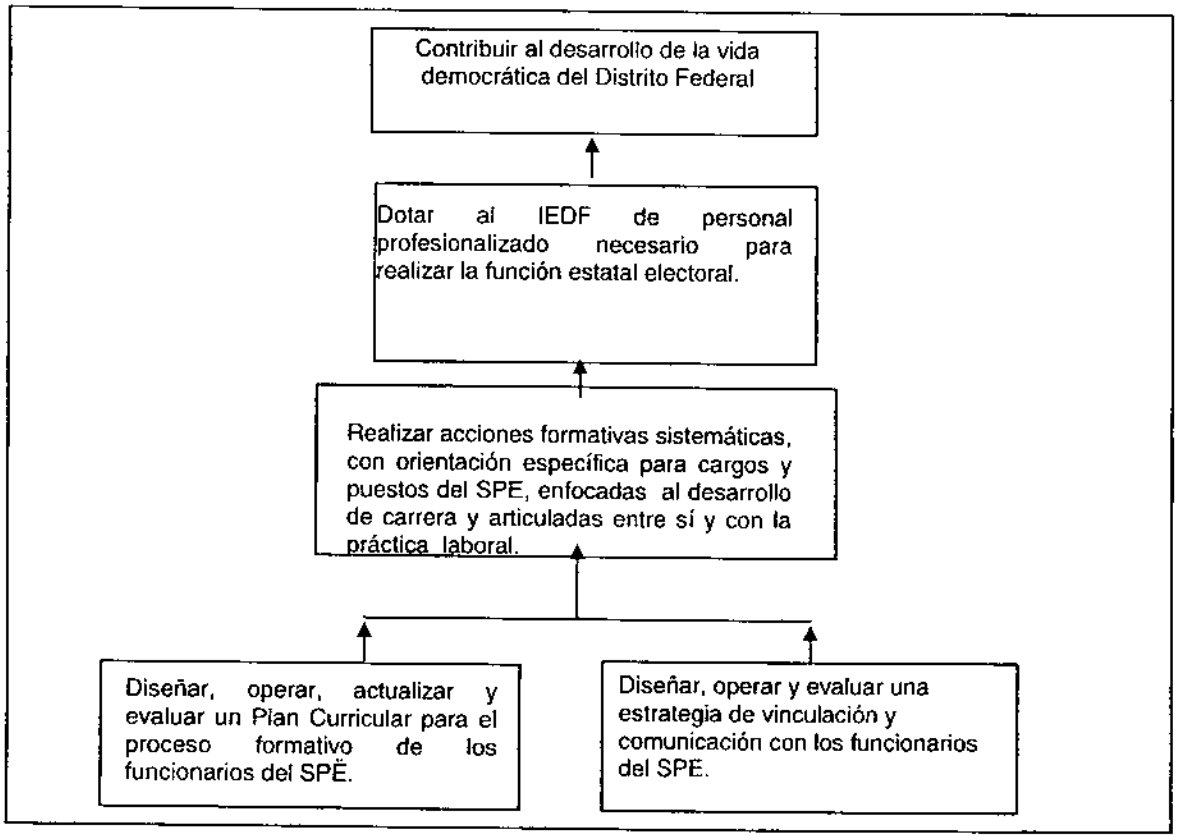
Por otra parte el plan curricular propuesto presenta avances considerables en su elaboración y está siendo revisado y comentado por diversas instancias de este instituto por lo tanto la inversión para su conclusión podrá realizarse en gran parte con recursos de la propia dirección ejecutiva. Por lo que respecta a la ruta para su aprobación también se encuentra avanzada.

El resto de las opciones consideradas requerirá de su posicionamiento en la agenda institucional.

En este orden de ideas se opta por una alternativa integral, ya que además de considerar la tarea fundamental del Programa, permite establecer una serie de tareas adicionales para mejorar la vinculación y la comunicación con y entre los miembros del Servicio.

f) ESTRUCTURA ANALÍTICA DEL PROGRAMA (EAP)

Cuadro estructura analitica del programa



Segunda Etapa: Planificación

g) MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Cuadro
Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Eficacia en la impartición de cursos y talleres	Indicador de eficacia	Eficacia = L*Tp/M*Tr Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia Examen resuelto y calificado Relación de material de estudio recibido.	Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo.

Resumen narrativo	indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Propósito: Dotar al IEDF del personal especializado necesario para realizar la función estatal electoral de organizar las elecciones y los procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres	Indicador de eficacia	Eficacia = L*Tp/M*Tr Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia Examen resuelto y calificado Relación de material de estudio recibido	Recorte presupuestal. Inasistencia por causa justificada o cargas de trabajo.
Componente: Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica para cargos y puestos, enfocadas al desarrollo de carrera y articuladas entre sí y con la práctica laboral.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres	Indicador de Eficacia	Eficacia = L*Tp/M*Tr Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Lista de asistencia Examen resuelto y calificado Relación de material de estudio recibido	Recorte presupuestal. Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas.
Actividades e insumos: Diseñar, operar y evaluar un Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del SPE	Eficacia en la impartición de cursos y talleres	Indicador de Eficacia	Eficacia = L*Tp/M*Tr Eficacia = Número de cursos impartidos*0.25/ número de cursos planeados*0.25.	Trimestral	Estadísticas Relación de material de estudio recibido	Recorte presupuestal. Inasistencia a los cursos justificada por cargas de trabajo o licencias médicas.
Diseñar, operar y evaluar una estrategia de vinculación y comunicación con los funcionarios del SPE.	Eficacia en la elaboración de informe de diagnóstico de clima organizacional y de necesidades formativas y de vinculación de los miembros del SPE	Indicador de Eficacia	Eficacia = L*Tp/M*Tr Eficacia = 1 informe de diagnóstico realizado*0.083/1 informe de diagnóstico planeado*0.083	Mensual	Cuestionario Informe	Recorte presupuestal. Baja participación en las acciones de la estrategia, justificada por cargas de trabajo.

Nota explicativa: La fórmula de cálculo de la eficacia está construida de acuerdo a los "Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011. En términos simples consiste en dividir lo programado en una unidad de tiempo entre lo realizado en esa misma unidad. En todos los casos la unidad de tiempo es uno considerando doce meses. Por tanto 0.083 corresponde a la medición mensual y 0.25 se aplica cuando la medición es trimestral.

IV. Actividades Institucionales

IV.1 Diseñar, operar y evaluar un Plan Curricular para el proceso formativo de los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Justificación: La trascendencia de esta actividad radica en que a través de ella se transmitirá información de carácter electoral y conocimientos integrales, con el propósito de fomentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como perfeccionar la capacidad técnica y profesional de los integrantes del Servicio Profesional Electoral.

Objetivo específico: Realizar acciones formativas sistemáticas, con orientación específica para cargos y puestos, orientadas al desarrollo de carrera, articuladas entre sí y con la práctica laboral.

Acciones sustantivas: Dentro de la actividad institucional que nos ocupa, se han programado las siguientes acciones sustantivas:

- Selección de los contenidos del curso en función de las necesidades específicas de las áreas del Instituto, así como de las competencias exigidas a cada cargo y al perfil de los funcionarios del SPE que lo ocupen en ese momento, considerando su nivel y la formación previa adquirida en el rubro, así como la aplicabilidad en relación con sus actividades cotidianas.

- Implementación de los cursos de acuerdo al diseño establecido en el plan curricular vinculado a las características de los participantes, su cargo y competencias, ajustando la formación a tales particularidades, así como a las necesidades específicas de las áreas en un momento determinado.

- Desarrollar los contenidos en unidades relacionadas y secuenciadas de forma racional y lógica, partiendo de los conocimientos básicos y requeridos por todos los miembros del SPE a los más complejos y especializados de acuerdo a las funciones que desempeña y el cargo que ostenta, de manera que se favorezca el aprendizaje significativo y se evite el aprendizaje memorístico.

- Evaluación del aprendizaje de los miembros del SPE respecto a cada una de las acciones formativas en las que hayan participado.

- Evaluación del Plan Curricular mediante instrumentos que permitan conocer el grado de idoneidad de sus contenidos, el grado de eficacia de las acciones y los índices de utilidad de los conocimientos adquiridos en sus miembros.

a) Operación de los cursos, talleres, seminarios o diplomados correspondientes conforme al plan curricular.

Selección y descripción de los cursos a impartir.

De acuerdo con el artículo 100 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF, el Programa de Formación y Desarrollo tendrá por objeto generar procesos para mejorar continuamente las competencias requeridas del personal de carrera y favorecer el desarrollo de habilidades, actitudes, aptitudes y la actualización de conocimientos. En tal entendido, la formación profesional deberá sujetarse de manera estricta a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, se basará en un modelo pedagógico que responda a las características, necesidades y fines del Instituto, aprovechando la experiencia adquirida para propiciar la solución de problemas.

Asimismo, el programa deberá organizarse por fases, niveles o áreas a partir de las cuales se especificarán los tópicos y contenidos del plan curricular de diseño modular que lo integrarán de acuerdo con la estructura y el perfil requerido del personal de carrera, según su rango en el Servicio Profesional. En este sentido, la DESPE determinará, de acuerdo con las competencias requeridas del personal, de las áreas, del Instituto en su conjunto, así como de acuerdo a las particularidades del calendario electoral del año en que habrá de implementarse, la formación ya obtenida por los miembros del SPE, así como sus cargas de trabajo, una determinada cantidad de acciones formativas que deberán desarrollarse de manera continua y que serán impartidas de acuerdo a la modalidad idónea de acuerdo con la detección de necesidades formativas y del establecimiento de prioridades institucionales.

En el supuesto de que durante el periodo determinado para la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo se convoque un proceso de participación ciudadana que por su naturaleza no pueda ser previsto por la autoridad electoral, de acuerdo con el artículo 107 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, la Dirección Ejecutiva presentará una propuesta de recalendarización del Programa a la Junta para que, a su vez, sea presentada al Consejo para su aprobación.

Así, para 2011, de acuerdo con las previsiones del plan curricular, se plantean los siguientes cursos base:

1. Innovación y mejora en el Servicio Público.	
Dirigido a:	Todos los miembros del SPE
Área:	Básica
Calidad:	Obligatorio.
Línea Formativa:	Gerencia Pública.
Duración:	21 horas
Modalidad:	Semipresencial con apoyos en línea.
Objetivo:	Propiciar el desarrollo paulatino y la consolidación de las habilidades requeridas en los miembros del SPE para impulsar y facilitar el proceso de transformación de las actividades concernientes a la administración electoral en el Distrito Federal a través de un modelo de innovación en el servicio público sustentado en el fortalecimiento del capital humano mediante el desarrollo de actitudes y aptitudes que motiven su desarrollo profesional; la introducción y creación de mecanismos y metodologías que permitan el desarrollo de mejores procesos dentro de un marco orientado a la satisfacción de las exigencias

	ciudadanas, así como prevenir o erradicar situaciones vicios o defectos incompatibles con la finalidad del servicio público de carrera, tales como el burocratismo y la politización.
Justificación:	Este curso se plantea como la continuidad del de Ética y Servicio Público, mediante el cual se inició la formación en materia axiológica de los miembros del SPE. Este proyecto se plantea como un instrumento útil para que los participantes a los que está dirigido analicen y comprendan las características de los modelos de gestión derivados de los modelos de organizaciones mecanicistas, que exigían de las personas un comportamiento burocrático y repetitivo cuyo enfoque se concentraba en la estandarización, es decir, en hacer las cosas exactamente como las reglas, los métodos y los procedimientos de la organización indicaban, de forma tal que las personas no podían pensar, sino sólo ejecutar y seguir órdenes. A partir de ello, se establecerá la idoneidad de explorar nuevas pautas de comportamiento en los servidores públicos, mediante los principios de la creatividad y la innovación, dado que la complejidad de la realidad actual hace que cada vez resulte más ineficiente la repetición continua para la ejecución de las tareas, puesto que ahora se requiere cambiar los métodos, los procesos y el comportamiento de las personas de forma tal que se fomente la creatividad, entendida como la aplicación del ingenio para presentar enfoques diferentes o nuevas soluciones para los problemas cotidianos, lo que es esencial para un órgano que a menudo enfrenta las demandas de un entorno inestable y cambiante. Asimismo, este proyecto se propone inducir a la innovación, entendida como el proceso para crear nuevas ideas y ponerlas en práctica, particularmente en la innovación de procesos, con la creación de nuevas maneras de hacer las cosas. Innovar, en este sentido, supone desarrollar eficaz y eficientemente los conocimientos que existen en la organización.

2. Bridge (Building Resources in Democracy, Governance and Elections) Construcción de recursos en democracia y elecciones	
Dirigido a:	24 participantes
Área:	Básica
Calidad:	Obligatorio.
Línea Formativa:	Pedagógica
Duración:	21 horas
Modalidad:	Presencial
Objetivo:	Propiciar el desarrollo profesional de formadores del propio instituto a través de un enfoque particular en los procesos electorales para avanzar en la constitución de un modelo de desarrollo profesional en materia de educación cívica, democracia y administración electoral que permita un tránsito gradual de la práctica consistente en la contratación de expertos externos poco familiarizados con la problemática propia del IEDF a la construcción de una plantilla de instructores internos, a través de un enfoque de "formación al formador" que genere la transmisión de los conocimientos necesarios a los participantes en el curso, quienes a su vez deberán difundirlos, conforme al diseño del programa, a los miembros del SPE.
Justificación:	Este curso, impartido mediante el esquema de "formación de formadores", constituye un primer paso esencial para el aprovechamiento de la propia experiencia generada en los miembros del Instituto en los ya varios procesos electorales y de participación ciudadana en los que han intervenido, mediante el desarrollo y la distribución del conocimiento a través de la generación en los empleados de una estructura que facilite la comprensión compartida de los hechos del pasado relacionados con oportunidades y problemas concretos, mediante los saberes organizados y elaborados a partir de la experiencia adquirida, produciendo, a partir de entonces, lo que se conoce como aprendizaje organizativo y la implantación de una visión de cómo las actividades pueden ser mejoradas sobre la base de la comprensión compartida que ha sido generada. Este curso se plantea, además, como el instrumento necesario para dar continuidad a los conocimientos en materia de Participación Ciudadana proporcionados al personal dentro del

	Programa de Formación y Desarrollo correspondiente al año 2010.

3. Comunicación y Manejo de Grupos	
Dirigido a:	Dirigido a los Coordinadores Distritales y Secretarios Técnicos Jurídicos de los 40 Distritos Electorales
Área:	Básica
Calidad:	Obligatorio
Línea Formativa:	Pedagógica
Duración:	21 horas
Modalidad:	Presencial con apoyos en línea
Objetivo:	Desarrollar en los miembros del SPE cuyas tareas lo exijan, las competencias necesarias para conducir grupos, identificar fenómenos grupales, aplicar técnicas e instrumentos e interpretar sus resultados, además de introducirlos al diseño de proyectos para facilitar sus tareas, apoyándose en las diferentes teorías, métodos y técnicas para la conducción grupal.
Justificación:	En vista de las atribuciones que la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal confiere al Instituto en relación con los Comités Ciudadanos que deberán estar en funcionamiento en 2011, se considera indispensable esta acción formativa para los miembros del SPE encargados de la conducción y operación de las actividades del órgano en los 40 Distritos Electorales y que, por esta circunstancia así como por la naturaleza de sus actividades ordinarias en materia electoral es conveniente generar conocimientos y habilidades en materia de comunicación verbal y no verbal, de persuasión, así como habilidades analíticas, con el fin de facilitar que su actuación sea idónea para lograr comportamientos que sean congruentes con los objetivos del Instituto. Esta acción será útil para dotarles de herramientas que les permitan resolver problemas de comunicación, lograr influir en grupos para llegar a consensos mediante la persuasión respecto a la validez de sus enfoques e ideas. Al tratarse de un curso orientado al desarrollo de habilidades sociales, se pondrá el acento en la realización de ejercicios y prácticas que permitan adquirir o mejorar dichas destrezas. Estas prácticas, irán acompañadas o precedidas por exposiciones de los principales conceptos y teorías que deben aplicarse, así como de ejercicios de experimentación que ayuden a una comprensión directa de los aspectos de la comunicación.

Asimismo, como actividad complementaria, debe agregarse el siguiente curso:

4. Introducción a los Derechos Humanos	
Dirigido a:	Miembros del SPE interesados en la materia.
Área:	Básica
Calidad:	Complementario
Línea Formativa:	Derechos Humanos.
Duración:	24 horas
Modalidad:	Autoinstruccional a distancia
Objetivo:	Brindar a los miembros del SPE conocimientos actualizados en torno a los principales aspectos conceptuales, normativos y procesales relacionados con la protección jurídica de los derechos humanos, así como aportar las bases para la constitución de una herramienta pedagógica útil para la difusión de los derechos humanos y la toma de conciencia de la importancia de esa tarea para efectos prácticos en sus labores cotidianas.
Justificación:	A partir de la afirmación de la idea de que sin la vigencia plena de los derechos humanos no puede existir democracia y de que sin democracia no puede haber vigencia efectiva de los derechos humanos, aunada ésta a los requerimientos normativos institucionales para que se incorpore a las definiciones programáticas, acciones que contribuyan a la construcción de un enfoque de derechos humanos y de perspectiva de equidad de género, se hace necesario ejecutar proyectos tendientes a promover la legitimación e incorporación efectiva de la temática de derechos humanos, como contenido y como práctica, en el Programa de Formación y Desarrollo para los funcionarios del SPE, con miras al desarrollo en la población de capacidades que fortalezcan la institucionalidad y convivencia basadas en los derechos humanos y los principios democráticos.

Las labores de formación serán complementadas, en la medida de las exigencias del calendario electoral y las necesidades del propio instituto, mediante materiales digitales de apoyo que, a la vez, que sean útiles para los fines del IEDF, aportando insumos que apoyen los procesos y labores de los miembros del Servicio Profesional Electoral, contribuyan a la discusión doctrinal sobre la materia electoral y, a largo plazo, hagan del Instituto un referente de consulta y opinión.

De conformidad con lo establecido por el artículo 101 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF, la Dirección Ejecutiva será el área responsable de proyectar, formular, operar, supervisar, actualizar y evaluar el Programa de Formación y Desarrollo y, por tanto, las acciones formativas comprendidas dentro de éste, para lo cual podrá apoyarse en especialistas externos, para tal efecto, la Dirección Ejecutiva seleccionará, con apoyo en la Dirección de Vinculación y Diseño de Carrera, a los instructores de los cursos respecto a cada acción formativa, con base en estándares de calidad pedagógica y del dominio del tema correspondiente, observando lo siguiente:

I. Acreditar, mediante las constancias respectivas o la experiencia curricular, que el instructor es especialista en su materia.

II. Comprobar experiencia docente a nivel superior;

III. En caso de tratarse de especialistas externos, integrar su expediente así como la ficha curricular. La contratación de este personal se realizará de conformidad con lo presupuestado en el Programa Operativo Anual, aprobado por el Consejo. Para este fin, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF, la Dirección Ejecutiva apoyará al Consejero Presidente en la celebración de convenios con instituciones académicas y de educación superior para impartir las acciones formativas para el personal del Servicio Profesional.

Respecto a los contenidos del curso de capacitación, deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 103 del Estatuto Profesional del Servicio Electoral, debiendo reunir, como mínimo, los siguientes:

I. Consistencia entre los diversos elementos del curso, tales como: objetivos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento proporcionados al participante sobre sus resultados en ejercicios y evaluaciones; y
II. Usar técnicas y metodologías adecuadas al contenido temático y que faciliten la interacción entre el participante y el instructor con el fin de fortalecer el aprendizaje;
III. Los cursos impartidos bajo la modalidad a distancia deberán cumplir con las características operativas de compatibilidad, acceso y funcionalidad para los participantes, a fin de que puedan ubicarse y desplazarse con facilidad entre temas, unidades y módulos.

Una vez verificado el cumplimiento de estos requisitos, deberá elaborarse un dictamen que se someterá al conocimiento y aprobación de la Comisión del Servicio Profesional Electoral y que posteriormente deberá ser hecho del conocimiento de la Junta Ejecutiva.

Respecto a los materiales que se utilizarán en cada una de las acciones formativas, estos podrán ser diseñados y elaborados por la DESPE, por una institución externa o por expertos que cuenten con reconocimiento en las materias del programa, o bien, en forma conjunta, debiendo ser sometidos a la aprobación de la Junta Ejecutiva mediante el correspondiente dictamen.

Evaluación de la implementación del Plan Curricular.

El diseño de la formación es el aspecto central de las tareas de la DESPE, dado que es este medio el que garantiza la efectividad de cualquier acción formativa. Es por ello que para el adecuado funcionamiento del plan curricular, se requiere de la generación de indicadores que permitan analizar en forma objetiva el cumplimiento de los fines formativos propuestos.

Por ello, después de cada acción formativa, se aplicará un instrumento de evaluación y seguimiento del plan curricular que permita, mediante el análisis de la información proporcionada por indicadores de calidad aplicables, conocer la eficacia de cada acción formativa, su utilidad en relación con las tareas de cada área y con las actividades cotidianas de los miembros del Servicio Profesional Electoral, en específico permitirá conocer:

a. El uso de los principios del aprendizaje y la transferencia,
b. El enlace entre el aprendizaje y el contexto laboral para favorecer la generalización,
c. La flexibilidad de los contenidos o la necesidad de realizar posibles modificaciones en caso de que fuese necesario,
d. La idoneidad de la temporalización,
e. La utilidad de las modalidades y las técnicas empleadas y ajustadas a los objetivos formativos,
f. Los conocimientos, habilidades, destrezas y/o actitudes adquiridos por cada participante.

La implementación del seguimiento y evaluación del plan curricular aportará elementos que permitan identificar si las acciones formativas están teniendo impacto en la trayectoria del personal dentro del servicio profesional y en la mejora de los procesos de trabajo que se desarrollan por su personal de carrera.

c) Acciones de fortalecimiento de la formación.

La DESPE promoverá entre el personal de carrera las actividades complementarias de Formación y Desarrollo de carácter interno que se instrumenten de acuerdo con el diseño previsto por el Plan Curricular, de conformidad con las que, en su caso, apruebe la Junta

Ejecutiva, de acuerdo con los fines y necesidades del Instituto. Dichas actividades tendrán carácter optativo pero una vez que el personal de carrera se inscriba, tendrá la obligación de asistir y concluirlas. Asimismo, de acuerdo a lo previsto por el artículo 115 del ESPE, el personal de carrera podrá realizar actividades complementarias de formación y desarrollo, de carácter externo.

IV.2 Diseñar, operar y evaluar una estrategia de vinculación y comunicación con los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Justificación: Esta actividad encuentra su utilidad en la necesidad de considerar como una tarea ordinaria y cotidiana la observación, el análisis, la revisión y, en su caso, acción sobre el ambiente laboral en el que desempeñan sus trabajos los miembros del Servicio Profesional Electoral.

Objetivo específico: Diseñar, operar y evaluar una estrategia de vinculación y comunicación con los miembros del SPE.

Acciones sustantivas: Se aplicarán instrumentos de diagnóstico, evaluación y vinculación individuales y grupales que permitan identificar oportunidades de mejoramiento tanto del ambiente laboral de las distintas áreas en las que los miembros del SPE desempeñan sus tareas, como de las condiciones de vinculación y comunicación que faciliten la detección de necesidades de formación, el aprendizaje mismo y la transferencia de lo aprendido al puesto de trabajo. Para ello, es necesario atender a una serie de aspectos que pueden facilitar o inhibir el desarrollo de este ambiente de aprendizaje y transferencia, a saber:

a) Características personales de los participantes: La trascendencia de este aspecto obedece a que sólo se producirá aprendizaje y transferencia cuando el participante tenga la habilidad para poder hacer lo que se le solicite y la motivación para aprender y aplicar lo aprendido al contexto y al trabajo. Para ello, el participante debe valorar positivamente la formación y se deben crear las condiciones de aprendizaje adecuadas en función de las características personales y del tipo de aprendizaje que se requiera.

b) Factores situacionales. Esto implica favorecer la participación de los miembros del SPE en el diagnóstico y en el proceso formativo, tomando en consideración su opinión y sugerencias sobre los contenidos y los métodos de formación a utilizarse. Además, es necesario favorecer la optimización del ambiente de trabajo en donde el participante va a aplicar lo aprendido, compartiendo las conclusiones de los resultados obtenidos en estos procesos con los titulares de las áreas en las que desempeñan sus tareas, así como sus respectivos superiores inmediatos.

e) Indicadores y metas

Actividad Institucional	Indicador	Meta
IV.1 Diseñar, operar y evaluar un Plan Curricular para el Proceso Formativo de los miembros del SPE.	Impartir a funcionarios del SPE tres cursos y talleres obligatorios y uno de actividades complementarias impartidos en el año, entre el número de cursos y talleres obligatorios y complementarios programados a funcionarios del SPE en el mismo periodo.	Impartir tres cursos obligatorios del Programa y uno de actividades complementarias a los miembros del SPE.
IV.2 Diseñar, operar y evaluar una estrategia de vinculación y comunicación con los miembros del SPE.	Integrar un informe de diagnóstico de clima organizacional y de necesidades formativas y de vinculación de los miembros del SPE realizado en el año, entre el número de informes integrados de diagnóstico de clima organizacional y de necesidades formativas y de vinculación de los miembros del SPE planeado en el mismo periodo.	Integrar un informe de diagnóstico de clima organizacional y de necesidades formativas y de vinculación de los miembros del SPE.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Núm	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Innovación y mejora en el servicio público	03	X	X	X	X								
2	Comunicación y manejo de grupos (Coordinadores y secretarios técnicos)	03			X	X	X							
3	BRIDGE. (Building resources in democracy, governance and elections) Construcción de recursos en democracia y elecciones.	03			X *	X*	X**	X**	X**					
4	Actividades complementarias	03						X	X	X	X			
5	Seguimiento, evaluación y actualización del plan curricular.	03	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Diseño, operación y evaluación de la estrategia de vinculación y comunicación con el SPE.	03	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X* = Etapa I, Formación de Formadores.
X** = Etapa II, Formación de todos los miembros del SPE.

LPCP/MACC

ANEXO

Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo y de Normalización Curricular impartidos en las modalidades presencial, semipresencial y autoinstruccional con apoyos en línea,

Noviembre, 2010

1. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE) notificará, por escrito mediante oficio o por medio electrónico, a cada miembro del Servicio Profesional Electoral, los contenidos y los calendarios para la impartición de las sesiones de los cursos, así como para la entrega de materiales de estudio, de las evaluaciones correspondientes, así como los criterios de acreditación de los cursos del Programa.

2. Para los efectos de los presentes criterios se entenderá por *medio electrónico*, todos aquellos instrumentos informáticos en las modalidades de correo electrónico institucional, sitio web o equivalentes, que permitan el acceso y difusión de la información hacia los miembros del Servicio Profesional Electoral.

3. Para acreditar cada uno de los cursos del programa, los miembros del servicio deberán presentar, dentro de las fechas y horarios establecidos las evaluaciones correspondientes, y obtener una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.

4. Los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán presentar hasta en tres oportunidades la evaluación establecida para el mismo curso para lograr acreditarlo. Cada oportunidad de evaluación tendrá mayor grado de dificultad.

5. Para tener derecho a la presentación de la evaluación en primera oportunidad el participante deberá acreditar 100% de asistencia, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá justificar hasta un 20% de inasistencias a las sesiones, exclusivamente: por cargas de trabajo; por periodos vacacionales, mediante los documentos oficiales que avalen tales circunstancias, o licencia médica, siempre que sea expedida por el Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

6. De no acreditarse el criterio anterior el participante perderá el derecho a la primera oportunidad y conservará el derecho a la presentación de la evaluación en segunda oportunidad. Para la presentación de ésta se podrá justificar, ante la DESPE, con los mismos documentos oficiales referidos en el párrafo inmediato anterior, hasta un 50% de inasistencias.

7. Cuando el participante sólo pueda acreditar por causas justificadas, al menos el 30% de asistencia al curso, no tendrá derecho a presentarse a las oportunidades primera y segunda de la evaluación, su participación en la tercera oportunidad quedará

condicionada a la valoración del caso por la Junta Ejecutiva, previa solicitud del participante a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

8. Tratándose de cursos en la modalidad autoinstruccional con apoyos en línea, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá autorizar el acceso al curso de manera posterior al periodo de estudio establecido, exclusivamente por causas de licencia médica, siempre y cuando sean expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), por cargas de trabajo o por periodos vacacionales, avaladas con documentos oficiales.

9. Para solicitar el acceso extemporáneo al curso en la modalidad autoinstruccional en línea, o para justificar inasistencias en los cursos de las modalidades presencial y semipresencial los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, según sea el caso, una copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE, del oficio expedido por el superior jerárquico por cargas de trabajo, previa autorización del Secretario Ejecutivo, o del aviso de periodo vacacional, preferentemente durante los tres días hábiles previos o en su caso en los tres días siguientes a la fecha de la inasistencia.

10. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no remitan a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, en los términos del numeral 8, la documentación para justificar inasistencias a las sesiones de los cursos presenciales y semipresenciales o ausencia de accesos en línea, agotarán la primera oportunidad para acreditar. La Dirección Ejecutiva convocará a los funcionarios a la segunda oportunidad de evaluación en la fecha prevista para la primera.

11. Las inasistencias a las evaluaciones previstas para cada uno de los cursos del programa, sólo podrán justificarse por licencias médicas expedidas por el ISSSTE o bien por cargas de trabajo. Los miembros del Servicio Profesional Electoral deberán remitir directamente a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral copia fotostática de las constancias médicas expedidas por el ISSSTE o el oficio firmado por el superior jerárquico, previa autorización del Secretario Ejecutivo, que especifique la actividad laboral en la que se requirió o requiere la participación del funcionario, dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.

12. Los miembros del Servicio Profesional Electoral que no se presenten en el lugar, fecha y horario determinados para las evaluaciones de los cursos, ni en su caso remitan la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral dentro de los plazos establecidos la documentación que acredite la licencia médica del ISSSTE o el oficio que expida el superior jerárquico por cargas de trabajo, previa autorización de Secretario Ejecutivo, agotarán la oportunidad para acreditar dichas evaluaciones.

13. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral notificará, mediante oficio, de manera personal y confidencial, en un lapso no mayor de 10 días hábiles posteriores a cada evaluación, los resultados correspondientes de acuerdo con el calendario de evaluaciones de los cursos. Los funcionarios deberán acudir al lugar que se les indique para la recepción de la notificación.

14. Cuando existiera inconformidad en los resultados de las evaluaciones, los miembros del Servicio Profesional Electoral podrán solicitar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral la revisión individual de la evaluación respectiva, dentro de un periodo de tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de resultados de los cursos.

15. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral notificará, por escrito mediante oficio o por medio electrónico, al funcionario interesado el día y hora en que deberá presentarse para llevar a cabo la revisión solicitada, la cual se realizará por lo menos cinco días hábiles antes de la siguiente oportunidad de evaluación, con la participación del personal de la Dirección Ejecutiva autorizado y preferentemente del instructor del respectivo curso. La resolución a la que se llegue, con motivo de la revisión, será notificada en el mismo acto mediante el acta de ratificación o rectificación que será firmada por el interesado, el instructor, en su caso, y el personal de la DESPE que participe en la revisión.

16. Cuando los miembros del Servicio Profesional Electoral no se presenten en el lugar, fecha y horario fijados para realizar la revisión de la evaluación solicitada, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral dará por ratificada la calificación y el resultado notificado con anterioridad.

17. Cuando los miembros del Servicio Profesional no acrediten un curso, una vez agotadas las tres oportunidades de evaluación, la Dirección Ejecutiva les notificará por

escrito que no podrán continuar en el Programa y serán separados del Servicio Profesional Electoral y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 165, inciso f), del Código Electoral del Distrito Federal, y 94 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

18. La Dirección Ejecutiva llevará un registro de las calificaciones obtenidas por los miembros del Servicio Profesional Electoral en los cursos del programa. La Dirección Ejecutiva informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral y a la Junta Ejecutiva los resultados de las evaluaciones obtenidas por el personal de carrera, dentro de los quince días hábiles siguientes a que se cuente con los resultados definitivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 95, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

19. Los casos no previstos en los presentes criterios serán resueltos por la Junta Ejecutiva o, en su caso, por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Noviembre, 2010

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2011

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Noviembre 2010

ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Marco Jurídico	3
III. Metodología del Marco Lógico	3
III.1 Identificación del problema	4
a. Análisis de involucrados	5
b. Análisis de problemas	9
c. Análisis de objetivos	11
d. Identificación de alternativas de solución al problema	12
e. Selección de la alternativa óptima	12
f. Estructura analítica del Programa	13
III.2 Planificación	14
g. Matriz de Indicadores para resultados	14
IV. Actividades Institucionales	18
1. Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales	19
2. Esquema de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales.	20
3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación.	21
V. Cronograma de acciones sustantivas	22

I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) es el organismo autónomo responsable de la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana en la capital del país; su creación tuvo por objeto que en el ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos se cumpliese con los principios de certeza, legalidad, justicia, imparcialidad, equidad y transparencia.

Para ello es imprescindible contar con personal técnico y profesional, con una nueva cultura basada en el compromiso con la legalidad, imparcialidad e independencia institucional, conscientes de la necesaria cooperación e interrelación con otros actores sociales.

Con la publicación del Código Electoral del Distrito Federal el 5 de enero de 1999 además de dar certeza y legalidad a la creación y operación del IEDF, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal proporcionó líneas generales de organización del personal que integraría el Instituto, donde la capacitación, formación y evaluación se definieron como elementos centrales de un esquema de gestión de recursos humanos que originalmente se diseñó para el personal directamente involucrado con la organización y vigilancia de los procesos electorales, dando lugar al Servicio Profesional Electoral.

El Instituto desde 2005 ha diseñado Programas de Formación y Desarrollo para el personal administrativo, cuando en el Código Electoral del Distrito Federal la capacitación fue obligatoria; en 2008 concluyó una etapa que inició con la detección de necesidades de capacitación aplicada en 2006 por la otrora Dirección del Centro de Formación y Desarrollo.

En 2009 se parte de la necesidad de reorientar el proceso de formación y desarrollo, con miras de fortalecer las capacidades y habilidades requeridas para el adecuado desempeño, vinculando estrechamente las actividades de capacitación con las responsabilidades y funciones del cargo, a través de la instrumentación de un modelo de competencias laborales.

Los trabajos desarrollados a partir de entonces, permitieron avanzar en la identificación de un modelo integral de funcionario administrativo, tanto en lo que se refiere a su perfil actitudinal como técnico-profesional, así como en una cultura organizacional específica que responda a un proyecto de desarrollo estratégico e institucional.

En lo que toca al personal de la Rama Administrativa, los esfuerzos realizados en esta materia presentan un menor grado de desarrollo, en razón de que la concepción inicial de la organización del personal del Instituto, se concentró en blindar al Servicio Profesional Electoral como garantía para la organización de procesos electorales transparentes, legales, imparciales y legítimos, cuyos resultados fueran aceptados por todos los actores políticos participantes.

No obstante, al reconocer la importancia de la labor del personal administrativo, se han instrumentado distintos esfuerzos tanto para la capacitación como el reclutamiento. Para este último a raíz de las reformas al Código Electoral del Distrito Federal (Código) publicado el 10 de enero de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como con la aprobación del actual Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal se contó con insumos fundamentales para operar la reestructura orgánica del Instituto y conformar la plantilla del personal que integró tanto al que ya formaba parte de la estructura como aquel que se desempeñaba bajo la figura de honorarios.

Para ello, el Consejo General aprobó los *Lineamientos que regulan la reubicación, o en su caso, separación del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal por reestructuración* (*Lineamientos de reestructura*), así como el *Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009, (Mecanismo Emergente);* instrumentos mediante los que se garantizó la operatividad de la rama administrativa frente al Proceso Electoral Local 2008 – 2009.

De esta manera, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo (UCFyD) a través de la Secretaría Administrativa, presenta a la Junta Ejecutiva, para consideración del Consejo General, el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2011 (Programa); mediante el cual se proporcionará al funcionario nuevos conocimientos, y desarrollo en habilidades, destrezas y capacidades laborales del cargo o puesto de acuerdo con las funciones y el perfil requerido en el Catálogo, a efecto de coadyuvar con su desempeño profesional responsable, eficaz y eficiente.

En atención a los *Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos (Criterios 2011)*, Capítulo Primero, numeral 10, la estructura del presente Anteproyecto se integra con los siguientes apartados: Introducción, Marco Jurídico, Metodología del Marco Lógico, Actividades Institucionales y Cronograma de acciones sustantivas.

El Marco Jurídico muestra las disposiciones legales previstas en el Código y en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto), que establecen las atribuciones de la UCFyD para el diseño, elaboración instrumentación y supervisión del Programa.

La Metodología del Marco Lógico, se incorpora en cumplimiento de los *Criterios 2011*, presentándose los análisis de involucrados, problemas y objetivos, así como las alternativas de solución, selección y la matriz de indicadores.

En las Actividades institucionales se enuncian las líneas de acción sobre las cuales se desarrollará el Programa.

Finalmente, en el Cronograma de acciones sustantivas se presenta el calendario de ejecución de las acciones a realizar para el cumplimiento de las actividades que conforman el Programa.

II. Marco Jurídico

La presentación al Consejo General del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, es una atribución de la Junta Ejecutiva conforme el artículo 108, fracción XXIV, inciso f), del Código.

Para ello, de acuerdo con el artículo 35, fracciones I y II, inciso b) del Estatuto, corresponde al Centro elaborar y proponer el Programa, por conducto del Secretario Administrativo, a la Junta Ejecutiva, a fin de remitirlo al Consejo General para su aprobación; después de la cual será instrumentado sujetándose para ello a lo dispuesto en los artículos 151 al 159 del citado ordenamiento.

Asimismo, en el artículo 136, fracción I, la obligación del Instituto de proporcionar al personal administrativo un desarrollo integral, que incluya actividades de formación y capacitación, mediante las cuales se desarrollen sus conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una dinámica de mejora continua, como un mecanismo indispensable para su profesionalización.

III. Metodología del Marco Lógico

Con la finalidad de precisar los alcances de las actividades del Programa mediante esta metodología, en primer término se deben definir los problemas y alternativas de solución y partir de ellos la matriz de indicadores de resultados.

La identificación de problemas comprende el análisis de involucrados; problemas, objetivos, la identificación de alternativas de solución al problema, la selección de la alternativa óptima, y la estructura analítica del programa y la planificación se compone de la Matriz de indicadores para resultados.

III.1 Identificación del problema

El modelo de organización operativa del Instituto descansa en la necesidad de promover el desarrollo del personal como una ruta para alcanzar un desempeño orientado a la innovación y el cumplimiento de metas.

En tal virtud, el Estatuto establece la obligación de proporcionar un desarrollo integral al personal administrativo a través de formación y capacitación; la primera se refiere a las actividades que se imparten al personal de estructura del Instituto mediante capacitación profesional, que tienen como finalidad transmitir conocimientos integrales, con el propósito de fomentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como perfeccionar la capacidad técnica y profesional, y la segunda a la actualización y desarrollo de los conocimientos técnicos, profesionales y habilidades del personal, a efecto de incrementar su eficiencia y productividad.

En este sentido se han diseñado diversos programas encaminados a dotar al personal administrativo de conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades laborales del cargo y puesto de adscripción de acuerdo con las funciones y perfil requerido en el Catálogo General de cargos y puestos que le permitan un desempeño profesional responsable, eficaz y eficiente del funcionario, así como de su impacto en el desempeño cotidiano de los funcionarios.

Desde 2005 y hasta 2008 la capacitación sólo estaba enfocada a la actualización de conocimientos sin ahondar en su aplicación práctica y no existía articulación temática específica que permitiese el seguimiento de estas actividades en el mediano y largo plazo; además los temas contenidos permanecían desvinculados de las funciones y responsabilidades, al carecerse de un enfoque sistémico e integral que entendiese la formación como parte de la gestión de los Recursos Humanos.

Con el propósito de resolver esta problemática en 2009 se realizó un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación basado en el enfoque de Competencia Laborales, con el que se proporciona a los funcionarios un contexto propicio para explotar su potencial reconociendo las

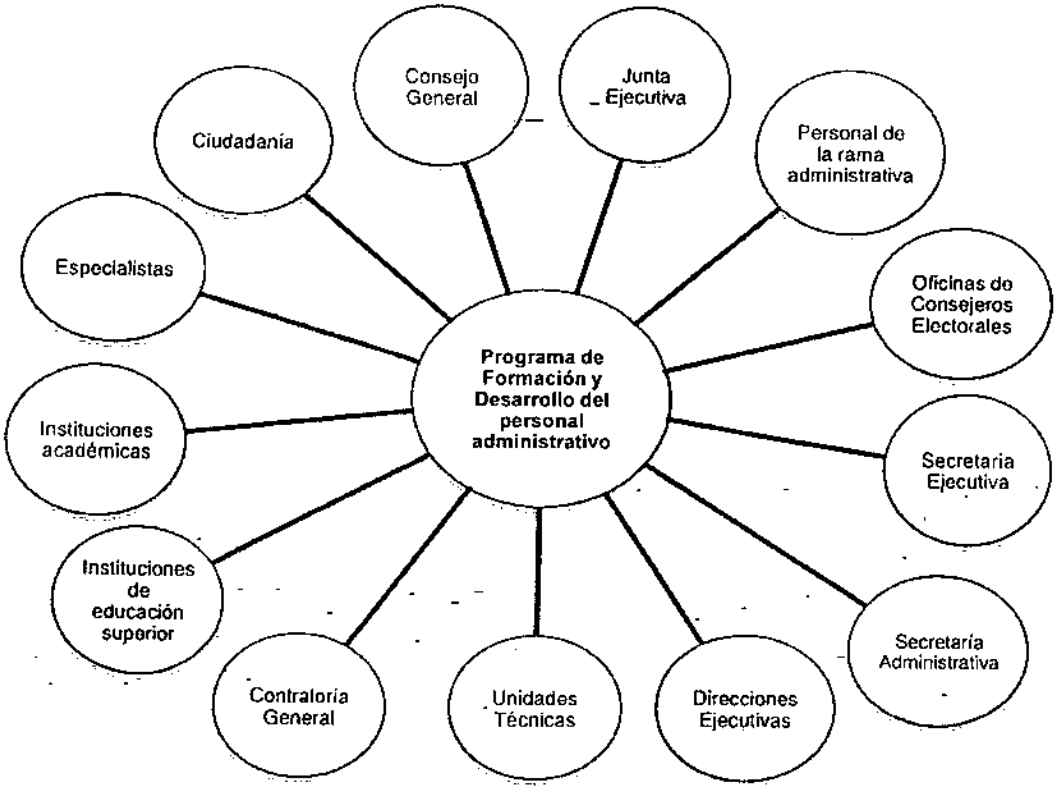
capacidades y experiencia adquiridas y proveyéndole de competencias necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades.

De tal manera que la problemática de formación puede resumirse como la desarticulación de las actividades formativas y de capacitación con las funciones y responsabilidades de puesto, lo que provoca que el proceso de capacitación limite el óptimo desarrollo de los funcionarios.

a. Análisis de involucrados

Los involucrados en este proceso se dividen en internos y externos; los primeros son aquellos a quienes están dirigidas las actividades de formación y desarrollo; los funcionarios responsables del seguimiento de sus tareas y del cumplimiento de sus funciones y los órganos directivos que definen los criterios y alcances de estas actividades; los externos se integran por los especialistas e instituciones académicas y de educación superior, que prestan sus servicios al Instituto a fin de dar cumplimiento a los programas, asimismo se encuentra la ciudadanía quien se beneficia con las acciones que se realizan al contar con servidores públicos capacitados que contribuyan a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

1. **Cuadro de Identificación de los actores involucrados**



Actores internos

El personal de la rama administrativa se distribuye en 494 plazas que representan el 63.9% de los 773 cargos y puestos que integran la estructura orgánica del Instituto; tiene como finalidad coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales, desempeñarse conforme a los principios rectores del Instituto y garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos sus actos y resoluciones.

Por la naturaleza de sus funciones y el nivel de responsabilidad, los cargos de Consejero Presidente, Consejero Electoral del Consejo General, Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, están exentos de participar en el Programa; con lo cual el universo se reduce a 483 funcionarios.

En términos generales el personal administrativo se integra por 22 cargos genéricos, que incluyen a Titulares de Órganos Ejecutivos y Técnicos, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas, Secretarias, Edecanes, Recepcionistas, Choferes y Auxiliares de Servicio.

La expectativa e interés que se le asigna al personal administrativo es 4 debido a que son la población objetivo, por ende se convierten en beneficiarios directos y su fuerza es de 5 por ser receptores de la capacitación y el grado de involucramiento es alto.

Su posición puede ser de colaboración si participa en las actividades de capacitación con la convicción de que los conocimientos adquiridos serán útiles en el desarrollo de sus funciones cotidianas; o de conflicto al considerar que la capacitación no le aporta ningún beneficio.

Por su parte, los *Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y Administrativa, Contraloría General, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas*, son los responsables de la instrumentación de los programas y acciones que se dérivan de las políticas generales definidas por el Instituto.

Estas áreas al intervenir en la determinación de la participación del personal a su cargo, en razón de las cargas de trabajo y al recibir directamente los resultados de la capacitación y en su momento la valoran, desempeñan el rol de beneficiarios indirectos; toda vez que la capacitación se ve reflejada en la calidad y pertinencia del trabajo que desarrollan los funcionarios, su interés

radica en tener personal apto para desempeñar sus funciones y coadyuvar en la realización de las tareas asignadas.

Su posición es de conflicto ya que si no están convencidos de que el curso aportará elementos para el desempeño de sus funciones al personal adscrito a su área, pueden objetar su participación toda vez que interrumpen el cumplimiento de las metas de área de adscripción; o bien de colaboración al brindarle todas las facilidades para el cumplimiento del Programa.

El Consejo General que es el órgano superior de dirección del Instituto y la Junta Ejecutiva es el órgano colegiado presidido por la Consejera Presidente determinan las políticas, estrategias y lineamientos generales del Instituto así como las acciones necesarias para su cumplimiento.

Tienen el carácter de órganos de decisión, por lo que respecta a la Junta Ejecutiva propone al Consejo General el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo, y el Consejo General fija las políticas y los programas generales del Instituto, así como dicta los acuerdos necesarios para hacer efectivas ésas, su expectativa y fuerza representa el nivel más alto tomando en consideración que los aprueban iniciando con ello su aplicación.

Su posición es de colaboración y en virtud de que están en ejercicio de sus funciones y considerando que es un Programa Institucional que ejerce recursos públicos.

Actores externos

Por lo que respecta a los actores externos, las instituciones académicas y de nivel superior se encargan de diseñar los instrumentos de trabajo de acuerdo a las características particulares que se requieren para el personal del Instituto.

Los especialistas son propuestos por las instituciones participantes, pero su participación está sujeta al cumplimiento de los estándares de calidad pedagógica, dominio del tema y la debida acreditación de ser especialistas en su materia y comprobar experiencia docente a nivel superior.

Al igual que las instituciones, los especialistas son coadyuvantes en los programas, por lo que la fuerza se considera de 3 porque valoran a través de exámenes los resultados de los conocimientos adquiridos por los participantes de los cursos.

El rol asignado a las instituciones académicas y a los especialistas es de coadyuvantes en cuanto colaboran en los diseños instruccionales y en el diseño y ejecución de los eventos de formación y desarrollo.

Finalmente, se encuentra la ciudadanía a quien está dirigida la actividad del Instituto y que por tanto resulta beneficiada por un entorno caracterizado por la innovación, y cumplimiento de metas y objetivos de los funcionarios públicos.

i. Interés o expectativa y Fuerza

Para valorar el interés o expectativa de los actores involucrados, una vez caracterizados sus roles y capacidad de incidencia en el Programa, se diseñó la siguiente tabla:

2. Escala de valores para medir el grado de involucramiento de los actores

Interés o expectativa	
5	Capacidad para incidir en la aprobación de los programas.
4	Beneficiarios directos
3	Beneficiarios Indirectos
2	Coadyuvantes en las actividades de los programas
1	No ofrece ninguna aportación

Fuerza	
5	Capacidad que se tiene para otorgar impulso a los programas
4	Receptor de la capacitación
3	Valorar los resultados de los programas y/o capacitación
2	Recibe el impacto de los programas
1	Ningún impulso

Bajo estas consideraciones y en función de las explicaciones precedentes se asignaron los siguientes valores para cada uno de los actores:

3. Cuadro de Análisis de involucrados

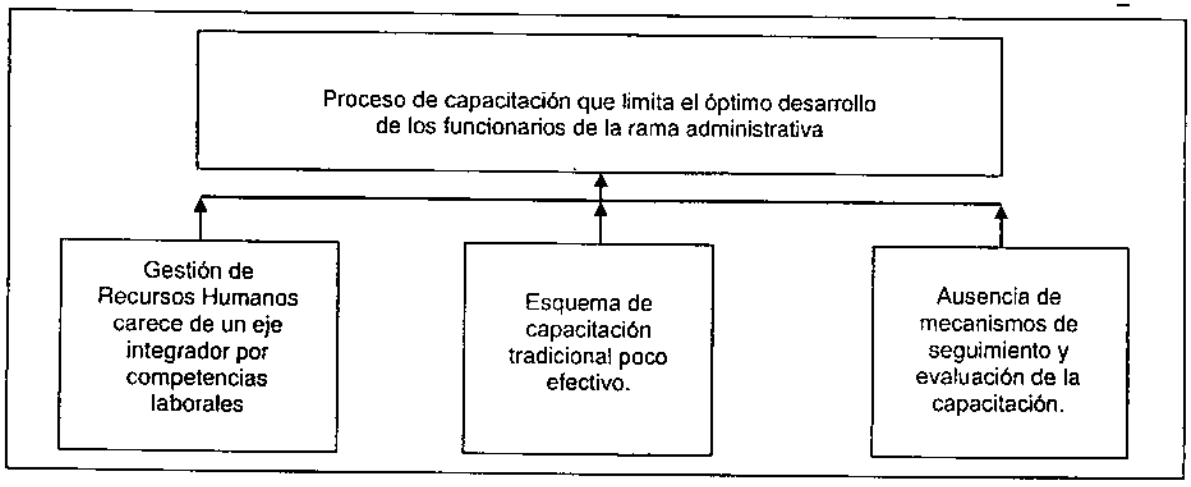
Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Personal de la rama administrativa	4	5	20
Secretaría Ejecutiva y Administrativa, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Contraloría General	3	3	9
Consejo General, Junta Ejecutiva y Secretaría Administrativa	5	5	25
Instituciones académicas y de nivel superior	2	1	2
Especialistas	2	3	6
Ciudadanía	3	2	6

b. Análisis de problemas

La profesionalización del personal se reconoce como una estrategia de desarrollo organizacional, basada en el reconocimiento e impulso de las capacidades del personal. En el Instituto esta labor está implícita en las fracciones I y II del artículo 136 del Estatuto, que establece la obligatoriedad de proporcionar un desarrollo integral del personal y fomentar la lealtad e identificación con el Instituto y sus fines, mediante actividades de formación y capacitación.

Para el desarrollo de este trabajo, y con objeto de que el mismo se articule con las funciones y responsabilidades de cada puesto, y brindar de este modo a las actividades de capacitación un perfil formativo y de desarrollo, la UCFyD ha instrumentado desde 2009 acciones tendentes a identificar las competencias laborales de puestos y funcionarios, a fin de articular estos esfuerzos en el corto mediano y largo plazo, como se muestra en el siguiente árbol de causas:

4. Cuadro de Árbol de causas

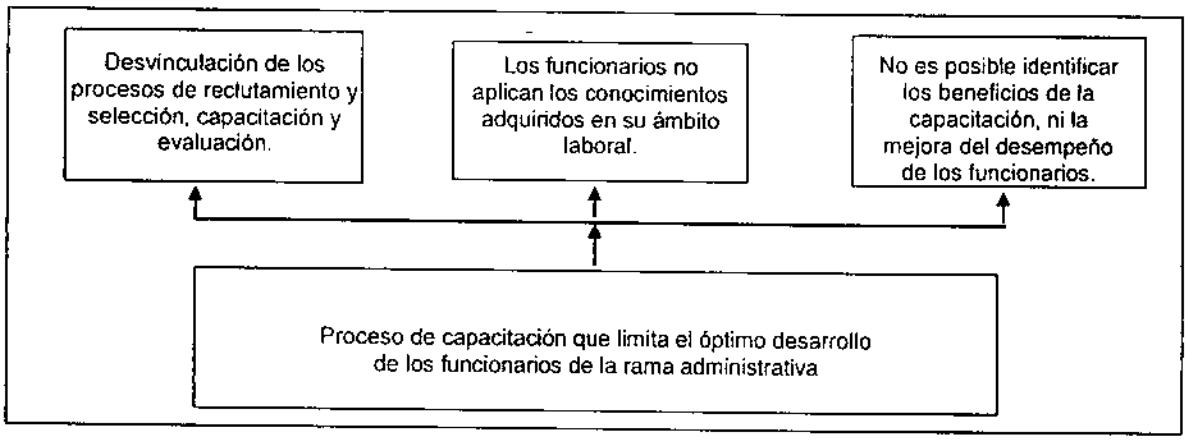


La situación descrita en el diagrama anterior, muestra como el proceso de incorporación del personal administrativo al Instituto, al no atender un marco de competencias adecuado y carecer en el Catálogo de Puestos de un enfoque que proporcionará este marco referencial, el perfil de conocimientos, habilidades y aptitudes del funcionario no se corresponde plenamente al del puesto.

Por otra parte, la dinámica que ha caracterizado a los Programa de Formación y Desarrollo para el personal administrativo ha limitado factibilidad de articular las actividades formativas en el tiempo, ofreciendo un plan de desarrollo integral para los funcionarios que, además contribuya a

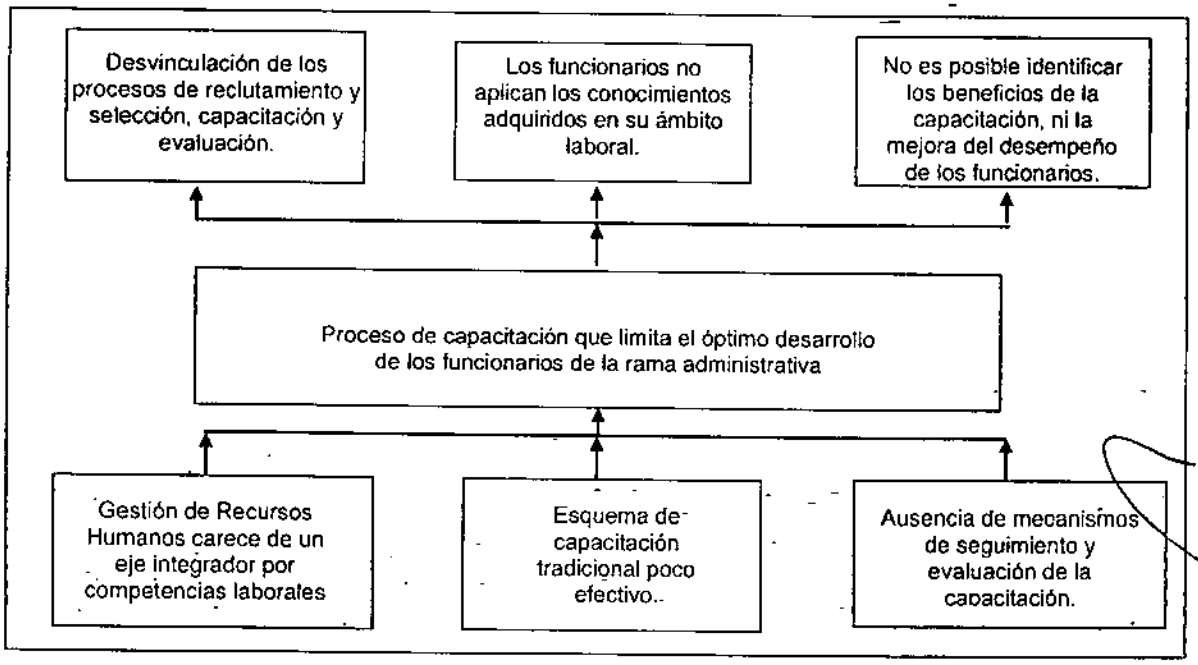
incrementar la eficiencia en cada área, los principales efectos de esta problemática se presentan a continuación:

5. Cuadro de Árbol de efectos



Con estos elementos se muestra cómo la ausencia de un enfoque integral para la gestión de los recursos humanos de la rama administrativa, afecta desde la definición hasta la posible ejecución de acciones integrales de mediano y largo alcance; que proporcionen resultados objetivos y medibles que fomenten el desarrollo de las habilidades, conocimientos y aptitudes del personal, y garantizar así el desempeño profesional del Instituto. Ésta problemática se explica en el esquema que se muestra a continuación:

6. Cuadro de Árbol de problemas

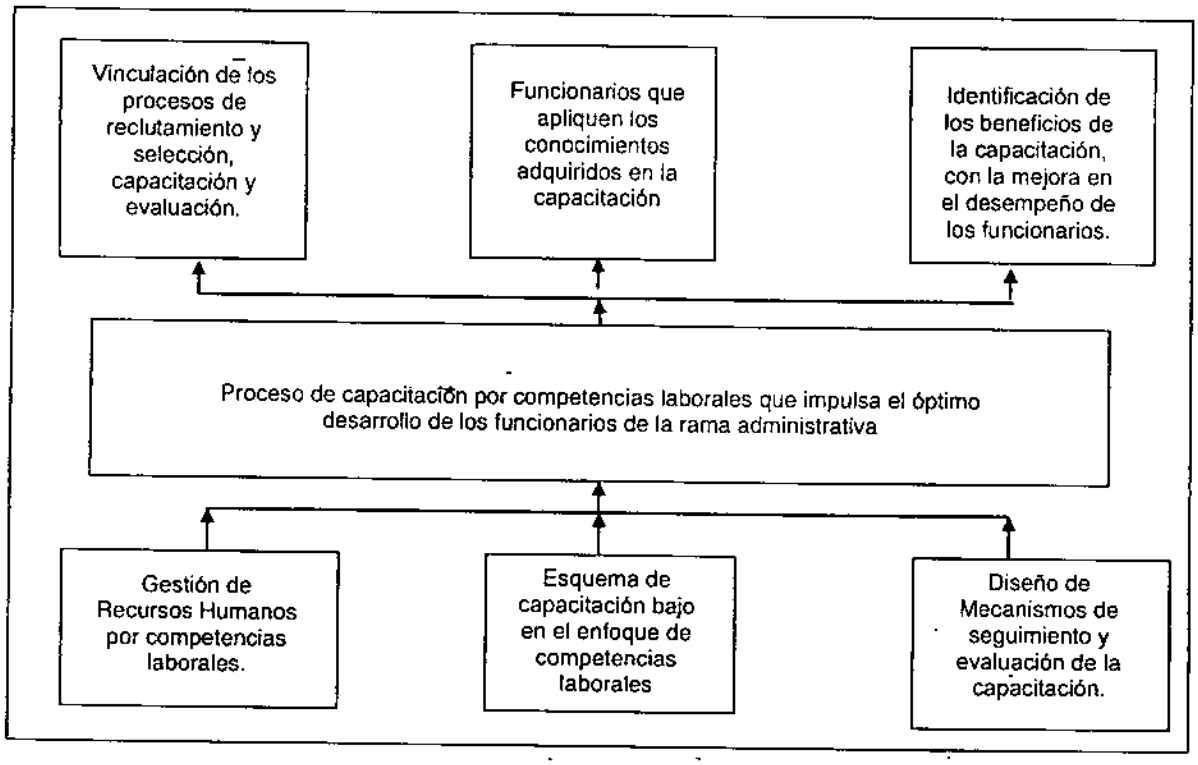


c. Análisis de objetivos

La consolidación de un equipo técnico-profesional cuya actividad cotidiana se circunscriba tanto al apego a la normatividad, metas y objetivos como por la innovación y orientación a resultados, resulta fundamental para asegurar la integralidad de las acciones del Instituto y, con ello, el cumplimiento de sus fines y principios.

Por otra parte, profundizar en el diseño de instrumentos y esquemas de formación y desarrollo bajo la óptica de Competencias laborales, a la par de dar continuidad a los trabajos realizados desde 2009 por la UCFyD, contribuirá a la definición de metas de compromisos para mejorar el desempeño y brindará nuevos esquemas para evaluar el desempeño del personal. De esta manera, de acuerdo con el análisis hasta aquí desarrollado los objetivos del programa son:

7. Cuadro de Árbol de objetivos



Bajo esta perspectiva, se dará continuidad a la incorporación del enfoque de Competencias Laborales, como el referente central para diseñar los cursos de capacitación para los funcionarios, atendiendo sus funciones y responsabilidades e integrar una ruta de capacitación de mediano y largo plazo que vincule la formación y el desempeño, con lo cual se desarrollará formación y desarrollo con un sistema de gestión del personal administrativo.

d. Identificación de alternativas de solución al problema

En correspondencia con los medios para alinear las actividades de formación y desarrollo con el enfoque de Competencias Laborales se identificaron las siguientes alternativas de solución:

Medio 1. Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.	Acción 1. Definir las competencias laborales de cada uno de los cargos. Acción 2. Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.
Medio 2. Esquema de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales	Acción 1. Definir las prioridades de formación por área y cargo. Acción 2. Articulación los contenidos de los cursos con las funciones del personal. Acción 3. Elaborar una estrategia de desarrollo de mediano plazo para el personal administrativo por competencias laborales. Acción 4. Impartir cursos y talleres con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo.
Medio 3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación.	Acción 1. Incorporar en la evaluación criterios e indicadores para la capacitación. Acción 2. Elaborar un mecanismo de evaluación para el personal administrativo.

e. Selección de la alternativa óptima

De la identificación de las alternativas de solución se deprende que cada una de las acciones propuestas son sustantivas, de tal manera que para ejecutar las actividades institucionales se deben llevar a cabo cada una de las acciones propuestas.

En el Instituto la Gestión de Recursos Humanos se ha realizado de manera aislada; es por ello que se propone la implementación de un sistema integral que considere como eje articulador a las competencias laborales; herramienta que permitirá mejorar las condiciones de eficiencia, eficacia y calidad y al mismo tiempo facilita la alineación de los Procesos de Reclutamiento y Selección y Evaluación.

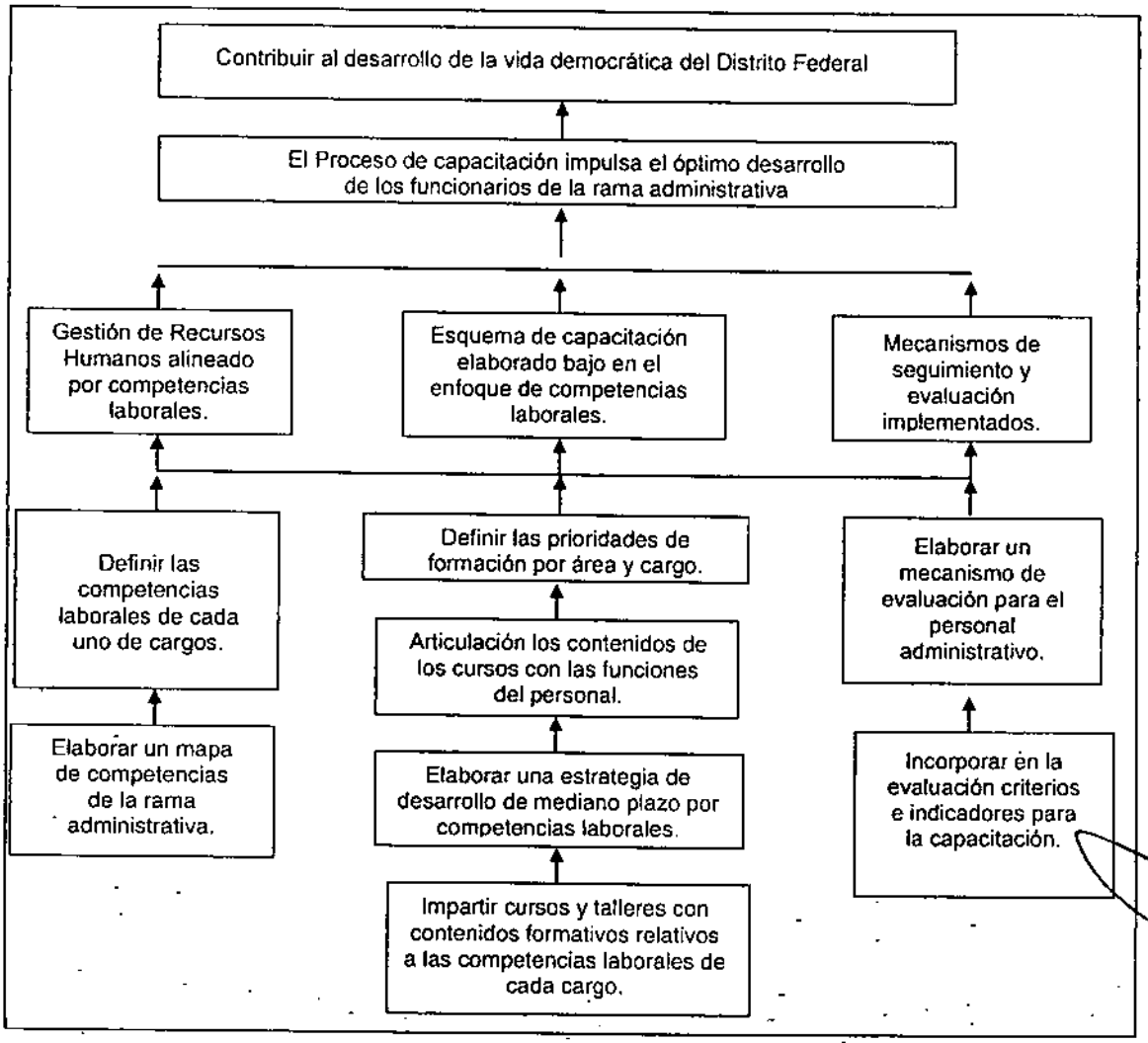
Asimismo, se laborará un Esquema de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales, con lo que se mejorará la calidad del trabajo, y se impulsará un cambio cualitativo en la cultura laboral, orientándolo hacia la certificación de competencias; suministrándole al Instituto recursos humanos calificados con un sentido de responsabilidad y competitivos; las 4 acciones consideradas en esta actividad también son consideradas sustantivas, por lo que para alcanzar el objetivo se deben implementar cada una de ellas.

Finalmente, los Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación permitirán la integración, continuidad y seguimiento de las actividades de formación y desarrollo; a través de parámetros observables, graduales y alcanzables, con reglas claras y transparentes, con lo que los funcionarios fortalecerán sus capacidades y habilidades.

f. Estructura analítica del Programa

La estructura analítica del programa responde en forma integral al problema señalado en el inciso b) de este apartado, articula las acciones derivadas de los fines del árbol de soluciones y dan sentido a las actividades a realizar en 2011.

8. Cuadro de la Estructura Analítica del programa



III.2 Planificación

g. Matriz de Indicadores para resultados

El Programa incluye cuatro componentes; dos de ellos representan acciones concretas y mediables en función de los beneficiados directos; los otros dos se refieren al diseño de estrategias que serán aplicadas con posterioridad y, por tanto, no pueden ser objeto de medición con indicadores. Con esta salvedad, a continuación se presenta la Matriz de Indicadores para resultados.

9. Cuadro Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN: Contribuir al desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal.	Impacto generado en el desarrollo de la vida democrática del Distrito Federal	Impacto	Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Incumplimiento de los funcionarios de asistir a las actividades de formación; que el presupuesto sufra un ajuste y la inminencia de un proceso de participación ciudadana no previsto. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
PROPÓSITO: El Proceso de capacitación por competencias laborales impulsa el óptimo desarrollo de los funcionarios de la rama administrativa.	Impacto generado por el Proceso de capacitación por competencias laborales.	Impacto	(Resultados / Objetivos * 100	Anual	Informe.	Que los jefes no autoricen la participación del personal por cargas de trabajo o que estos últimos causen baja, el incumplimiento de los funcionarios de asistir a las actividades de formación. Son supuestos que impedirían la ejecución del programa, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**		
COMPONENTES: 1. Gestión de Recursos Humanos alineado por competencias laborales.	Eficacia en la gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final.	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su implementación, es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2. Esquema de capacitación elaborado bajo el enfoque de competencias laborales.	Eficacia en el Esquema de capacitación por competencias laborales.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su implementación, es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
3. Mecanismos de seguimiento y evaluación implementados.	Eficacia en la implementación de los mecanismos de seguimiento y evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final	Que la Junta Ejecutiva no apruebe su implementación, es un supuesto que impedirían la ejecución de la Actividad Institucional, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
ACTIVIDADES E INSUMOS: 1.1 Definir las competencias laborales de los cargos.	Eficacia en la definición de las competencias laborales de dominio de los puestos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe parcial Tp=mes programado*1/12 M= Informe parcial Tr=mes realizado*1/12	Anual	Documento	Que no sea posible definir las competencias laborales debido a la diversidad y/o especificidad de las actividades en los cargos y puestos, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
1.2 Elaborar un mapa de competencias do la rama administrativa.	Eficacia en la elaboración del mapa de competencias laborales.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe parcial Tp=mes programado*1/12 M= Informe parcial Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final	Que no sea posible definir las competencias laborales debido a la diversidad y/o especificidad de las actividades en los cargos y puestos, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.1 Definir las prioridades de formación por área y cargo.	Eficacia en la definición de prioridades de formación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Documento	Que las áreas no proporcionen la información suficiente para determinar sus necesidades de capacitación, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.2 Articulación los contenidos de los cursos con las funciones del personal.	Eficacia en la articulación de los contenidos de los cursos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Documento	Que no se cuente con las competencias laborales de los cargos, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente
2.3 Elaborar una estrategia de desarrollo de mediano plazo para el personal administrativo por competencias laborales.	Eficacia en la elaboración de una estrategia do desarrollo.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Documento	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.4 Impartir cursos y talleres con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo.	Eficacia en la impartición de cursos y talleres con contenidos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp=mes programado*1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final	Que los funcionarios se encuentren de vacaciones o licencia médica, que los jefes no autoricen la participación del personal por cargas de trabajo o que estos últimos causen baja; son supuestos que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente.
	Impacto en la impartición de cursos y talleres con contenidos	Impacto	Resultados / Objetivos * 100 Donde Resultados= personal capacitado Objetivos= personal sujeto a capacitación * 100		Personal capacitado	
3.1 Incorporar en la evaluación criterios e indicadores para la capacitación.	Eficacia en la incorporación en la evaluación de criterios e indicadores para la capacitación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp= mes programado *1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Documento	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente.
	Impacto en los cursos evaluados.	Impacto	Resultados / Objetivos * 100 Donde Resultados= Cursos evaluados Objetivos= Cursos impartidos * 100		Criterios e indicadores de evaluación	
3.2 Elaborar un mecanismo de evaluación para el personal administrativo.	Eficacia en la elaboración de un mecanismo de evaluación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A=Eficacia L=Informe final Tp= mes programado *1/12 M= Informe final Tr=mes realizado*1/12	Anual	Informe final	Que el presupuesto sufra un ajuste, es un supuesto que impedirían la ejecución de esta acción, por lo tanto no pueden ser medidos objetivamente Este informe se presentará en enero de 2012.
	Impacto en la elaboración de un mecanismo de evaluación.	Impacto	Resultados / Objetivos * 100 Donde			

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**		
			Resultados= personal evaluado Objetivos= personal capacitado * 100			

IV. Actividades Institucionales

El Instituto orienta sus fines y acciones a contribuir al desarrollo de la vida democrática de acuerdo con el artículo 86, fracción I del Código, con base en estas atribuciones que la ley le concede, se definieron 5 políticas generales sobre las cuales se deben tomar las decisiones institucionales; las actividades de formación y desarrollo se encuadran en la Política de calidad en la gestión que se define de siguiente manera:

1. *Política de Calidad en la Gestión.* Encaminada a garantizar que el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza el Instituto como organismo público, se lleven a cabo a través de la aplicación eficiente y racional de los recursos; *por personal profesional sujeto a* procedimientos y lineamientos de incorporación, *capacitación*, control *y evaluación que fortalezca la cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia* que caracteriza al quehacer institucional.

En el marco de estás políticas se especifican los 8 programas generales, que constituyen las líneas de los trabajos institucionales dentro de las cuales se enmarcan las actividades de la UCFyD como a continuación se señala:

1. *Programa General de Administración de Recursos Humanos.* Se orienta a *garantizar la adecuada integración y el funcionamiento de todas la áreas* del Instituto de acuerdo con *criterios de eficacia, eficiencia y calidad*; mejorando el diseño, operación y actualización de los sistemas y procedimientos que *fomenten a vocación de servicio profesional y ético del personal tanto administrativo como del servicio profesional electoral, para que contribuyan al logro de la misión, la visión y los fines institucionales.*

A partir de estas directrices, para el cumplimiento de los objetivos y fines del Programa, dando continuidad al enfoque de Competencias laborales se contempla la instrumentación 3 Actividades Institucionales.

1. Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.
2. Esquema de capacitación bajo en el enfoque de competencias laborales
3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación.

1. Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales

- ***Justificación.***

Para mejorar los niveles de desempeño y brindar mayores opciones de desarrollo al personal administrativo, se requiere identificar las competencias laborales a fin de diseñar instrumentos y rutas para que cumplan con los perfiles profesionales y de competencias de su puesto.

- ***Objetivo específico.***

Proporcionar al personal opciones de desarrollo laboral al interior del Instituto y mejorar sus niveles de desempeño.

- ***Acciones***

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones sustantivas:

1. Definir las competencias laborales de cada uno de los cargos.
2. Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.

- ***Indicadores***

De eficacia.

- ***Meta.***

Integrar un informe para su aprobación.

2. Esquema de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales.

- ***Justificación.***

La promoción del desarrollo integral que el Instituto debe brindar a los funcionarios descansa en la realización de actividades de formación a través de las cuales se proporcionan los elementos y herramientas para un mejor desempeño del cargo o puesto.

En tal virtud el diseño de estas actividades se basa en 3 orientaciones básicas; a) continuar con el fortalecimiento de las Competencias laborales transversales; c) Fomentar el desarrollo de competencias específicas y c) Cumplir con las obligaciones normativas de capacitación en temas como derechos humanos, equidad de género y desarrollo archivístico.

- ***Objetivo especifico.***

Integrar y operar la propuesta de cursos, talleres, seminarios o diplomados que se impartirán durante el 2011 y a mediano plazo, para fortalecer las Competencias laborales de los funcionarios.

- ***Acciones.***

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollaran las siguientes acciones sustantivas:

1. Definir las prioridades de formación por área y cargo.
2. Articulación los contenidos de los cursos con las funciones del personal.
3. Elaborar una estrategia de desarrollo de mediano plazo para el personal administrativo por competencias laborales.
4. Impartir cursos y talleres con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo.

- ***Indicadores.***

De eficacia.

- ***Meta.***

Integrar un esquema de capacitación para proporcionar capacitación a 483 funcionarios de la rama administrativa.

3. *Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación.*

- ***Justificación.***

El personal administrativo representa el 63% de la estructura orgánica y coadyuva en las tareas sustantivas del Instituto. No obstante se carece de mecanismos e indicadores que permitan valorar sus aportaciones y desempeño cotidiano.

- ***Objetivo específico.***

Aplicar un Mecanismo de Evaluación que indique acciones de mejora y permita establecer compromisos de desempeño para fomentar la eficiencia y la orientación a resultados en la rama administrativa.

- ***Acciones***

Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollan las siguientes acciones sustantivas:

Acción 1. Incorporar en la evaluación criterios e indicadores para la capacitación.
Acción 2. Elaborar un mecanismo de evaluación para el personal administrativo.

- ***Indicadores***

De eficacia.

- ***Meta.***

Integrar un informe para su aprobación.

V. Cronograma de acciones sustantivas

1. Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales.

NO.	ACCIÓN	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Definir las competencias laborales y de cada uno de los cargos.	16-01												
2	Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.	16-01												

2. Esquema de capacitación bajo el enfoque de competencias laborales.

NO.	ACCIÓN	RO	Meses												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene 2012
1	Definir las prioridades de formación por área y cargo.	16-01													
2	Articulación los contenidos de los cursos con las funciones del personal.	16-01													
3	Elaborar una estrategia de desarrollo de mediano plazo para el personal administrativo por competencias laborales.	16-01													
4	Impartir cursos y talleres con contenidos formativos relativos a las competencias laborales de cada cargo.	16-01													

3. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la capacitación.

NO.	ACCIÓN	RO	Meses												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene 2012
1	Incorporar en la evaluación criterios e indicadores para la capacitación.	16-01													
2	Elaborar un mecanismo de evaluación para el personal administrativo.	16-01													

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE GEOGRAFÍA ELECTORAL 2011

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Noviembre de 2010

Índice

I.	Introducción	3
II.	Marco Jurídico	5
III.	Metodología del Marco Lógico	10
	Primera Etapa. Identificación del problema y alternativas de solución	10
	a) Análisis de involucrados	11
	b) Análisis de problemas	14
	c) Análisis de objetivos	16
	d) Identificación de alternativas de solución al problema	17
	e) Selección de la alternativa óptima	18
	f) Estructura Analítica del Programa (EAP)	20
	Segunda Etapa. Planificación	21
	g) Matriz de Indicadores de Resultados(MIR)	21
IV.	Actividades Institucionales	27
	1. Redistritación y actualización del Marco Geográfico Electoral	27
	2. Generación de insumos para el estudio de factibilidad respecto a la implementación del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero	30
	3. Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el DF	32
V.	Cronograma de acciones sustantivas	34

I. Introducción

El ejercicio de programación institucional para el año 2011 es un punto de quiebre respecto a la forma en que se ha elaborado. Con el cambio de esquema de presupuestación, antes por programas, ahora por resultados, se busca encauzar una planeación y programación de actividades a partir del cumplimiento de resultados y un consecuente manejo adecuado de los recursos monetarios; en este sentido, los programas institucionales deben considerar la nueva forma de integración a través de la detección de las causas y efectos de los problemas centrales involucrados para, en consecuencia, desarrollar las acciones que permitan su solución.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 108, fracción XXIV y 116, fracción I, del Código Electoral del Distrito Federal, este documento tiene por objeto describir las diversas etapas de planeación y programación que en materia de geografía electoral desarrolla la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

La nueva forma de plantear el programa de geografía tiene como marco lo que establece el Código Electoral local y los criterios y lineamientos de programación y presupuestación del Instituto.

Bajo este contexto, es importante recordar que en el próximo año se darán a conocer los resultados oficiales del Censo de Población y Vivienda 2010. La fotografía poblacional que arroje dicho instrumento constituye el referente para investigar la distribución de la población y, en su caso, determinar la afectación a la proporcionalidad del voto, que no es otra cosa que la adecuada cantidad de votantes por cada representante. Este sería, precisamente, el problema a resolver y por tanto el objetivo del programa.

En este sentido, la información estadística que resulte de la publicación del censo de población, se convierte en el insumo que se utiliza para estimar la cantidad de población en cada una de las secciones electorales que integra el marco geográfico electoral del Distrito Federal; al estimar la cantidad de habitantes por sección se estará en condiciones de caracterizar los volúmenes de población que se registra en cada distrito. Esto, se convierte en el punto de partida para llevar a cabo los trabajos de revisión, tanto en gabinete como en campo de los límites distritales vigentes y, en su caso, determinar los ajustes que se deberían realizar. Es

precisamente, en este punto donde se lleva a cabo la interacción de las tres áreas sustantivas involucradas en el programa de geografía electoral del próximo año.

Es de llamar la atención que si bien el eje del programa es el ajuste a los límites de los distritos, existen actividades adicionales que, por las características operativas y técnicas de la Dirección Ejecutiva son ineludibles. En este sentido, aparecen los convenios de colaboración con el órgano federal para obtener los instrumentos electorales, así como la colaboración de la Dirección Ejecutiva en el desarrollo de un estudio técnico que determine la viabilidad operativa, técnica y presupuestal del voto de los capitalinos residentes en el extranjero.

Con base en lo definido por los *Criterios y Lineamientos de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011*, el documento se estructura en cinco capítulos. Tanto el primero como el segundo de ellos son aspectos básicos para delinear el contexto institucional; el capítulo tres, relativo a la metodología del marco lógico, se convierte en la piedra angular del contenido del documento; el cuarto presenta las actividades institucionales, y el quinto contiene el cronograma de las acciones sustantivas.

II. Marco Jurídico

El presente apartado ofrece un análisis descriptivo acerca de los argumentos jurídicos involucrados en la confección del Programa de Geografía Electoral, sobre la base de la aplicación del marco legal y normativo que encauza cada meta y actividad comprometidos en los proyectos planteados para 2011.

En este sentido, es menester mencionar que el sustento normativo en la materia se concentra en los ordenamientos elaborados en el seno del propio Instituto los cuales ofrecen las pautas para su funcionamiento, así como en aquellos documentos que le otorgan legalidad a su actuación, a saber:

i) Código Electoral del Distrito Federal,

ii) Reglamento interior del IEDF,

iii) Políticas y programas generales del IEDF, y

iv) Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011.

Enseguida se citan los artículos y apartados que cada uno de los ordenamientos listados contienen.

i) Código Electoral del Distrito Federal

En este ordenamiento se establece que la DEOyGE es uno de los órganos ejecutivos del Instituto (fracción III del artículo 113). En concordancia con ello, la fracción I del artículo 116 del Código delimita el ámbito de competencia y define las atribuciones de esta Dirección Ejecutiva, una de las cuales consiste precisamente en elaborar y proponer a la Junta Ejecutiva el anteproyecto del Programa de Geografía Electoral durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse. En este sentido, el artículo 108, fracción XXIV, inciso k), define la facultad de la Junta Ejecutiva de someter a consideración del máximo órgano de dirección del Instituto, dicho programa.

Cabe señalar que, en una etapa previa, la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE) debió supervisar el Programa de Geografía Electoral, según lo establece la fracción Primera del artículo 102 del Código Electoral.

Por su parte, la Secretaría Ejecutiva es otra de las instancias que supervisa y regula las actividades de la DEOyGE. Ello se menciona en la fracción VI del artículo 110, en la cual se define que las atribuciones del Secretario Ejecutivo consisten en coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas del Instituto en su ámbito de competencia, informando permanentemente al Presidente del Instituto.

Dado que la DEOyGE administra los instrumentos electorales del Distrito Federal, resulta necesario mencionar que en el Código existe una normatividad expresa para establecer las características de administración y uso de la credencial para votar y la lista nominal. Lo anterior, se establece en los artículos 202 al 210.

ii) Reglamento interior del IEDF

Las disposiciones concernientes al Reglamento Interior del IEDF en sus artículos 1, 5, fracción VIII, inciso c) y 6 Apartado C, fracción I, inciso c), establecen la obligatoriedad de la observancia de este elemento normativo por parte de los órganos del Instituto, al ejercer sus atribuciones conforme a la estructura orgánica institucional, así como su adscripción y dependencia jerárquica para efectos de operatividad y conforme a su ámbito de competencia.

Asimismo, este reglamento establece en la fracción I, inciso c) del artículo 18, que el máximo órgano de dirección del Instituto cuenta con la Comisión de Organización y Geografía Electoral para atender y dar seguimiento a los asuntos relativos a la geografía electoral.

Conjuntamente, los artículos 46, fracción I, 47 fracción IX, inciso h) y 50, inciso c), prevén la actuación de la DEOyGE para el cumplimiento de las atribuciones que el Código dispone respecto a la ejecución de determinadas políticas y programas institucionales; confiriendo a su titular la facultad de elaborar y presentar a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de Programa de Geografía Electoral para su remisión a la Junta Ejecutiva, y se establece asimismo el área que dentro de su estructura orgánica aplicará el contenido del Programa de Geografía Electoral.

iii) Políticas y programas generales del IEDF

Las Políticas y Programas Generales del IEDF refieren los ejes rectores de la planeación estratégica; el fin que se pretende alcanzar con la elaboración del programa de geografía, deberá estar enmarcado en estos instrumentos de planeación.

En este sentido, el Programa Institucional de Geografía Electoral 2011 (PIGE 2011) se alinea estratégicamente con dos políticas institucionales: i) calidad de la gestión y ii) fortalecimiento institucional.

En el primer caso, a partir del profesionalismo, la experiencia y la permanente capacitación de los funcionarios que integran el área será posible aplicar de manera eficiente y racional de los recursos; en complemento y con base en lo establecido en la segunda política, el programa permitirá fortalecerá la institución como un organismo electoral permanente y autónomo, comprometido con los valores de la democracia, capaz de acrecentar el reconocimiento de la población en general, mediante el desarrollo eficiente y eficaz de la organización interna, del cumplimiento cabal de sus fines; así como por la difusión de sus actividades y resultados.

Asimismo, el PIGE 2011, se vincula con el programa general de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana el cual tiene como finalidad:

> Organizar y garantizar la realización de las elecciones para renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes competencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Por tanto, el fin institucional que se alcanzará con la realización del programa de geografía electoral en 2011 será el siguiente:

> Proporcionar condiciones para garantizar la realización de las elecciones en 2012 que permitan renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes competencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Para el ejercicio 2011 el Programa de Geografía se vincula a la Estructura de Resultados siguiente:

No.	Resultados	No.	Sub resultados
11	Garantizar la organización de las próximas elecciones.	16	Se cumplió a cabalidad con las actividades preparatorias de las elecciones de 2012.

iv) Criterios y lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del IEDF, ejercicio fiscal 2011

Con respecto al Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal 2011, los esfuerzos relativos al ámbito de la geografía electoral se encaminarán a la mejora continua en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana y a la actualización del Marco geográfico electoral del Distrito Federal bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control, rendición de cuentas, e impulsando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos.

Con base en las disposiciones normativas reseñadas en este apartado, las instancias que participan en la ejecución y supervisión del Programa son: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta Ejecutiva, la Comisión de Organización y Geografía Electoral y el Consejo General del Instituto, quienes coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de geografía electoral.

Los criterios y lineamientos de planeación, programación y presupuestación permiten llevar a cabo la integración del respectivo Programa de Geografía electoral en el IEDF. Se sustenta en lo que establece la metodología del marco lógico. Al respecto esta herramienta metodológica, ajusta el enfoque a través del cual se desarrolla la programación tradicional; el cambio de paradigma implica que la presupuestación se lleve a cabo con base en los resultados de las actividades institucionales. La identificación del problema, las alternativas de solución y los respectivos trabajos de planificación son los componentes de este enfoque. En este sentido, el documento sobre los criterios, elaborado por la Unidad Técnica de Planeación de este Instituto, se convierten en la principal herramienta para llevar a cabo la conformación del programa de geografía electoral.

En este marco, para 2011 el punto de arranque de una de las acciones nodales en materia de geografía electoral se establece en el último párrafo del artículo 202 del Código Electoral del Distrito Federal relativo a que dentro de los 6 meses posteriores a que el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI) divulgue los resultados oficiales (se entiende, definitivos) del *Censo de Población y Vivienda 2010*, la DEOyGE deberá desarrollar un análisis técnico y demográfico que permita al Consejo General del IEDF proponer a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el número de distritos electorales uninominales en que habrá de dividirse el territorio del Distrito Federal.

Es así que durante 2011, el IEDF deberá llevar a cabo tareas que le permitan responder al mandato del Código Electoral en materia de revisión del número de distritos electorales locales y, en su caso, la redefinición de los límites geográficos de los distritos electorales locales, según los criterios definidos en el Código, tales como: vías de comunicación, accidentes geográficos e información socio demográfica y que permitirán conformar las condiciones necesarias para la organización de las elecciones locales en 2012.

III. Metodología del Marco Lógico

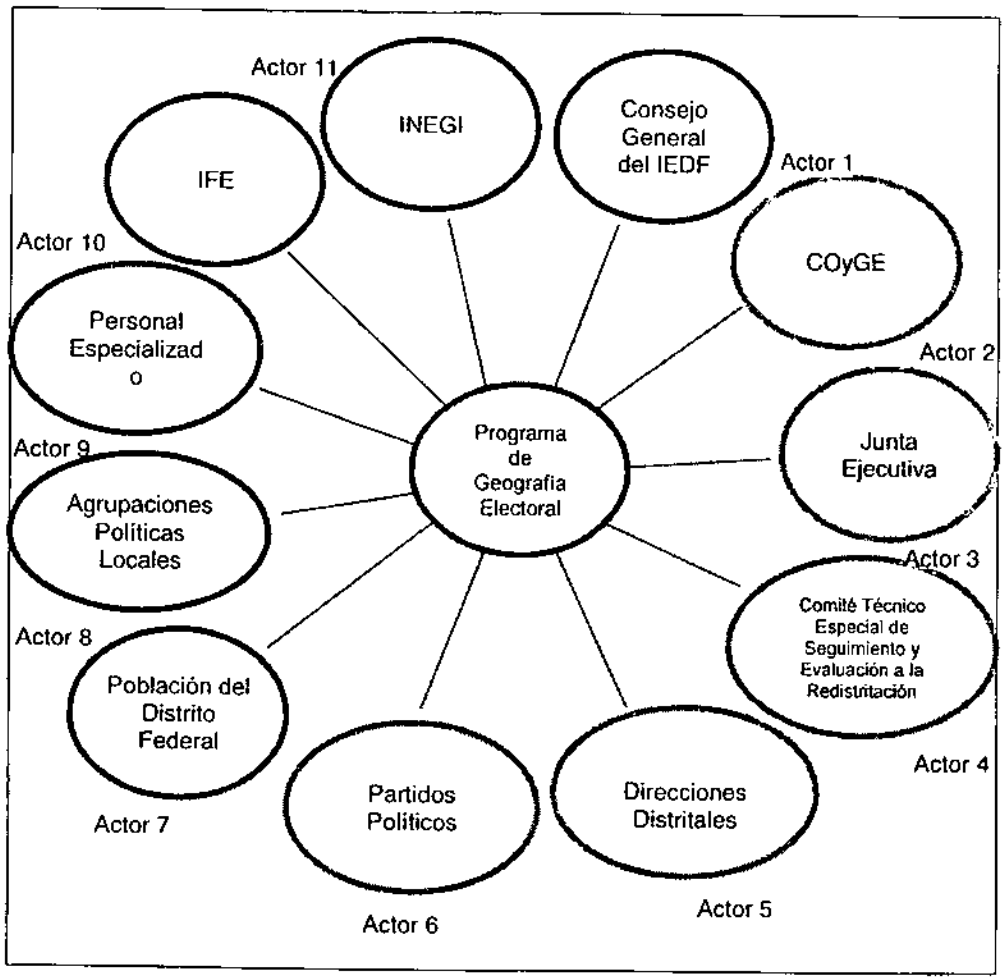
Con base en lo establecido en el documento relativo a los criterios y lineamientos, este capítulo describe las dos grandes etapas de la programación: 1) la identificación del problema y alternativas de solución; y 2) la planificación. El primero de ellos, consta de seis apartados, en tanto que el segundo exhibe la matriz de indicadores para resultados. Enseguida, se describe cada uno de ellos, con base en su aplicabilidad.

Primera etapa. Identificación del problema y alternativas de solución

Uno de los principios característicos de las democracias modernas es la búsqueda de la proporcionalidad del voto. Este concepto se refiere a la necesidad de que el peso que tienen todos los electores sea semejante al del resto de los ciudadanos, al momento en que éste emita su sufragio. Por su parte, la dinámica demográfica en el Distrito Federal genera desequilibrios poblacionales al interior de los ámbitos electorales de nivel distrital, lo que significa que la densidad de población puede no ser homogénea a lo largo del territorio de la Ciudad de México, incidiendo directamente en un desajuste de la proporcionalidad. Como una parte adicional a las garantías que debe ofrecer todo sistema electoral a los ciudadanos, en este problema planteado converge el imperativo de no limitar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos de la capital del país que residen en el extranjero.

Por otro lado, resulta importante atender la generación y difusión de los estudios estadísticos vinculados con los resultados y la geografía electoral local en la Ciudad Capital y que, en su caso, podrían afectar las actividades que en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública desarrolla el IEDF.

a) Análisis de Involucrados



IEDF= Instituto Electoral del Distrito Federal

COyGE= Comisión de Organización y Geografía Electoral

IFE= Instituto Federal Electoral

INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Clasificación de Actores Involucrados

Actor	Interno	Externo
Actor 1: Consejo General	X	
Actor 2: COyGE	X	
Actor 3: Junta Ejecutiva	X	
Actor4: Comité Técnico Especial de Seguimiento y Evaluación a la Redistritación	X	X
Actor 5: Direcciones Distritales	X	
Actor 6: Partidos Políticos		X

Actor 7: Población del Distrito Federal		X
Actor 8: Agrupaciones Políticas Locales		X
Actor 9: Personal Especializado		X
Actor 10. IFE		X
Actor 11 INEGI		X

IEDF= Instituto Electoral del Distrito Federal

COyGE= Comisión de Organización y Geografía Electoral

IFE= Instituto Federal Electoral

INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía

En la elaboración del programa de Geografía Electoral, se identifican once actores involucrados, de los cuales, cuatro son internos debido a pertenecen a los órganos de dirección y ejecución del IEDF; uno es tanto interno como externo, mientras que los restantes seis se consideran actores externos dado que tienen alguna expectativa o interés en el Programa sin formar parte del órgano electoral local.

Análisis de Involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Actor 1: Consejo General del IEDF	5	5	25
Actor 2: COyGE	5	5	25
Actor 3: Junta Ejecutiva	5	5	25
Actor4: Comité Técnico	5	4	20
Actor 5: Direcciones Distritales	5	5	25
Actor 6: Partidos Políticos	5	4	20
Actor 7: Población del Distrito Federal	2	1	2
Actor 8: Agrupaciones Políticas Locales (APL's)	4	1	4
Actor 9: Personal Especializado	3	1	3
Actor 10. IFE	3	1	3
Actor 11. INEGI	3	1	3

IEDF= Instituto Electoral del Distrito Federal

COyGE= Comisión de Organización y Geografía Electoral

IFE= Instituto Federal Electoral

INEGI = Instituto Nacional de Estadística y Geografía

El producto resultante del interés o expectativa y la fuerza de cada actor involucrado, define el grado de su involucramiento con el Programa Institucional de Geografía Electoral.

En este sentido, se observa que tanto el Consejo General del IEDF, la COyGE, la Junta Ejecutiva y las Direcciones Distritales se erigen como los actores del Instituto que dan seguimiento a la observancia de los ordenamientos legales en materia de geografía electoral y a cada una de las actividades en la ejecución del Programa.

En el caso del Consejo General, la COyGE y la Junta Ejecutiva se puede catalogar como instancias ejecutivas que tienen una expectativa de resultados conforme lo establece el programa. En el caso de las direcciones distritales, es posible mencionar que registran una expectativa de tipo operativo, ya que les corresponde el papel de instancias involucradas en la elaboración del trabajo en campo que permita ajustar y verificar los ajustes a los límites geográficos de los distritos. La dinámica de interconexión entre direcciones distritales y las instancias directivas es permanente.

En segundo orden de involucramiento, encontramos al Comité Técnico y a los partidos políticos, quienes por su naturaleza estarían involucrados en las alternativas de solución que coadyuvarían al buen desarrollo de cada una de las actividades del programa de Geografía Electoral. Sin duda estos actores representan dinámicas de interacción permanentes. A través de la instalación del Comité técnico que le dará seguimiento a los trabajos de la distritación, los partidos políticos estarán en condiciones de aportar propuestas y alternativas de solución a los trabajos técnicos involucrados en el tema. Cabe señalar que el interés de los integrantes del Comité técnico, será permanente ya que los ajustes a los límites geográficos de los distritos impactan de manera directa las actividades que desarrollan en el Distrito Federal.

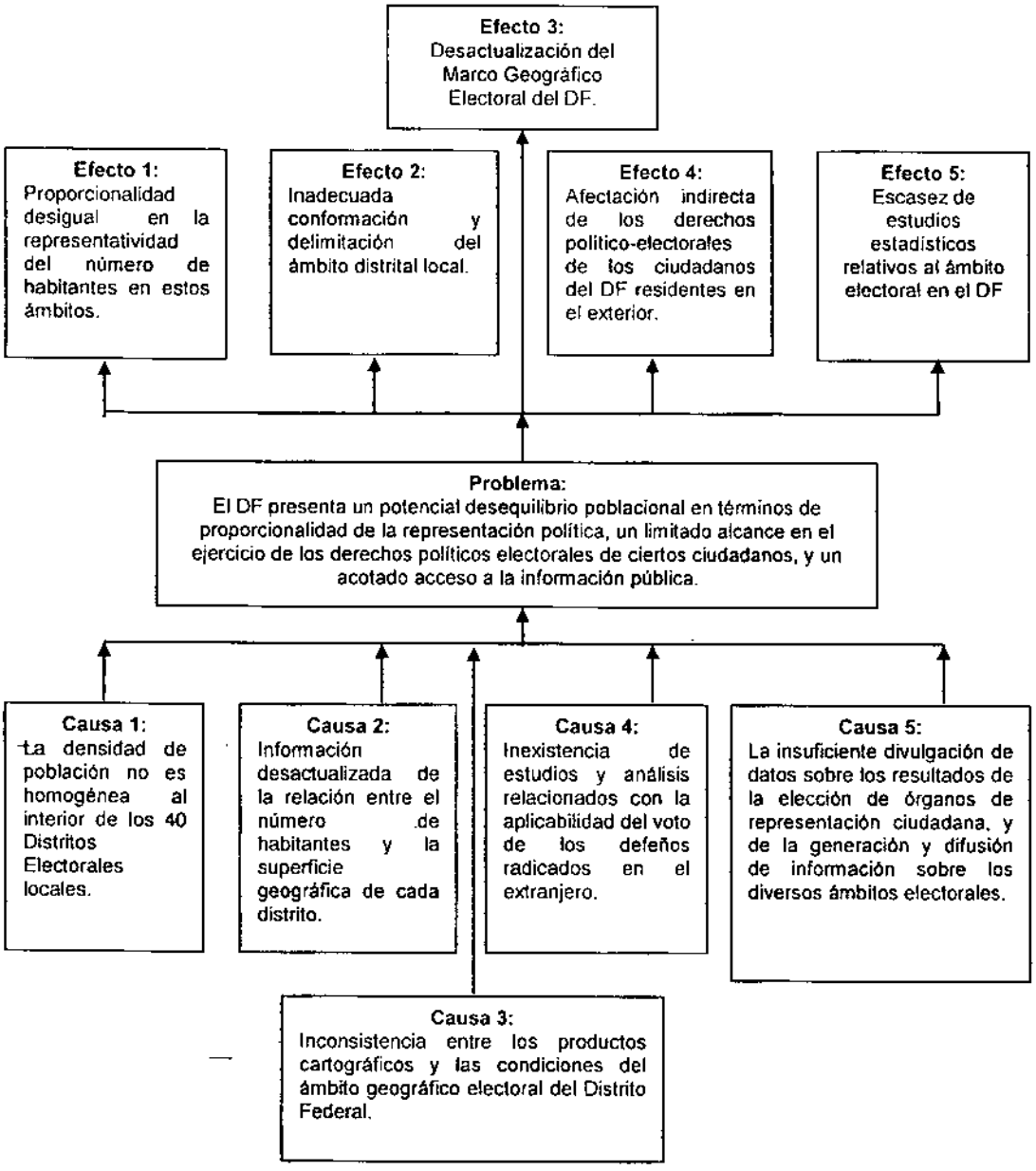
Finalmente, si bien es cierto que las APL´s, la población del DF y el personal especializado tendrían un grado menor de involucramiento en la ejecución de este Programa, son actores que juegan un papel importante en el desarrollo de las actividades. Ajustar el límite geográfico de los distritos, es una actividad que se refleja en el *peso* que cada ciudadano tiene dentro de la instrumentación de la democracia capitalina. Por tanto, manifiestan un interés particular en la solución del problema, aunque éste sea de manera indirecta.

Los agentes externos que representan a las dependencias generadoras de la información a que se utilizará en el desarrollo de este programa, tal es el caso del INEGI y del IFE, también

involucran un nivel de interés o expectativa menor a la que registran los actores internos, e inclusive de los partidos políticos.

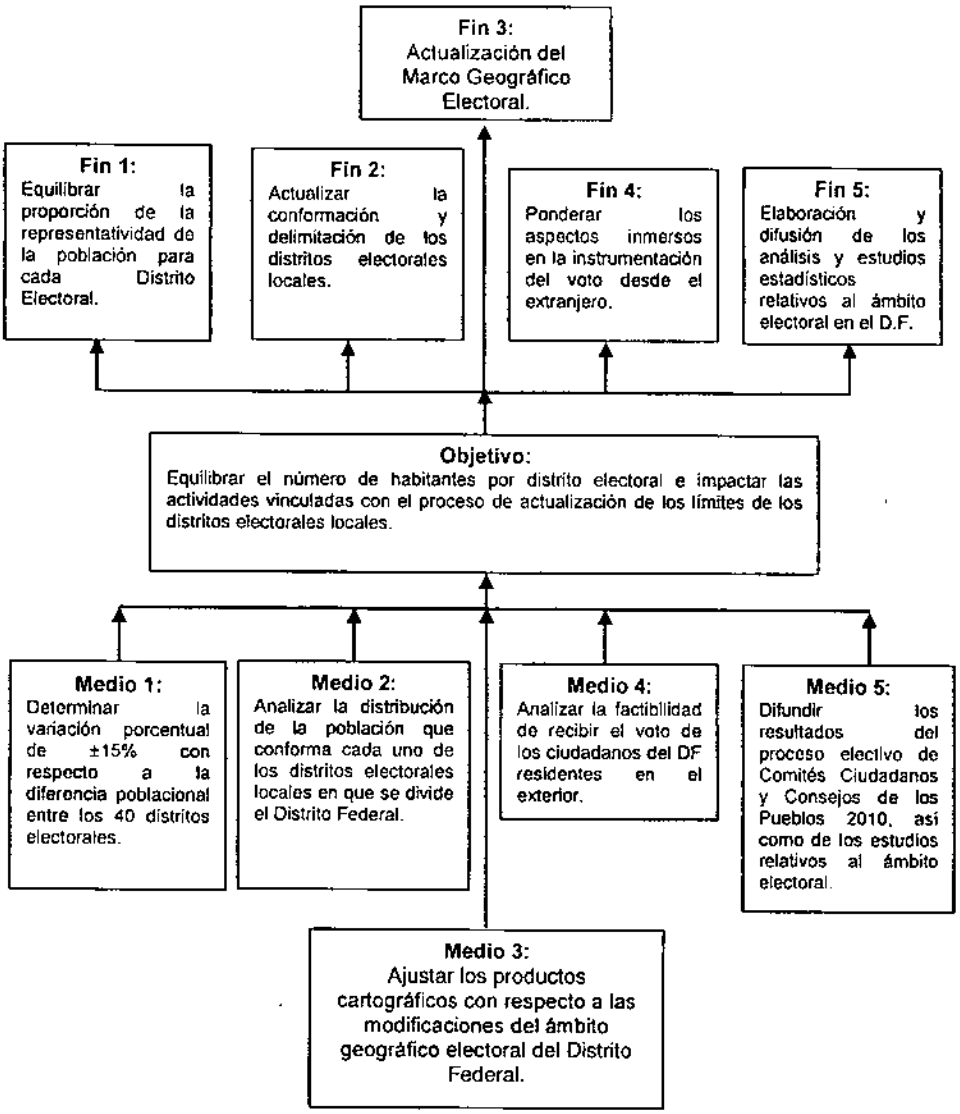
b) Análisis de problemas

La dinámica demográfica registra los cambios en el volumen de la población acontecidos durante un determinado tiempo y espacio. Estos cambios demográficos derivados de la emigración, inmigración y los cambios en la estructura de los grupos de edad afectan el equilibrio entre los votantes y sus representantes, ya que al modificarse la distribución de la población entre los distintos espacios geográficos electorales, se rompe la proporcionalidad y se observarían casos en los cuales un representante tendría una mayor cantidad de votantes que el resto, o a la inversa. En este escenario se estaría en un desequilibrio de la cantidad de ciudadanos a representar por cada diputado local, la proporcionalidad entre votantes y que todos ellos tengan el mismo valor. Esta problemática se puede reflejar en afectación de los derechos de los ciudadanos por lo cual se debe corregir. Lo anterior se observa en el esquema siguiente:


Efecto 3:
Desactualización del Marco Geográfico Electoral del DF.
Efecto 1:
Proporcionalidad desigual en la representatividad del número de habitantes en estos ámbitos.
Efecto 2:
Inadecuada conformación y delimitación del ámbito distrital local.
Efecto 4:
Afectación indirecta de los derechos político-electorales de los ciudadanos del DF residentes en el exterior.
Efecto 5:
Escasez de estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el DF
Problema:
El DF presenta un potencial desequilibrio poblacional en términos de proporcionalidad de la representación política, un limitado alcance en el ejercicio de los derechos políticos electorales de ciertos ciudadanos, y un acotado acceso a la información pública.
Causa 1:
La densidad de población no es homogénea al interior de los 40 Distritos Electorales locales.
Causa 2:
Información desactualizada de la relación entre el número de habitantes y la superficie geográfica de cada distrito.
Causa 4:
Inexistencia de estudios y análisis relacionados con la aplicabilidad del voto de los defeños radicados en el extranjero.
Causa 5:
La insuficiente divulgación de datos sobre los resultados de la elección de órganos de representación ciudadana, y de la generación y difusión de información sobre los diversos ámbitos electorales.
Causa 3:
Inconsistencia entre los productos cartográficos y las condiciones del ámbito geográfico electoral del Distrito Federal.

c) Análisis de Objetivos

Con base en lo que establece la Metodología del Marco Lógico, el objetivo se plantea a partir del problema; todos los estados negativos, tanto de causas como efectos se convierten en objetivos a alcanzar; ahora son medios y fines. Ello se observa en el siguiente diagrama.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Medio	Acciones
1 Determinar la variación porcentual de ±15% con respecto a la diferencia poblacional entre los 40 distritos electorales.	1. Analizar los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal. **(Excluyente)**
2 Analizar la distribución de la población que conforma cada uno de los distritos electorales locales en que se divide el Distrito Federal.	1. Elaborar una metodología que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos. **(Complementaria)** 2. Llevar a cabo un estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos. **(Complementaria)** 3. Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la distritación. **(Complementaria)**. 4. Analizar, revisar y actualizar en gabinete las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local. **(Complementaria)**
3 Ajustar los productos cartográficos con respecto a las modificaciones del ámbito geográfico electoral del Distrito Federal.	1. Dar seguimiento a los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral. **(Excluyente).** 2. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012. **(Excluyente).** 3. Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de un Sistema de consulta. **(Excluyente).**
4 Analizar la factibilidad del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero.	1. Recopilar datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012. **(Excluyente).** 2. Integrar indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero. **(Excluyente).** 3. Realizar propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior. **(Excluyente).**

Medio	Acciones
5 Difundir los resultados del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, así como de los estudios relativos al ámbito electoral.	1. Llevar a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas necesarias para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010. **(Excluyente).** 2. Compilar los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009. **(Excluyente).** 3. Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de sistemas de consulta. **(Excluyente).** 4. Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF. **(Excluyente)**

e) Selección de la alternativa óptima

Alternativa Óptima para el Medio 1:

Para determinar la variación porcentual de la población entre los cuarenta distritos electorales, será necesario llevar a cabo un análisis estadístico sobre los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal. Con ello se observa lo estipulado en el Código Electoral del Distrito Electoral del Distrito Federal (CEDF) vigente a través de su artículo 116, fracción VIII.

Alternativa Óptima para el Medio 2:

Con respecto al análisis sobre el comportamiento poblacional presentado en cada uno de los distritos electorales locales en que se divide el Distrito Federal, se realizará una propuesta de reconfiguración de los distritos a partir de los criterios técnicos geográficos y demográficos. En este sentido, se atiende lo establecido en el CEDF en la fracción VIII del artículo 116.

Alternativa Óptima para el Medio 3:

Para ajustar los límites del Marco Geográfico Electoral con base en los cambios de la dinámica poblacional resultará necesario analizar las implicaciones técnicas y operativas de los criterios involucrados en este tipo de ejercicios; asimismo dar seguimiento a las actividades relacionadas con el ajuste a los límites de los distritos electorales locales que serán utilizados, en su caso, durante el Proceso Electoral Local 2011-2012, todo ello con base en el artículo 116 fracción VIII del CEDF.

En este mismo sentido el proceso de actualización permanente del Marco Geográfico Electoral, a partir de los insumos proporcionados por el órgano electoral federal está definida en el artículo 116 Fracción VI y VII.

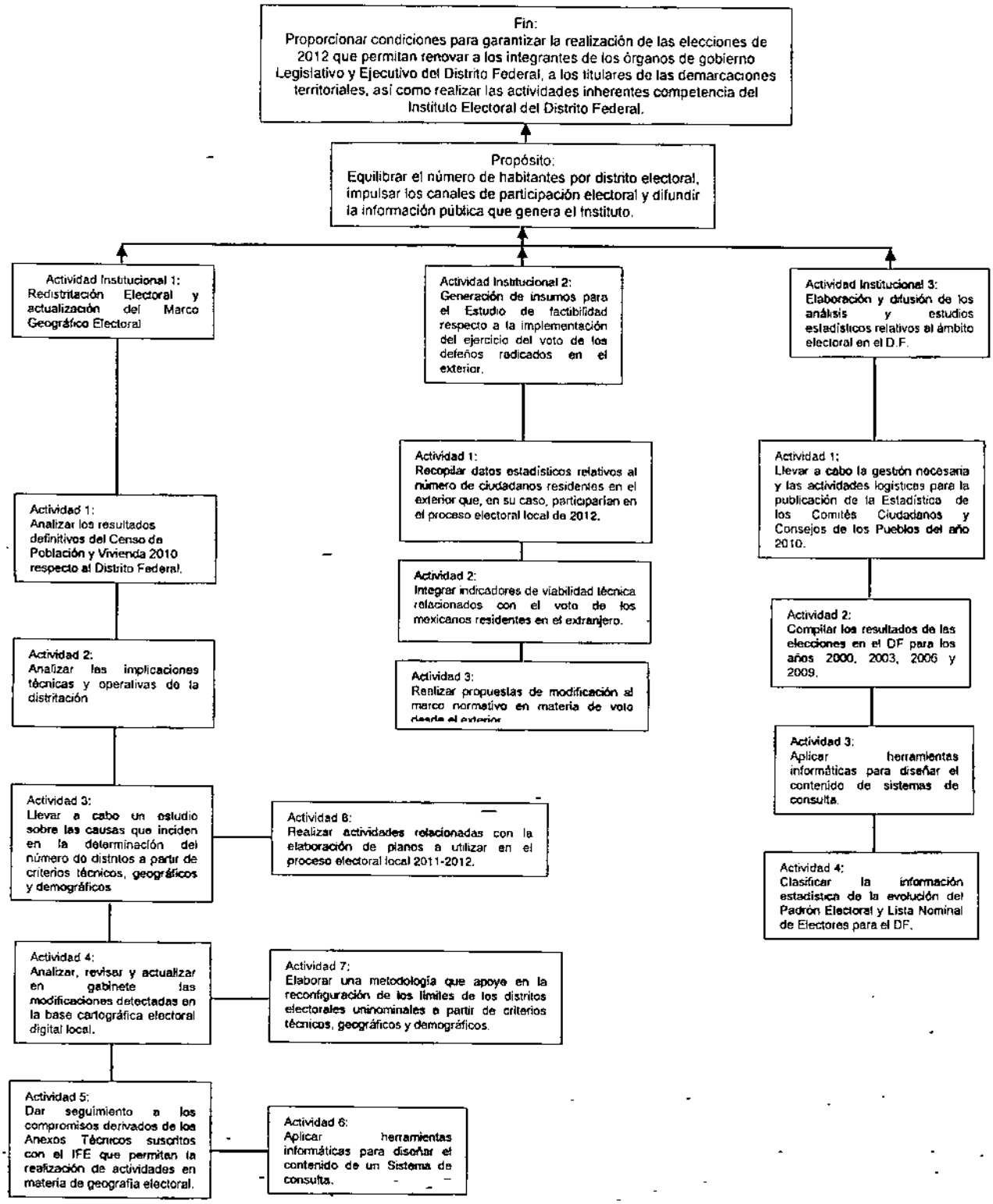
Alternativa Óptima para el Medio 4:

El análisis de factibilidad sobre la implementación del voto de los capitalinos residentes en el extranjero durante las próximas elecciones locales de Jefe de Gobierno conlleva a la recopilación de datos estadísticos relativos al número de ciudadanos, así como la determinación de los diversos aspectos técnicos, operativos y presupuestales involucrados en un ejercicio de estas características, en su caso, para el proceso electoral local de 2012. Por ende, se considera lo determinado en la fracción XXXI del artículo 95 del CEDF.

Alternativa Óptima para el Medio 5:

A fin de dar difusión a los resultados del proceso electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010, se llevará a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas requeridas para la publicación de la Estadística de dicho proceso electivo. Por consiguiente, se cumple con los artículos 106, 107, 109, 119, 121 y Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

f) Estructura Analítica del Programa (EAP)



Segunda etapa. Planificación

g) Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Proporcionar condiciones para garantizar la realización de las elecciones de 2012 que permitan renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes competencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.	Eficacia en proporcionar condiciones para garantizar la realización de las elecciones de 2012 que permitan renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes competencia de la DEOyGE	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anual	Lograr el equilibrio del número de habitantes por distrito electoral, así como el impulso a los canales de participación electoral y lograr difundir la información pública que genera el Instituto
Propósito: Equilibrar el número de habitantes por distrito electoral, impulsar los canales de participación electoral y difundir la información pública que genera el Instituto	Eficacia en el ejercicio de ajustar y equilibrar el número de habitantes por distrito electoral, así como del impulso a los canales de participación electoral y la difusión de la información pública que genera el Instituto	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anual. Metodología Estudios Planos Sistemas de consulta	Aprobar con oportunidad los documentos técnicos normativos, así como la existencia de suficiencia presupuestal y personal capacitado
Componentes:						
1.Redistritación Electoral y actualización del Marco Geográfico Electoral	Eficacia en el ejercicio de Redistritación Electoral y actualización del Marco Geográfico Electoral	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Mensual, trimestral y semestral	Documentos, informe, sistema y planos	-Disposición por parte de las instancias externas -Suficiencia presupuestal - Divulgación de resultados oficiales del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal -Autoridades firmen convenio con el IFE
2.Generación de insumos para el Estudio de factibilidad respecto a la	Eficacia en la generación de insumos para el	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Mensual	Documento e informe	-Disposición por parte de las instancias

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
implementación del ejercicio del voto de los defeños radicados en el exterior.	Estudio de factibilidad respecto a la implementación del ejercicio del voto de los defeños radicados en el exterior.					externas -Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal -Autoridades firmen convenios de colaboración con autoridades electorales federales.
3.Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el DF	Eficacia en la Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el DF	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Publicaciones, Documento y Sistemas	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
Actividades e insumos:						
1.1.Analizar los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	Eficacia en el análisis de los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Cuatrimestral	Documento	- Divulgación de resultados oficiales del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI. -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
						del personal
1.2. Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	Eficacia en el análisis de las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Cuatrimestral	Documento	-Suficiencia presupuestal -- Divulgación de resultados oficiales del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI. -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
1.3. Llevar a cabo un estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos	Eficacia en el estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos geográficos y demográficos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Semestral	Documento	-Suficiencia presupuestal -- Divulgación de resultados oficiales del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI. -Personal capacitado que ocupe las plazas Vacantes -Actualización del personal
1.4. Analizar, revisar y actualizar en gabinete las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	Eficacia en el análisis, revisión y actualización en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.			Anual	Planos	-Suficiencia presupuestal -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal -Autoridades firmen convenio con el IFE
1.5. Dar seguimiento a los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	Eficacia en la elaboración del informe que da seguimiento a los compromisos derivados de los anexos técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Informe	-Disposición por parte de las instancias externas a firmar los convenios de colaboración -Suficiencia presupuestal -Personal capacitado que ocupe las plazas

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
						vacantes
1.6 Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de un Sistema de consulta.	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para diseñar el contenido de un sistema de consulta.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Sistema	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
1.7. Elaborar una metodología que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Eficacia en la elaboración de una metodología que apoye la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Cinco meses	Documento	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
1.8.- Realizar actividades relacionadas con la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012.	Eficacia en la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Planos	-Disposición por parte de las instancias externas -Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística. -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal. -Autoridades firmen convenio con el IFE.
2.1.- Recopilar datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012.-	Eficacia en la recopilación de datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Cinco meses	Base de datos	-Disposición por parte de las instancias externas -Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
						capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
2.2. Integrar indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Eficacia en la Integración de indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Cuatrimestral	Informe	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
2.3. Realizar propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Eficacia en la elaboración del Informe sobre propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Bimestral	Informe	Suficiencia presupuestal -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
3.1.- Llevar a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.	Eficacia en la gestión para desarrollar las actividades para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Publicación	Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
3.2.- Compilar los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	Eficacia en la compilación de los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Bimestral	Publicación	Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
3.3.- Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de sistemas de consulta.	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para el desarrollo de sistemas de	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	9 meses	Sistema	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística

Resumen Narrativo	Indicadores				Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
-	consulta.					-Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal
3.4.- Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	Eficacia en la generación de información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Anual	Documento	-Suficiencia presupuestal -Insumos con información estadística -Personal capacitado que ocupe las plazas vacantes -Actualización del personal

Nota. Para la integración de la MIR se contempló el libro de Ortegón, Edgar (2005), *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, ILPES, CEPAL, Chile, 2005.

IV. Actividades Institucionales

El Programa Institucional de Geografía Electoral 2011 se integra por tres Actividades Institucionales (AI), que determinarán las actividades concatenadas a fin de cumplir con el propósito planteado y que derivarán en el fin institucional.

La descripción de cada AI se presenta a continuación.

1. Redistritación y actualización del Marco Geográfico Electoral

   a) Tipo de AI: Sustantiva

   Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

   b) Justificación: Esta actividad institucional está orientada a la generación y procesamiento de insumos del marco geográfico electoral, así como a su actualización mediante la incorporación de las modificaciones que, en su caso, sean identificadas en la traza urbana a partir de los respectivos estudios estadísticos, demográficos y geográficos. En 2011, el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI) divulgará los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 los cuales se prevé arrojen evidencia estadística que, en su caso, dé sustento a la necesidad de ajustar el ámbito de los distritos electorales locales del Distrito Federal.

   La actualización continua permitirá al IEDF disponer oportunamente de los productos cartográficos en medios impreso, óptico o magnético, que se requieran para la operación ordinaria de la institución, así como para la organización del proceso electoral local 2011-2012.

   c) Objetivo específico: Desarrollar los estudios estadísticos, demográficos y geográficos, mediante la información que genere el Censo de Población y Vivienda 2010 para disponer oportunamente de los productos cartográficos que se requieran en la operación ordinaria de la institución, así como en la organización del proceso electoral local 2011-2012.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Analizar los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal	Eficacia en el análisis de los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento *0.3332 / 1 documento elaborado*0.3332	1. Elaborar un documento de análisis relativo a los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.
2. Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la distritación	Eficacia en el análisis de las implicaciones técnicas y operativas de la distritación. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento *0.3332 / 1 documento elaborado*0.3332	2. Generar un documento relativo a las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.
3. Llevar a cabo un estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios, técnicos geográficos y demográficos.	Eficacia en el estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios técnicos geográficos y demográficos. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento *0.50 / 1 documento elaborado *0.50	3. Elaborar un documento sobre las causas que determinan el número de distritos electorales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.
4. Analizar, revisar y actualizar en gabinete las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	Eficacia en el análisis, revisión y actualización en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 193 planos *1 / 193 planos elaborados *1	4. Elaborar los planos que reflejen la actualización en gabinete de las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.

Acciones	Indicadores	Metas
5. Dar seguimiento a los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	Eficacia en la elaboración del informe que da seguimiento a los compromisos derivados de los anexos técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe * 1 / 1 informe elaborado * 1	5. Elaborar un informe sobre la realización de los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.
6. Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de un Sistema de consulta.	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para diseñar el contenido de un sistema de consulta. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 sistema *0.25 / 1 sistema desarrollado * 0.25	6. Desarrollar un Sistema de consulta del Marco Geográfico Electoral.
7. Elaborar una metodología que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	Eficacia en la elaboración de una metodología que apoye la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr Eficacia= 1 documento metodológico *0.4166 / 1 documento metodológico desarrollado *0.4166	7. Elaborar un documento que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.
8. Realizar actividades relacionadas con la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012.	Eficacia en la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1200 planos *0.25 / 1200 planos elaborados *0.25	8. Elaborar los planos que se utilizarán en el proceso electoral local 2011-2012.

2. Generación de insumos para el Estudio de factibilidad respecto a la implementación del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero.

   a) Tipo de AI: Sustantiva

   Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales

   b) Justificación: En la actualidad, más de 66 países con regímenes democráticos presentan un marco normativo que valida la participación electoral de los ciudadanos residentes en el exterior. En este contexto, y con base en las reformas de enero de 2008 al marco normativo electoral local, en la Ciudad de México se abrió la puerta a la participación de los ciudadanos capitalinos residentes en el exterior para la elección del Jefe de Gobierno del Distrito Federal. No obstante, para poner en práctica dicha prerrogativa ciudadana se requiere evaluar de manera sistemática y objetiva la viabilidad presupuestal, técnica y operativa que permita llevar a cabo un ejercicio de esta naturaleza. Esta tarea de análisis corresponde al IEDF, como órgano depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, el cual, por tanto, está facultado para desarrollar el respectivo estudio para determinar la viabilidad de este tipo de ejercicio, de conformidad con la fracción XXXI del artículo 95 del Código Electoral del Distrito Federal.

   c) Objetivo específico: Generar insumos de información orientados a la elaboración de un estudio de factibilidad tendente a valorar la posibilidad de que se ejerza el sufragio de los capitalinos residentes en el extranjero en las elecciones de Jefe de Gobierno 2012, tomando en consideración criterios económicos, técnicos, legales y trascendencia en el desarrollo de la vida democrática de la capital del país.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Recopilar datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2010.	Eficacia en la recopilación de datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2012. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 documento *0.4166 / 1 documento desarrollado *0.4166	1. Elaborar un documento sobre información relacionada con los votantes capitalinos residentes en el extranjero que, eventualmente, participarían en la elección de Jefe de Gobierno en 2012.
2. Integrar indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Eficacia en la Integración de indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe *0.3332 / 1 informe elaborado *0.3332	2. Elaborar informe sobre indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
3. Realizar propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	Eficacia en la elaboración del Informe sobre propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 informe *0.1666 / 1 informe elaborado *0.1666	3. Elaborar informe sobre la propuesta de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.

3. Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el Distrito Federal

a) Tipo de AI: Sustantiva

Responsable operativo: Dirección de Geografía, Estadística y Estudios Electorales.

b) Justificación: En el marco de la política de transparencia y rendición de cuentas que el órgano electoral ejecuta, resulta viable llevar a cabo una actividad institucional que permita dar a conocer entre la ciudadanía, información sobre diversos aspectos vinculados con la materia de geografía y estadística electoral.

Con ello el órgano electoral muestra ser una institución responsable de sus actos y decisiones, ya que por un lado garantiza al ciudadano el acceso a información oportuna, confiable y certera, y por otro, exhibe productos impresos y de consulta informática que respaldan el adecuado uso de los recursos públicos que tiene asignados. En este sentido, resulta necesario llevar a cabo una actividad institucional que permita generar productos que describan los rasgos geográficos de los diversos ámbitos electorales que configuran el espectro democrático del Distrito Federal y los componentes de las preferencias electorales de los ciudadanos a lo largo de los diversos procesos electorales en los que ha participado.

c) Objetivo específico: Compilar y difundir productos impresos y sistemas de consulta que contengan información relacionada los resultados de las elecciones electorales y las características distintivas de la geografía electoral local en el Distrito Federal.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1. Llevar a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas necesarias para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.	Eficacia en la gestión para desarrollar las actividades para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 publicación *0.25 / 1 publicación estadística *0.25	1. Publicar el documento sobre la estadística de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010 en medio impreso.
2. Compilar los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	Eficacia en la compilación de los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 1 publicación * 0.16 / 1 publicación estadística * 0.16	2. Publicar un documento relativo al Comparativo de las elecciones locales de 2000, 2003, 2006 y 2009 en el DF.
3. Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de sistemas de consulta.	Eficacia en la aplicación de herramientas informáticas para el desarrollo de sistemas de consulta. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 2 sistemas * 0.75 / 2 sistemas * 0.75	3. Desarrollar dos sistemas informáticos de consulta.
4. Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	Eficacia en la generación de información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF. ***Fórmula de cálculo:*** Eficacia=L*Tp/M*Tr 2 documentos *1 / 2 documentos elaborados *1	4. Elaborar los documentos analíticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal del DF.

V. Cronograma de acciones sustantivas

AI 1. Redistritación y actualización del Marco Geográfico Electoral

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Analizar los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 respecto al Distrito Federal.	03												
1.2	Analizar las implicaciones técnicas y operativas de la distritación.	03												
1.3	Llevar a cabo un estudio sobre las causas que inciden en la determinación del número de distritos a partir de criterios, técnicos geográficos y demográficos.	03												
1.4	Analizar, revisar y actualizar en gabinete las modificaciones detectadas en la base cartográfica electoral digital local.	03												
1.5	Dar seguimiento a los compromisos derivados de los Anexos Técnicos suscritos con el IFE que permitan la realización de actividades en materia de geografía electoral.	03												
1.6	Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de un Sistema de consulta.	03												
1.7	Elaborar una metodología que apoye en la reconfiguración de los límites de los distritos electorales uninominales a partir de criterios técnicos, geográficos y demográficos.	03												
1.8	Realizar actividades relacionadas con la elaboración de planos a utilizar en el proceso electoral local 2011-2012.	03												

AI 2. Generación de insumos para el estudio de factibilidad respecto a la implementación del ejercicio del voto de los capitalinos residentes en el extranjero

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Recopilar datos estadísticos relativos al número de ciudadanos residentes en el exterior que, en su caso, participarían en el proceso electoral local de 2010.	03												
2.2	Integrar indicadores de viabilidad técnica relacionados con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	03												
2.3	Realizar propuestas de modificación al marco normativo en materia de voto desde el exterior.	03												

AI 3. Elaboración y difusión de los análisis y estudios estadísticos relativos al ámbito electoral en el Distrito Federal

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Llevar a cabo la gestión necesaria y las actividades logísticas necesarias para la publicación de la Estadística de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.	03												
3.2	Compilar los resultados de las elecciones en el DF para los años 2000, 2003, 2006 y 2009.	03												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.3	Aplicar herramientas informáticas para diseñar el contenido de sistemas de consulta	03												
3.4	Clasificar la información estadística de la evolución del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores para el DF.	03												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL 2011

Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral

Noviembre de 2010

Índice

		Pág.
I.	**Introducción**	1
II.	**Marco jurídico**	2
III.	**Metodología del Marco Lógico**	6
	1. Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución	6
	a) Análisis de involucrados	7
	b) Análisis de problemas	11
	c) Análisis de objetivos	13
	d) Identificación de alternativas de solución al problema	15
	e) Selección de la alternativa óptima	15
	f) Estructura analítica del programa (EAP)	17
	2. Segunda etapa: Planificación	19
	g) Matriz de Indicadores para Resultados	19
IV.	**Actividades Institucionales**	24
	1. Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 – 2012	24
	2. Documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012	25
	3. Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012	27
V.	**Cronograma de acciones sustantivas**	28

I. Introducción

El Programa Institucional de Organización Electoral 2011 (Programa) es un instrumento de planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), que permite dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 102, fracción I; 108, fracción XXIV, inciso j); y 116, fracción I del Código Electoral del Distrito Federal (Código).

A partir de un enfoque estratégico el Programa delimita el entorno operativo de las Actividades Institucionales (AI's) que la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) llevará a cabo en materia de organización electoral para la operación y los preparativos del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 que, por mandato del Código, iniciará en octubre de 2011, y en el cual se establecen objetivos, acciones, metas e indicadores para lograr resultados que beneficien a la ciudadanía del Distrito Federal.

El Programa, como marco de planeación y ejecución operativa se diseñó considerando la experiencia acumulada durante los cuatro procesos electorales y tres de participación ciudadana realizados por el IEDF, así como con base en los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011.[1] Además se cumple con las atribuciones que le confiere a la DEOyGE el Código y las funciones correspondientes del Reglamento Interior del IEDF (Reglamento)

Es importante destacar la participación que ha tenido la DEOyGE, desde el 2000, en el desarrollo de elementos de apoyo para facilitar el ejercicio del voto de las personas con discapacidad. Para el ejercicio 2011, mediante el presente Programa, la DEOyGE dará continuidad desarrollando acciones vinculadas con la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Este documento se integra por cinco apartados, en el primero se describen de manera general algunos datos, antecedentes y características del Programa que se presenta; en el segundo se define el marco jurídico que regula el ámbito de competencia de la DEOyGE; el tercero presenta la Metodología del Marco Lógico aplicada a la situación operativa del órgano ejecutivo en

[1] Documento aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal en la décimo primera sesión extraordinaria del martes 17 de agosto de 2010.

materia de organización electoral, el cuarto establece las AI's que se ejecutarán durante el ejercicio 2011 y coadyuvarán con las líneas de acción de derechos humanos y perspectiva de género aplicables; por último, en el quinto apartado se definen en un cronograma las acciones sustantivas que se realizarán por el responsable operativo del Programa en los periodos de ejecución programados.

I. Marco Jurídico

1) Código Electoral del Distrito Federal

En este ordenamiento legal se sustenta el ámbito de competencia de la DEOyGE y se establecen sus atribuciones, entre ellas la de elaborar el Programa de Organización Electoral y presentarlo a la Junta Ejecutiva en agosto del año previo a su aplicación, artículo 116, fracción I.

Asimismo, la Junta deberá proponer al Consejo General, entre otros, el Programa, de conformidad con lo señalado en el artículo 108, fracción XXIV inciso j).

Por su parte, la Comisión de Organización y Geografía Electoral tiene como una de sus atribuciones la supervisión al cumplimiento del Programa, según lo determina el artículo 102, fracción I del CEDF.

Por lo que respecta al ámbito del Programa, se aplican las disposiciones legales siguientes:

a) En materia de organización y modernización electoral aplican los artículos 102, fracciones II y V, 116, fracciones II, III y V; 213, 214, 215, 247 y 251, párrafo primero.
b) En materia de documentación y materiales electorales aplican los artículos 102, fracciones II y III; 116, fracción II, 247, 251, párrafo primero, 253 y 313, párrafo tercero.

2) Reglamento Interior del IEDF

El Reglamento define el ámbito técnico-normativo de la DEOyGE en los artículos 1; 5; fracción VIII, inciso c); 6, apartado C, fracción I, inciso c); 35, fracción V; 45; 46, fracción I; 47, fracciones VIII, IX inciso g) y X; y artículo 50.

Asimismo, establece la estructura orgánica de sus áreas y puestos, clasificados por rangos y niveles de autoridad; señala la nomenclatura de la DEOyGE; delimita la coordinación operativa con el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo; y define las facultades de su titular y las funciones de las áreas que la integran.

3) Políticas Generales del IEDF

El Programa se alineó estratégicamente con las Políticas Generales del IEDF siguientes:

a) Política de Calidad en la Gestión.

Encaminada a garantizar que el cumplimiento de los fines y las acciones que realiza el Instituto como organismo público, se lleven a cabo a través de la aplicación eficiente y racional de los recursos por personal profesional sujeto a procedimientos y lineamientos de incorporación, capacitación, control y evaluación que fortalezca la cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que caracteriza al quehacer institucional.

b) Política de Derechos Humanos y Equidad de Género.

Orientada a fomentar entre su personal y los habitantes de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, una cultura de respeto y promoción de los derechos humanos y la equidad de género, como contenidos imprescindibles del desarrollo de la vida democrática. Estas materias estarán consideradas de manera transversal en cada uno de los programas y actividades que desarrolle el Instituto y se constituirán en premisas básicas del funcionamiento institucional.

En específico, el Programa se vincula con la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

4) Programas Generales del IEDF

El Programa General del IEDF con el que se vincula este Programa es:

a) Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana.

Tiene por finalidad organizar y garantizar la realización de las elecciones para renovar a los integrantes de los órganos de gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, a los titulares de las demarcaciones territoriales, así como realizar las actividades inherentes competencia del IEDF, para el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

El Programa incorpora el Objetivo General de corto plazo para 2011, en su ámbito de Organización Electoral, como fin del mismo, el cual se describe a continuación:

- Garantizar la organización de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, así como a los titulares de las demarcaciones territoriales, mediante la realización de los actos preparatorios para los comicios que tendrán lugar en 2012.

Para el ejercicio 2011 el Programa se vincula a la Estructura de Resultados siguiente:

No.	Resultados	No.	Sub resultados
11	Garantizar la organización de las próximas elecciones.	16	Se cumplió a cabalidad con las actividades preparatorias de las elecciones de 2012.

5) Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal

Este ordenamiento de reciente aprobación por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal establece en el artículo 38 que el Instituto Electoral del Distrito Federal deberá realizar las acciones que correspondan a fin de promover activamente un entorno en el que las personas con discapacidad puedan participar plena y efectivamente en la vida política del Distrito Federal, principalmente deberá garantizar en todo momento su derecho a votar y a ser votados.

En este sentido, la DEOYGE será el órgano ejecutivo que contribuirá, en su ámbito de competencia, con dicho mandato al programar una Actividad Institucional para la atención oportuna de esta disposición, con el diseño de materiales electorales que beneficien a los electores con discapacidad, al llevar a cabo diversas acciones técnicas y operativas que están orientadas a contribuir con las personas con discapacidad, a través de ayudas técnicas para habilitar o compensar una o más limitaciones motrices, con apego al artículo 4°, fracción III de esta Ley.

6) Programa de Derecho Humanos del Distrito Federal

El IEDF como un organismo público autónomo del Distrito Federal participa en el Programa como responsable y corresponsable en diversas lineas de acción de corto, mediano y largo plazos.

Es importante destacar que, por conducto de la DEOyGE, es responsable con otras instituciones del Distrito Federal del cumplimiento de la línea de acción 2166 denominada "Reformular las metodologías de trabajo y los procedimientos en todos los servicios públicos, a fin de que se garantice la atención de las personas con discapacidad en su calidad de sujetos de derechos autónomos e independientes, lo que incluye que no se requiera la presencia de acompañante para prestarles el servicio".

Con la inclusión de acciones específicas y con apego al enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR) se establece como necesarios la incorporación y vinculación de temas sobre derechos humanos y equidad de género.

La DEOyGE dará cumplimiento a este compromiso interinstitucional de corto plazo, al incorporar en una Actividad Institucional para el ejercicio programático-presupuestal 2011 diversas actividades relacionadas con la investigación de referencias genéricas, diseño de propuestas y prototipos y el desarrollo de materiales electorales especializados para atender a personas con discapacidad que presenten una o varias limitaciones motrices.

Es importante señalar la relación jurídica y normativa que guardan la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal y el Programa de Derechos

Humanos del Distrito Federal que permitirán al IEDF, a través de la DEOyGE, cumplir con la aportación institucional de materiales electorales que faciliten y ayuden a las personas con discapacidad con una o más limitaciones motrices a ejercer su derecho al voto y ser votados, en condiciones de equidad y paridad de género.

En su conjunto, el marco jurídico regula el entorno estratégico y operativo de la DEOyGE para el ejercicio programático-presupuestal 2011, los procesos de gestión de las áreas que la conforman y permite establecer las bases para realizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las AI´s incluidas en el Programa, así como el logro del fin del mismo.

Con base en las disposiciones normativas participan en la ejecución y supervisión del Programa: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Junta, la COyGE y el Consejo General, como instancias superiores de decisión institucional que coordinarán, opinarán, recomendarán y aprobarán los trabajos y acciones en materia de organización electoral.

II. Metodología del Marco Lógico

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta que tiene como uno de sus principales propósitos integrar y dar coherencia a las partes que conforman o intervienen en el proceso de programación y administración de los recursos. Asimismo, permite establecer una coordinación vertical y horizontal entre el nivel estratégico, táctico y operacional. Además, resulta un gran apoyo para el seguimiento, la efectividad y eficiencia de los programas.

En el marco de la planeación, programación y presupuestación adoptada por el Instituto para el ejercicio fiscal 2011, el Programa se alinea con los programas y políticas generales aprobados por el Consejo General[2] mismos que definen, por un lado, las directrices y temas estratégicos que deberán seguir las actividades del Instituto y, por el otro, el marco de referencia para la toma de decisiones operativas y de asignación de recursos para el debido cumplimiento de las atribuciones determinadas en el Código Electoral.

1. Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución

[2] Acuerdo del Consejo General ACU-021-10 del 27 de julio de 2010

La aplicación de la MML del Programa se realizó en dos etapas: la primera identificó el problema en materia de organización electoral y en la segunda se definió la matriz de indicadores para resultados.

En este sentido, se identificaron debilidades en cuanto a la toma de decisiones de las instancias de dirección, y en la provisión de trámites, recursos, bienes y servicios, en los plazos que se establecen en la formalización de Convenios de apoyo y colaboración con Instituciones Públicas, una diversidad de interpretaciones en la aplicación de la normatividad técnica por parte de los funcionarios distritales, limitaciones en la innovación en cuanto al diseño de materiales electorales dada por la necesidad de rehabilitar y reutilizar los materiales electorales debido a que existe un encarecimiento de los materiales electorales en los años con proceso electoral por parte de las empresas productoras de los mismos, así como la falta de instrumentación de alternativas tecnológicas asociadas a los procesos electorales con carácter vinculante, diferentes a la urna electrónica.

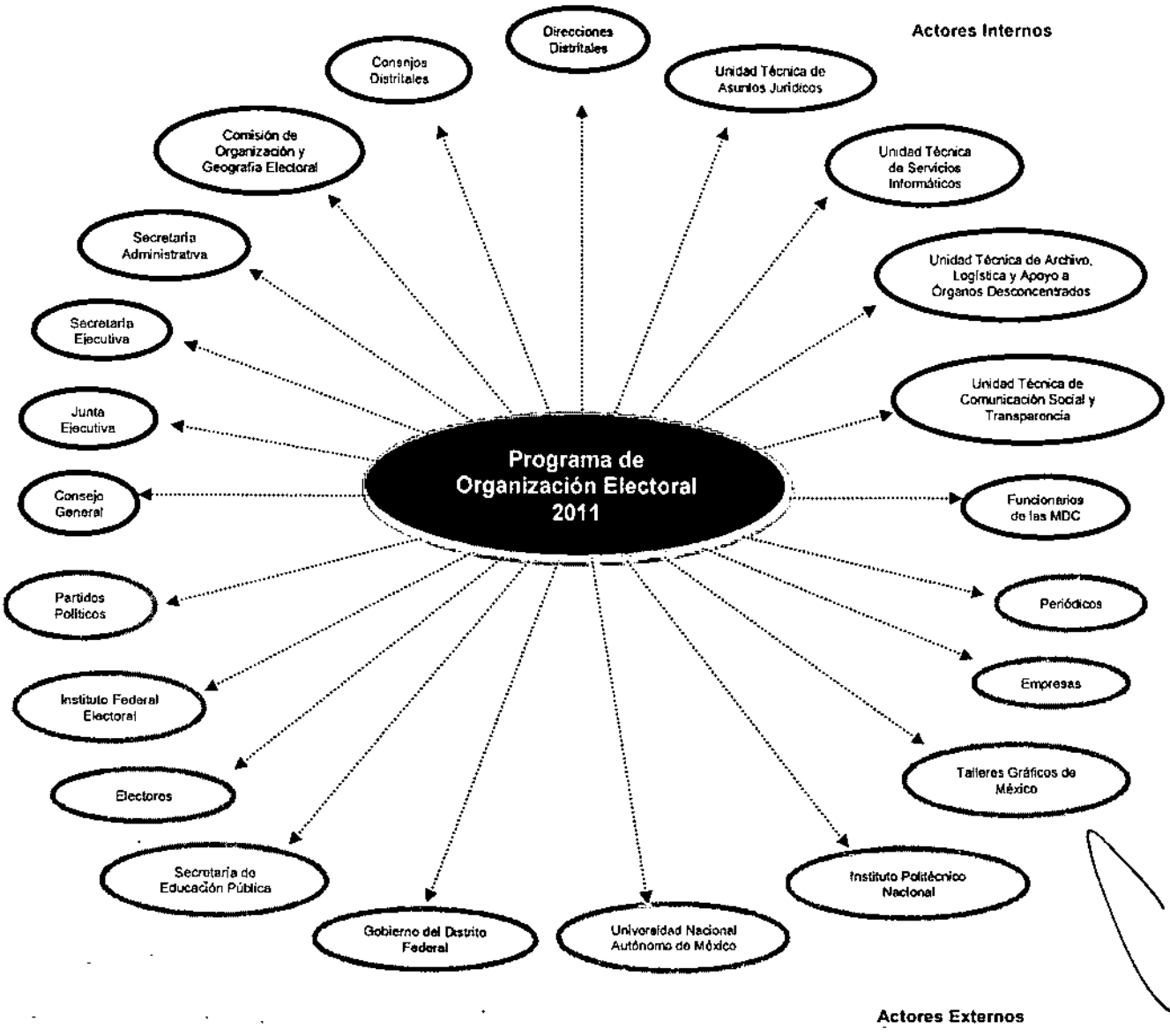
Como consecuencia, la DEOyGE se enfrenta un problema en la operatividad de sus funciones en relación con la falta de recursos, retraso en la definición de directrices a seguir y en la aprobación de documentos que afecta la planeación, gestión y aplicación de los productos que se generan para la preparación y desarrollo de los procesos electorales en el Distrito Federal.

Con base en lo señalado, el problema referido se expresa de la siguiente forma:

> "Debilidad operativa que afecta la planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos, que impactan el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal."

a) Análisis de involucrados

Una vez identificado el problema y de acuerdo a la MML se realizó el análisis de los actores involucrados en el mismo, se encontraron 22, de los cuales 12 son internos y 10 externos, cada actor interviene de manera y en grado distinto en el problema.


Programa de Organización Electoral 2011
Actores Internos
Direcciones Distritales
Consejos Distritales
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Comisión de Organización y Geografía Electoral
Unidad Técnica de Servicios Informáticos
Secretaría Administrativa
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Secretaría Ejecutiva
Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia
Junta Ejecutiva
Consejo General
Funcionarios de las MDC
Partidos Políticos
Periódicos
Instituto Federal Electoral
Empresas
Electores
Talleres Gráficos de México
Secretaría de Educación Pública
Instituto Politécnico Nacional
Gobierno del Distrito Federal
Universidad Nacional Autónoma de México
Actores Externos

Por ello, con el fin de tener claridad respecto de la forma en que los actores se relacionan con el problema, se asignaron valores para identificar el grado de interés o las expectativas que cada uno de ellos tiene, así como la fuerza con la que pueden intervenir en su resolución.

En este sentido, se asignó una escala de valores que van del 1 al 5, donde 1 representa un menor interés, expectativa o fuerza, y 5 expresa el máximo. Así, se establecieron los siguientes valores:

Análisis de involucrados

No.	Actor	Tipo		Intereses o expectativas	Fuerza	Resultante
		Interno	Externo			
1	Consejo General	X		5	5	25
2	Partidos Políticos		X	5	5	25
3	Junta Ejecutiva	X		5	4	20
4	Secretaría Ejecutiva	X		5	4	20
5	Secretaría Administrativa	X		5	4	20
6	Comisión de Organización y Geografía Electoral	X		5	4	20
7	Consejos Distritales	X		5	3	15
8	Direcciones Distritales	X		5	2	10
9	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	X		4	2	8
10	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	X		3	2	6
11	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	X		3	2	6
12	Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia	X		3	2	6
13	Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla	X		4	1	4
14	Instituto Federal Electoral		X	5	3	15
15	Electores		X	5	1	5
16	Secretaría de Educación Pública		X	1	3	3
17	Gobierno del Distrito Federal		X	1	3	3
18	Universidad Nacional Autónoma de México		X	3	1	3
19	Instituto Politécnico Nacional		X	3	1	3
20	Talleres Gráficos de México		X	3	1	3

No.	Actor	Tipo		Intereses o expectativas	Fuerza	Resultante
		Interno	Externo			
21	Periódicos		X	2	1	2
22	Empresas		X	2	1	2

De lo anterior, se deriva que los actores como el Consejo General, la Comisión de Organización y Geografía Electoral, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, los órganos desconcentrados y los Partidos Políticos tienen mayor interés o una mayor expectativa en términos de que la DEOyGE fortalezca la operación de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, mejore los diseños de la documentación y de los materiales electorales y el uso de instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal. Asimismo, sobre todo los órganos de dirección juegan un papel determinante en la toma de decisiones para que la DEOyGE ejecute las acciones que le competen.

Se relacionan también con el problema los electores quienes son los usuarios finales de los productos que genera la Dirección Ejecutiva, ya sea mediante el uso de la documentación, los materiales electorales y sistemas electrónicos de votación o el cumplimiento del procedimiento de votación o como copartícipes de diversas normas relativas a la instalación de la casilla, al cómputo y escrutinio de los votos, y a la integración y entrega de los paquetes electorales.

Los órganos desconcentrados, no obstante que tienen amplias expectativas en la organización de los procesos electorales y determinan la ubicación de las casillas electorales, la designación de Asistentes Instructores Electorales, la integración de las mesas directivas de casilla, entre otros, las actividades que realizan y las decisiones que toman están limitadas por el marco normativo que emite la Dirección Ejecutiva previa autorización y aprobación de las instancias de dirección del Instituto Electoral.

Existen varios organismos públicos como el Instituto Federal Electoral que provee instrumentos electorales al Instituto, los cuales son necesarios para llevar a cabo una óptima organización de las elecciones; la Secretaría de Educación Pública que otorga la autorización para la utilización de escuelas públicas para la instalación de casillas y el Gobierno del Distrito Federal que provee

los servicios de custodia y resguardo de las sedes distritales y de la documentación electoral y la lista nominal de electores.

Finalmente, diversas empresas son proveedores de materiales electorales, servicios de impresión, implementos tecnológicos y materiales de oficina. En estos últimos casos, tanto el interés en el problema como la fuerza de decisión sobre su resolución son menores.

b) Análisis de problemas

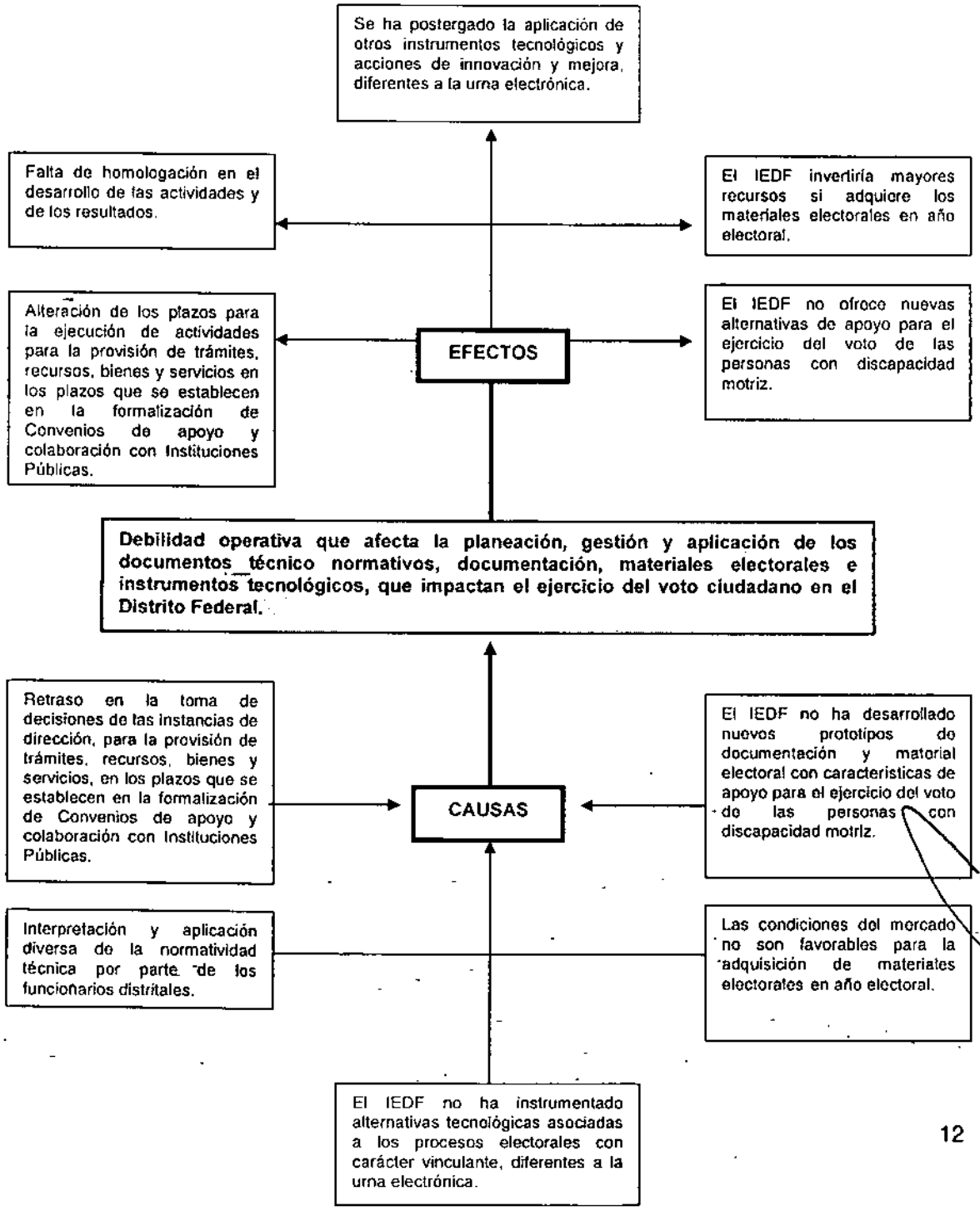
Derivado del análisis del problema el RO definió cinco causas en las áreas operativas que afectan la planeación, la gestión y la aplicación de documentos, materiales e instrumentos tecnológicos y cinco efectos que impactan en el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal, para ello se identificaron las siguientes:

- Debido al retraso en la toma de decisiones de las instancias de dirección, para la provisión de trámites, recursos, bienes y servicios, en los plazos que se establecen en la formalización de Convenios de apoyo y colaboración con instituciones públicas, se tiene como resultado la alteración de los plazos programados para la ejecución las actividades.
- En función de la interpretación y aplicación diversa de la normatividad técnica por parte de los funcionarios distritales, se genera la falta de homologación en el desarrollo de las actividades y de los resultados.
- El IEDF no ha instrumentado alternativas tecnológicas asociadas a los procesos electorales con carácter vinculante diferentes a la urna electrónica, por lo que se ha postergado la aplicación de otros instrumentos tecnológicos y acciones de innovación y mejora.
- El IEDF no ha desarrollado nuevos prototipos de documentación y material electoral con características de apoyo para las personas con discapacidad motriz[3]; lo cual ha derivado en que el IEDF no ofrezca nuevas alternativas de apoyo para el ejercicio del voto de las personas con discapacidad motriz.

[3] "Comprende a las personas que presentan discapacidades para caminar, manipular objetos y de coordinación de movimientos para realizar actividades de la vida cotidiana.", definición tomada de: *Clasificación de tipo de discapacidad*, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/clasificadores/Clasificaci%C3%B3n%20de%20Tipo%20de%20Discapacidad.pdf

- En virtud de que las condiciones del mercado no son favorables para la adquisición de materiales electorales en año electoral, el IEDF invertiría mayores recursos si adquiere sus materiales electorales en año electoral.

Lo anterior, se presenta en el siguiente Árbol de problemas:

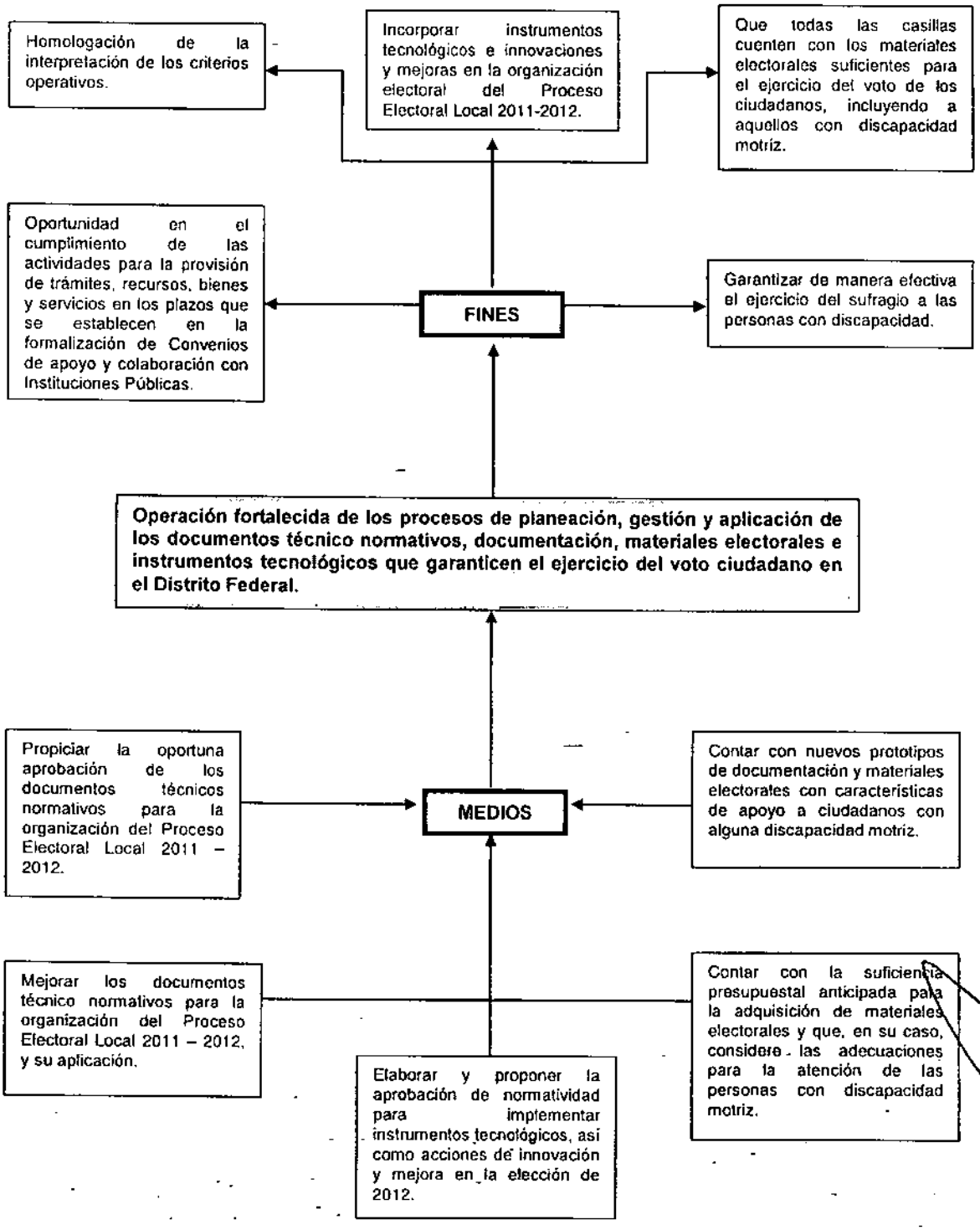


c) Análisis de objetivos

Una vez analizado el problema, sus causas y efectos, el objetivo que se pretende lograr con el cumplimiento del Programa es la "Operación fortalecida de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal" a través de los medios y fines siguientes:

- Propiciar la oportuna aprobación de los documentos técnicos normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012 derivará en el cumplimiento oportuno de las actividades para la provisión de trámites, recursos, bienes y servicios en los plazos que se establecen en la formalización de Convenios de apoyo y colaboración con Instituciones Públicas.
- Mejorar los documentos técnicos normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012 y su aplicación, permitirá la homologación en la interpretación de los criterios operativos.
- Elaborar y proponer la aprobación de normatividad para implementar instrumentos tecnológicos, así como acciones de innovación y mejora, con el fin de incorporarlos en la organización electoral del Proceso Electoral Local 2011 – 2012.
- Contar con la suficiencia presupuestal anticipada para la adquisición de materiales electorales y que, en su caso, considere las adecuaciones para la atención de las personas con discapacidad motriz tendrá como fin que todas las casillas cuenten con los materiales electorales suficientes para el ejercicio del voto de los ciudadanos, incluyendo a aquellos con discapacidad motriz.
- Contar con nuevos prototipos de documentación y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz y con ello garantizar de manera efectiva el ejercicio del sufragio a las personas con discapacidad.

El Árbol de objetivos que se presenta a continuación muestra gráficamente el análisis descrito.


Homologación de la interpretación de los criterios operativos.
Incorporar instrumentos tecnológicos e innovaciones y mejoras en la organización electoral del Proceso Electoral Local 2011-2012.
Que todas las casillas cuenten con los materiales electorales suficientes para el ejercicio del voto de los ciudadanos, incluyendo a aquellos con discapacidad motriz.
Oportunidad en el cumplimiento de las actividades para la provisión de trámites, recursos, bienes y servicios en los plazos que se establecen en la formalización de Convenios de apoyo y colaboración con Instituciones Públicas.
FINES
Garantizar de manera efectiva el ejercicio del sufragio a las personas con discapacidad.
Operación fortalecida de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnico normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal.
Propiciar la oportuna aprobación de los documentos técnicos normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012.
MEDIOS
Contar con nuevos prototipos de documentación y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.
Mejorar los documentos técnico normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012, y su aplicación.
Contar con la suficiencia presupuestal anticipada para la adquisición de materiales electorales y que, en su caso, considere las adecuaciones para la atención de las personas con discapacidad motriz.
Elaborar y proponer la aprobación de normatividad para implementar instrumentos tecnológicos, así como acciones de innovación y mejora en la elección de 2012.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

Una vez identificados los medios que conlleven a fortalecer la operación de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal se determinaron las siguientes acciones:

Identificación de alternativas de solución al problema

Medio	Acción
1. Propiciar la oportuna aprobación de los documentos técnicos normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012.	1. Presentar con mayor oportunidad a las instancias correspondientes los documentos técnicos normativos para su aprobación.
2. Mejorar los documentos técnicos normativos para la organización del Proceso Electoral Local 2011 – 2012, y su aplicación.	1. Actualizar los documentos técnicos normativos. 2. Propiciar la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos por parte de los funcionarios distritales. 3. Dar seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos.
3. Elaborar y proponer la aprobación de normatividad para implementar instrumentos tecnológicos, así como acciones de innovación y mejora en el Proceso Electoral Local 2011 – 2012.	1. Proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales en el Proceso Electoral Local 2011-2012. 2. Elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012. 3. Llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.
4. Contar con nuevos prototipos de documentación y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	1. Diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.
5. Contar con la suficiencia presupuestal anticipada para la adquisición de materiales electorales y que en su caso, considere las adecuaciones para la atención de las personas con discapacidad motriz.	1. Realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos públicos que elaboren materiales electorales. 2. Adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.

e) Selección de la alternativa óptima

De las acciones propuestas para dar cumplimiento al objetivo general del Programa, se seleccionaron en función de su viabilidad, aquellas que:

- Son complementarias, dado que cada una de ellas atiende una variable del problema identificado y se alinea con el objetivo del Programa.

- Son interdependientes, toda vez que se pretende avanzar en la solución del problema, fortaleciendo los elementos y productos asociados a ella.
- Inciden directamente en la solución del problema y en el logro del objetivo.
- Son factibles en términos legales, económicos, técnicos y operativos, y se apegan a los fines del Instituto, al Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana y al marco funcional de la Dirección Ejecutiva.

Derivado del análisis anterior, las acciones complementarias se clasificaron en tres grupos en función de su viabilidad para concretar los medios, mismos que se fusionaron en tres de acuerdo con la compatibilidad para conformar cada una de las alternativas que se llevarán a cabo para lograr el objetivo del Programa.

La agrupación se dio de la siguiente manera:

Contar con documentos técnicos normativos mejorados (medio 1) y aprobados con oportunidad (medio 2) permitirá tener el marco técnico normativo mejorado en materia de organización para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012. Para ello, es necesario desarrollar de manera complementaria la actualización de los documentos en mención; presentarlos con mayor oportunidad a las instancias correspondientes para su aprobación; propiciar la generación de elementos que sirvan de apoyo a los funcionarios distritales para su aplicación y dar seguimiento al cumplimiento de su aplicación.

Elaborar y proponer la aprobación de normatividad para implementar instrumentos tecnológicos, así como acciones de innovación y mejora en el Proceso Electoral Local 2011-2012 (medio 3), derivará en contar con documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el proceso electoral en mención. Las acciones sustantivas a desarrollar serán la de proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales; elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos; así como llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.

El contar con nuevos prototipos de documentación y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz. (medio número 4), así como con la suficiencia presupuestal anticipada para la adquisición de materiales electorales y que en su caso, considere las adecuaciones para la atención de las personas con discapacidad motriz (medio número 5). Lo anterior, llevará a tener documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Las acciones sustantivas que se desarrollarán de manera complementaria para cumplir con lo anterior son las de diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz; realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos públicos que elaboren materiales electorales y adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

El Programa tiene como objetivo o propósito la "Operación fortalecida de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal", el cual contribuye al cumplimiento de las acciones y fines del Instituto en términos de "Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; así como de los procedimientos de Participación Ciudadana, conforme a lo que establezca la Ley de la materia"[4].

Los componentes o productos (AI's) necesarios para el logro del propósito del Programa serán los siguientes:

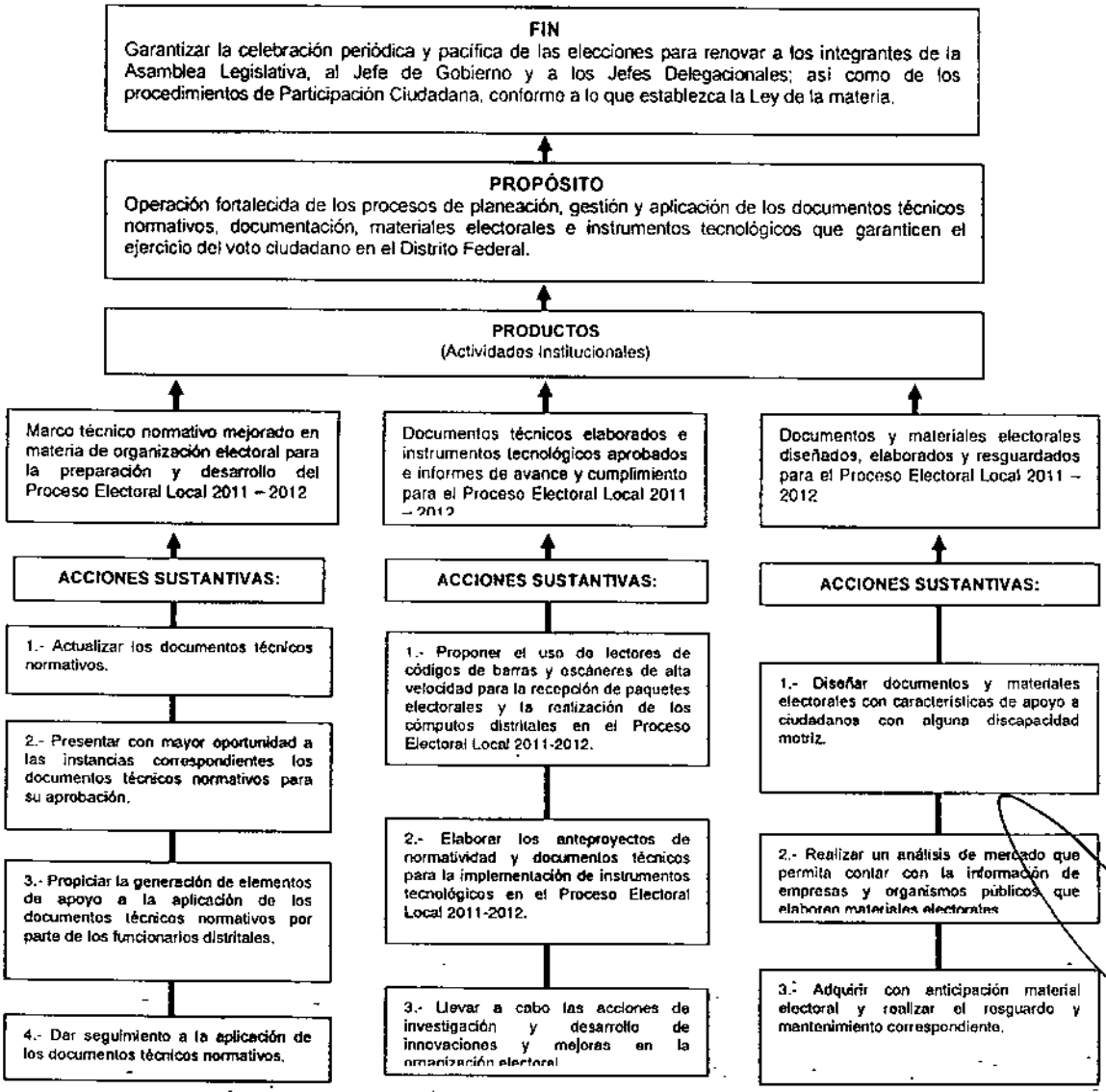
- Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 – 2012;
- Documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012;

[4] Artículo 86, fracción IV del Código Electoral del Distrito Federal.

- Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012.

Para lograr cada uno de los componentes señalados se desarrollarán las acciones detalladas en el Cronograma de Acciones, así como en la Estructura analítica del programa que se presenta a continuación.

Estructura analitica del programa (EAP)



2. Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Una vez realizada la primera etapa relativa a la identificación del problema y alternativas de solución, en esta segunda etapa se elaboró la MIR, para ello el RO determinó el fin, el propósito, los componentes o productos (que constituyen las AI's), y las actividades e insumos (que corresponden a las acciones de cada AI) con el objeto de mostrar la propuesta de solución al problema planteado en este Programa.

La MIR establece, además, para cada uno de sus elementos los indicadores, su fórmula de cálculo, la frecuencia y los medios de medición y verificación, así como aquellos elementos que condicionan el éxito o fracaso del Programa.

Matriz de indicadores de resultados (MIR)

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
FIN:						
Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; así como de los procedimientos de Participación Ciudadana, conforme a lo que establezca la Ley de la materia.	Impacto generado en la celebración de las elecciones y procedimientos de participación ciudadana.	Impacto	I= R/O*100	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con una operación fortalecida de los procesos de planeación, gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal.
PROPÓSITO:						
Operación fortalecida de los procesos de planeación, gestión y	Impacto de la operación de los procesos de planeación,	Impacto	I= R/O*100	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con un marco técnico normativo mejorado,

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos que garanticen el ejercicio del voto ciudadano en el Distrito Federal.	gestión y aplicación de los documentos técnicos normativos, documentación, materiales electorales e instrumentos tecnológicos.					diseños de documentación y materiales electorales, instrumentos tecnológicos aprobados con oportunidad, así como con los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo.
COMPONENTES:						
1. Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 – 2012	Eficacia en la actualización de los documentos técnicos normativos en materia de organización electoral	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con los documentos técnicos normativos aprobados con oportunidad; que dichos documentos sean aplicados de forma homogénea en el ámbito distrital; que los sistemas informáticos y el micrositio estén en funcionamiento.
2. Documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012	Eficacia en la elaboración de los documentos técnicos e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con la opinión favorable de la COyGE respecto de las propuestas, normatividad y documentos técnicos para el uso de instrumentos tecnológicos en los procesos electorales.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3. Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012	Eficacia en el diseño, elaboración y resguardo de los documentos y materiales electorales.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anual	Contar con los recursos humanos, materiales y apoyo de las instancias competentes.
ACTIVIDADES E INSUMOS:						
1.1. Actualizar los documentos técnicos normativos	Eficacia en la actualización de los documentos técnicos normativos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los recursos materiales para la actualización de la normatividad.
1.2. Presentar con mayor oportunidad a las instancias correspondientes la normatividad técnico – operativa para su aprobación.	Eficacia en la presentación de los documentos técnico normativos para su aprobación.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Agendar la presentación de los documentos actualizados en las sesiones de las instancias correspondientes.
1.3. Propiciar la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos por parte de los funcionarios distritales.	Eficacia en la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los requerimientos técnicos para que la UTSI lleve a cabo el desarrollo de los sistemas y el micrositio.
1.4. Dar seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos.	Eficacia en el seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes mensuales y trimestrales	Contar con los reportes de la aplicación de los documentos técnicos normativos en el ámbito distrital.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.1. Proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Eficacia en la propuesta del uso de instrumentos tecnológicos.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Cuatrimestral	Informes trimestrales y anual	Contar con los recursos materiales para la elaboración de las propuestas, así como con la ocupación oportuna de la Jefatura de Departamento de Modernización Electoral con personal del SPE.
2.2. Elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Eficacia en la elaboración de documentos técnicos normativos para la implementación de instrumentos tecnológicos.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Semestral	Informes trimestrales y anual	Contar con los recursos materiales para la elaboración de la normatividad y documentos técnicos propuestos, y contar con la colaboración de la UTSI.
2.3. Llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	Eficacia en la investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Semestral	Informes trimestrales y anual	Contar con los recursos materiales para la elaboración de las propuestas. Contar con la plantilla de personal de la SME completa con miembros del SPE.

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3.1 Diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	Eficacia en el diseño de documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anuales	Contar con los recursos humanos y materiales necesarios.
3.2 Realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos públicos que elaboren materiales electorales.	Eficacia en la elaboración de un documento de empresas y organismos públicos.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anuales	Contar con los medios para el desarrollo de la investigación.
3.3 Adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.	Eficacia en la adquisición anticipada de material electoral.	Eficacia	A= L*Tp/M*Tr	Anual	Informes trimestrales y anuales	Agendar la adquisición del material electoral con las instancias competentes

Nota: La elaboración de los supuestos se realizó con base en la lectura de Ortegón, Edgar (2005), *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*, ILPES, CEPAL, Chile, 2005.
Nota: En la fórmula de Impacto I= R/O*100 los elementos que la integran son:

I = Cumplimiento.
R = Unidades de meta logradas.
O = Unidades de meta programadas.

En la fórmula de Eficacia A=L*Tp/M*Tr los elementos son:

A = Eficacia.
L = Unidades de meta logradas.
Tp = Tiempo planeado para alcanzar la meta total, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado
M = Unidades de meta programadas.
Tr = Tiempo real para llegar al logro obtenido, considerando al año como 1 y haciendo la ponderación correspondiente por el tiempo planeado

IV. Actividades Institucionales

El Programa se compone de tres AI´s, las cuales constituyen la expresión organizada de las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general, y que se vinculan con los fines del Instituto.

Cada AI establece acciones encaminadas a dar solución al problema identificado en el desarrollo del MML, y están orientadas a garantizar la organización de las elecciones locales que se llevarán a cabo en el 2012, mediante la actualización y mejora de los documentos técnicos normativos, el diseño de nuevos modelos de documentación y materiales electorales y el desarrollo de propuestas para la utilización de instrumentos tecnológicos en la preparación de esa elección.

En conjunto, el cumplimiento de las AI's permitirán a la Dirección Ejecutiva coadyuvar con el cumplimiento del fin institucional de garantizar la celebración pacífica de las próximas elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales.

1. Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 – 2012

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral.

b) Justificación: La DEOyGE actualizará los documentos técnicos normativos y aportará innovaciones a los requerimientos para los sistemas informáticos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de materiales electorales y de ubicación de casillas requeridos por los Órganos Desconcentrados del Instituto, para la preparación, desarrollo y seguimiento de la elección de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales en el año 2012 en el Distrito Federal, y garantizar a los ciudadanos el ejercicio del voto.

c) Objetivo Específico: Contar con los documentos técnicos normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de materiales electorales y de ubicación de casillas, así como con los sistemas informáticos respectivos y un micrositio de consulta, mediante su actualización y mejora para su aplicación por los Órganos Desconcentrados en la organización del Proceso Electoral Local 2011-2012.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
1.1. Actualizar los documentos técnicos normativos	Eficacia en la actualización de los documentos técnicos normativos. A=L*Tp/M*Tr	Actualizar cinco documentos técnicos normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de Materiales Electorales y Ubicación de Casillas.
1.2. Presentar con mayor oportunidad a las instancias correspondientes la normatividad técnico – operativa para su aprobación.	Eficacia en la presentación de los documentos técnico normativos para su aprobación. A=L*Tp/M*Tr	Contar con cinco documentos técnicos normativos en materia de Asistentes-Instructores, reutilización de Materiales Electorales y Ubicación de Casillas, aprobados.
1.3. Propiciar la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos por parte de los funcionarios distritales	Eficacia en la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos. A=L*Tp/M*Tr	Contar con tres documentos de recolección de requisitos para el desarrollo de dos sistemas informáticos en materia de Asistentes-Instructores y Ubicación de Casillas, así como con un micrositio de consulta.
1.4. Dar seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos - normativos.	Eficacia en el seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos. A=L*Tp/M*Tr	Elaborar dos informes de seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos y remitirlos a las instancias correspondientes.

2. Documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Con esta actividad se propone realizar acciones que impulsen el uso de instrumentos tecnológicos en la realización de los procesos electorales, adicionales a las urnas electrónicas, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas de que disponga el Instituto, con el fin de que la ciudadanía reciba los beneficios de la innovación y mejora en la organización electoral.

c) Objetivo Específico: Establecer las bases para la utilización de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012, en el Distrito Federal, mediante la elaboración de propuestas, documentos técnicos normativos y desarrollo de investigación, para optimizar los procedimientos en materia de organización electoral.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
2.1. Proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Eficacia en la propuesta del uso de instrumentos tecnológicos. A= L*Tp/M*Tr	Elaborar dos documentos uno con las propuestas para la utilización de lectores de códigos de barras para la entrega-recepción de los paquetes electorales y otro para la implementación de escáneres de reconocimiento óptico en las sesiones de cómputo distritales.
2.2. Elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	Eficacia en la elaboración de documentos técnicos normativos para la implementación de instrumentos tecnológicos. A= L*Tp/M*Tr	Elaborar dos documentos de logística y dos anteproyectos de acuerdo del Consejo General.
2.3. Llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	Eficacia en la investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral. A= L*Tp/M*Tr	Elaborar un informe de los resultados de la investigación realizada.

3. Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012

a) Tipo de Acción Institucional: Sustantiva.

Responsable Operativo: Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral.

b) Justificación: Fortalecer la organización de los procesos electorales en el Distrito Federal, mediante el diseño de documentación y materiales electorales que incluyan elementos de apoyo para las personas con discapacidad motriz, vinculados a la línea de acción 2166 del programa de Derechos Humanos del DF, y de conformidad con lo establecido en el Código Electoral del Distrito Federal, así como, garantizar que la DEOyGE proporcione los materiales electorales suficientes y adecuados para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

c) Objetivo Específico: Contar con documentación y materiales electorales que incluyan características de apoyo a los ciudadanos con discapacidad motriz suficientes para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

Acciones, indicadores y metas:

Acciones	Indicadores	Metas
3.1 Diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	Eficacia en el diseño de documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz. A= L*Tp/M*Tr	Contar con dos carpetas de documentos y materiales electorales que incluyan características de apoyo a ciudadanos con discapacidad motriz.
3.2 Realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos públicos que elaboren materiales electorales.	Eficacia en la elaboración de un documento de empresas y organismos públicos. A= L*Tp/M*Tr	Elaborar un catálogo de empresas y/o organismos públicos que produzcan materiales electorales.
3.3 Adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.	Eficacia en la adquisición anticipada de material electoral. A= L*Tp/M*Tr	Contar con material electoral (sello "X", marcadora de credencial y caja paquete) de nueva adquisición en el almacén de materiales electorales.

V. Cronograma de acciones sustantivas

AI 1. Marco técnico normativo mejorado en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 – 2012

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Propiciar la generación de elementos de apoyo a la aplicación de los documentos técnicos normativos por parte de los funcionarios distritales.	02												
1.2	Actualizar los documentos técnicos normativos.	02												
1.3	Presentar a las instancias correspondientes la normatividad técnico – operativa para su oportuna aprobación.	02												
1.4	Dar seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos.	02												

AI 2. Documentos técnicos elaborados e instrumentos tecnológicos aprobados e informes de avance y cumplimiento para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1	Proponer el uso de lectores de códigos de barras y escáneres de alta velocidad para la recepción de paquetes electorales y la realización de los cómputos distritales en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	02												

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.2	Elaborar los anteproyectos de normatividad y documentos técnicos para la implementación de instrumentos tecnológicos en el Proceso Electoral Local 2011-2012.	02												
2.3	Llevar a cabo las acciones de investigación y desarrollo de innovaciones y mejoras en la organización electoral.	02												

Al 3. Documentos y materiales electorales diseñados, elaborados y resguardados para el Proceso Electoral Local 2011 – 2012

Núm.	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
3.1	Diseñar documentos y materiales electorales con características de apoyo a ciudadanos con alguna discapacidad motriz.	02												
3.2	Realizar un análisis de mercado que permita contar con la información de empresas y organismos, públicos que elaboren materiales electorales.	02												
3.3	Adquirir con anticipación material electoral y realizar el resguardo y mantenimiento correspondiente.	02												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE EDUCACIÓN CÍVICA Y DEMOCRÁTICA 2011

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Noviembre de 2010

ÍNDICE

I. Introducción 1

II. Marco jurídico 3

III. Metodología del marco lógico 6

- Primera etapa identificación del problema y alternativas de solución 6

a) Análisis de involucrados 7

b) Análisis de problemas 11

c) Análisis de objetivos 13

d) Identificación de alternativas de solución al problema 15

e) Selección de alternativa óptima 17

f) Estructura analítica del programa 18

Segunda etapa: Planificación 19

g) Matriz de indicadores para resultados 19

IV. Actividades institucionales 24

1. Educación para la vida en democracia 26

a) Tipo de actividad institucional 26

b) Justificación 26

c) Objetivo específico 27

d) Acciones 27

e) Indicadores 28

f) Metas 29

2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales 31

a) Tipo de actividad institucional 31

b) Justificación 31

c) Objetivo específico 32

d) Acciones 32

e) Indicadores 33

f) Metas 34

3. Fortalecimiento y divulgación de la cultura en derechos humanos 35

a) Tipo de actividad institucional 35

b) Justificación 35

c) Objetivo específico 36

d) Acciones 37

e) Indicadores 38

f) Metas 38

V. Cronograma de acciones sustantivas 40

I. Introducción

El Instituto Electoral del Distrito Federal es el órgano público autónomo, permanente, independiente y profesional, responsable de la organización de las elecciones locales y depositario de la autoridad electoral en la entidad; por disposición del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, este Instituto tiene a su cargo de manera integral y directa las actividades relativas a la educación cívica; y, según señala el Código Electoral del Distrito Federal, entre otros, los fines y acciones del Instituto se orientan a contribuir al desarrollo de la vida democrática, promover el voto y difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad.

Para dar cumplimiento a estos fines, de conformidad con la normatividad correspondiente, se presenta el Programa de educación cívica y democrática 2011; en él se integran las actividades institucionales con las que este Instituto regirá su quehacer en torno a la educación para la vida en democracia así como a la divulgación de los valores y principios propios de la cultura democrática, entre los habitantes del Distrito Federal; para su operación, considera que, según lo dispone el Código Electoral del Distrito Federal, el Proceso electoral local 2011-2012 dará inicio durante el cuarto trimestre del 2011.

La elaboración del presente Programa busca retomar las experiencias y aprendizajes de la planeación y operación institucional, derivada de ejercicios anteriores; al mismo tiempo, orienta su visión de futuro en el marco de los objetivos y estrategias del Instituto Electoral del Distrito Federal. Asimismo, considera en su formulación la orientación del sistema de planeación, programación y presupuestación basado en resultados, así como un enfoque de género y de promoción de los derechos humanos.

Por lo que hace a las características que permiten la formulación y definen el alcance normativo de este documento, cabe señalar que su aprobación está determinada de manera expresa por el Código Electoral del Distrito Federal como una atribución exclusiva del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en tanto órgano máximo de dirección del Instituto, a propuesta previa de la Junta Ejecutiva y bajo la elaboración de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Así mismo, es la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica la instancia con atribuciones para supervisar el cumplimento de este Programa; en tanto que la Dirección Ejecutiva del ramo, a través de su Dirección de Educación Cívica Democrática, es responsable

II. Marco jurídico

La elaboración y presentación del Programa de educación cívica y democrática 2011 del Instituto Electoral del Distrito Federal, se realiza de conformidad y en cumplimiento a lo establecido por el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal; asimismo, atiende lo señalado por diversas disposiciones internas del Instituto para la planeación de mediano y corto plazo, tales como las Políticas y programas generales, las Normas generales de programación, presupuesto y contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal y los Criterios y lineamientos de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011.

Sobre el particular, el artículo 127 del referido Estatuto establece que este Instituto tendrá a su cargo, en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la educación cívica.

Por su parte, el Código Electoral del Distrito Federal en su artículo 86, fracciones I, IV, VI y VII, menciona que los fines y acciones del Instituto Electoral del Distrito Federal estarán orientados, entre otros, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales, así como para llevar a cabo la promoción del voto y difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad.

El mismo ordenamiento, en su artículo 95, fracciones IX, X y XXIX, indica las atribuciones del Consejo General para, entre otras, aprobar, revisar y fijar las Políticas y Programas Generales del Instituto, aprobar anualmente, y revisar el Programa operativo anual y proyecto de presupuesto del Instituto.

El referido Código también refiere en su artículo 99, fracciones II, III, IV y VII, las atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica para, entre otras, supervisar el Programa de Educación Cívica y Democrática del Instituto y las actividades relacionadas con la promoción del voto y de difusión de la cultura democrática, así como para opinar respecto del contenido de los materiales de educación cívica elaborados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y proponer al Consejero Presidente, en su caso, la suscripción de convenios en materia de educación cívica democrática.

de su coordinación operativa, así como de la elaboración de los materiales para el desarrollo del mismo; por su parte, las Direcciones Distritales, conforme sus atribuciones y en el ámbito de su competencia, son responsables de su operación, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

En cuanto a su contenido, este documento inicia con la presentación del marco legal que le da sustento; describe posteriormente la metodología del marco lógico, definido como una herramienta de apoyo al proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales y específicos. Se continúa con la descripción de las actividades institucionales que lo integran y, finalmente, se presenta un apartado con cronogramas de las acciones sustantivas a ser desarrolladas a lo largo del 2011 para cada actividad institucional señalada.

El referido Código, en su artículo 108, fracciones XIX y XXIV inciso i), señala como atribuciones de la Junta Ejecutiva, entre otras, opinar respecto del contenido de los materiales de educación cívica elaborados por la referida Dirección Ejecutiva, así como proponer al Consejo General el Programa de Educación Cívica.

Por su parte, el Código indica en su artículo 114, fracciones II, III y IV, que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, entre otras atribuciones, elaborar y proponer a la citada Comisión el anteproyecto del Programa de Educación Cívica y Democrática, elaborar materiales educativos para el desarrollo de dicho Programa institucional y presentarlos a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica para su opinión, así como llevar a cabo las acciones necesarias para exhortar y motivar a los ciudadanos al cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos político electorales.

El mismo Código establece, en su artículo 127, fracción I, entre otras atribuciones de las Direcciones Distritales, la relativa a ejecutar, en su ámbito de competencia, el Programa de Educación Cívica.

Adicionalmente, los Criterios y lineamientos de planeación, programación y presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal hacen referencia a la normatividad que incide en el diseño de este Programa, a saber, la Ley de presupuesto y gasto eficiente del Distrito Federal, y su respectivo Reglamento; la Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal, los Lineamientos para la programación presupuestación de los órganos autónomos y el Programa de derechos humanos del Distrito Federal.

Cabe destacar que de este último, el Instituto Electoral del Distrito Federal participa como unidad responsable específica de once líneas de acción, de las cuales la identificada con el numeral 163, relativa al fomento de prácticas democráticas entre niños y jóvenes, tiene incidencia en parte de este Programa.

De otras líneas de acción en que el Instituto Electoral del Distrito Federal es señalado como autoridad corresponsable, y que según se señala en los referidos Criterios y lineamientos son competencia de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, resultan materia de atención colateral de este Programa los numerales 1501, 1530, 1618, 1619, 1674, 1680 y 1845, relativos a la promoción de la participación activa de las mujeres; a la implementación de programas de capacitación en torno a los derechos de la infancia, a los mecanismos para que se tome en consideración la opinión de los menores, a la relación de

éstos con el sistema de justicia, a los planes y acciones dirigidas a la población juvenil, a los programas de capacitación respecto de los derechos de los jóvenes, y a la difusión de los programas sociales dirigidos a la población indígena, respectivamente.

Por lo que hace a la ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal y su incidencia en el "Manual de programación-presupuestación para la formulación del Anteproyecto de presupuesto de egresos", así como a la creación del "Programa 12. Igualdad de género", se busca aportar a la atención de la estrategia 8.3, relativa a promover la igualdad de género, y de forma específica lo señalado en la línea de acción 8.3.3., relativa a impulsar que el IEDF genere acciones de difusión y formativas para la promoción de los derechos ciudadanos y políticos de las mujeres en esta entidad.

Finalmente, cabe señalar que los referidos Criterios y lineamientos también hacen referencia a los objetivos anuales para el 2011; al respecto, el programa de mérito busca atender de forma directa lo señalado en el objetivo 8, relativo al desarrollo de conocimientos, valores y prácticas democráticas entre los habitantes de la Ciudad de México y el fomento de su participación en los asuntos públicos, mediante la realización de acciones y eventos de formación, divulgación y educación para la vida en democracia; y de manera colateral, aportar al logro de los objetivos 5 y 11, relativos a la promoción de acuerdos de colaboración interinstitucional y al desarrollo de actos preparatorios para garantizar la organización de los comicios a celebrarse en el 2012, cuya entrada en vigor, como ya se señaló, será durante el último trimestre del año 2011.

III. Metodologia del marco lógico

Primera etapa identificación del problema y alternativas de solución

La democracia, además de ser un sistema político y forma de gobierno –basado en la competencia política por el poder público periódica y regulada, el respeto a un orden jurídico y la participación ciudadana basada en el principio de soberanía popular– es también, en un sentido amplio, un sistema de relaciones sociales que supone un conjunto de derechos y prácticas cotidianas (un marco ético y una moral cívica) que responde, al menos, a los principios básicos de libertad, justicia e igualdad.

En su sentido amplio, presupone la existencia de ciudadanos, instituciones públicas y un conjunto de reglas, así como su articulación a través de la aceptación y práctica de un sustrato de valores mínimos comunes que conforman la condición necesaria de su desarrollo.

Estos valores van de la mano con una serie de prácticas y convicciones que en conjunto dan sentido a la experiencia democrática, tales como participación, legalidad, responsabilidad, estabilidad, búsqueda de la paz, autolimitación, cooperación, tolerancia, pluralidad, diversidad, respeto a las minorías, racionalidad, competencia regulada, ciudadanía plena, representación, convivencia, el principio de mayoría, el procesamiento de intereses diversos, la gobernabilidad con apoyo ciudadano y el respeto a los derechos humanos –de los cuales, los derechos cívico políticos se configuran como antecedente y núcleo integral– y la equidad, en sus múltiples dimensiones, y de forma expresa la equidad de género.

En este marco, cabe señalar que la cultura política –conjunto de creencias, convicciones y valores que una sociedad tiene en torno a lo político–, en tanto resultado de un proceso de formación social, mantiene elementos constantes durante amplios periodos; la modificación de dicha cultura hacia estadios democráticos más desarrollados requiere de la concurrencia de acciones y voluntades expresamente orientadas a tal fin, del involucramiento de la sociedad en su conjunto y de la instauración de políticas de Estado diseñadas con una visión incluyente y transversal, capaz de reconocer la multiplicidad de aportes de todos los actores sociales.

Así, la educación para la vida en democracia –en tanto política de Estado que busca incidir en la transformación de la cultura política tradicional hacia una democracia de alto desarrollo, debe ser considerada como parte de un proceso social y cultural de largo plazo, cuya tarea es multidisciplinaria y transversal a los diversos ámbitos del proceso educativo, por lo que para su

logro se requiere de la expresa voluntad y compromiso de los órganos del Estado y de la sociedad.

En este sentido, diversos estudios en torno a los valores y prácticas ciudadanas que perviven en nuestro país, en general, y en su capital, en lo particular, refieren que su cultura política se caracteriza por la convivencia simultánea de niveles básicos y medios de desarrollo democrático, incluso prácticas propias de modelos tradicionales no democráticos; asimismo se reconoce que en el último cuarto de siglo, la sociedad mexicana, y en particular la capitalina, ha modificado de forma importante sus prácticas, normas e instituciones vinculadas al desarrollo democrático.[1]

Así, las deficiencias en el desarrollo de la cultura política democrática resultan ser la principal materia de atención a la que se espera contribuir con el desarrollo del presente programa. La identificación de los involucrados así como de los problemas que de ello se derivan, resulta la base para el planteamiento de las acciones institucionales con las que se espera contribuir a su solución.

a) Análisis de involucrados

En este marco, múltiples agentes actúan, desarrollan actividades y muestran expectativas o intereses que inciden en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a la educación para la vida en democracia (contribuir al desarrollo de la vida democrática y a la construcción de ciudadanía, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, llevar a cabo la promoción del voto y difundir la cultura cívica democrática). Entre ellos, se identifican actores sociales, otros órganos e instituciones del Estado e instancias internas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

A manera de descripción general cabe señalar algunos de ellos. Así, entre los actores sociales se encuentran las familias, célula de la sociedad en donde se da inicio a los procesos educativos y formativos en general, y en particular las referencias éticas en torno a la vida ciudadana; las instituciones educativas, tanto en sus niveles básicos, como en el nivel medio y superior; éstas últimas, inciden con fuerza por su capacidad para generar espacios de reflexión y producción de conocimientos formales en torno a la democracia, los partidos y la vida política;

[1] Véase Alejandro Moreno Álvarez, *Valores, ciudadanía y democracia*, Secretaría de Educación, Oficina en México de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura e Instituto Electoral del Distrito Federal, México, 2008.

los medios de comunicación, constituidos según diversos analistas como un poder fáctico, cuentan con capacidad para incidir en la determinación de acciones en favor o en contra del aprecio por la democracia. Asimismo, la opinión y productos académicos generados por los especialistas en las materias educativa y electoral tienen fuerte impacto; por su parte, la actuación de asociaciones políticas, además de constituir una parte significativa de la agenda pública, generan opiniones de la sociedad, que repercuten en la implementación de las acciones institucionales en favor de la educación, formación y orientación ciudadana.

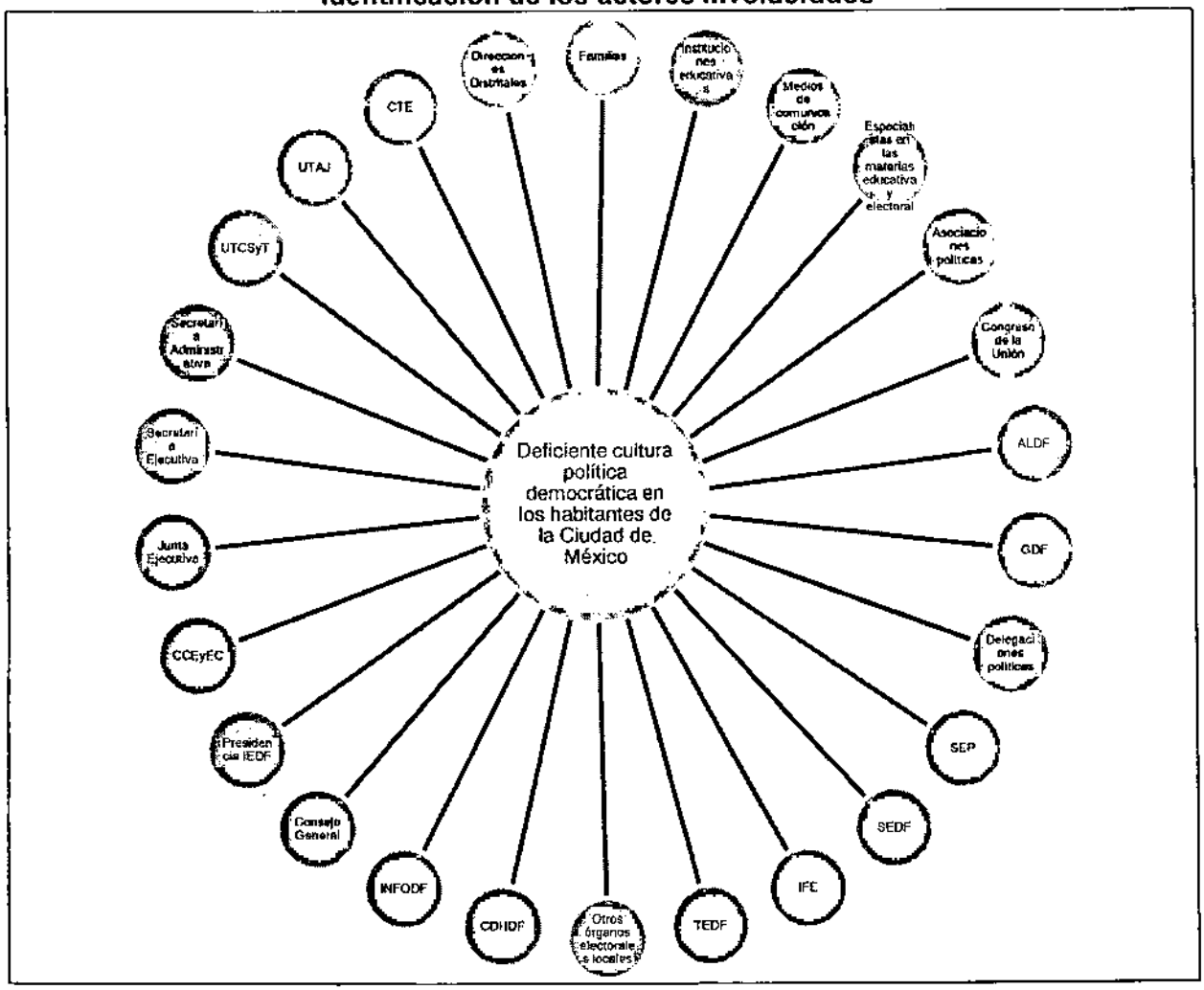
Por su parte, otros órganos del Estado, generan determinaciones (leyes, reglamentos, programas y acciones específicas) que impactan en la vida interna del Instituto o que afectan en favor o en contra de los trabajos que en específico se puedan realizar para el cumplimiento de los fines institucionales y la satisfacción de las necesidades de la sociedad en la materia, como es el caso del Congreso de la Unión o la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; asimismo, órganos de gobierno como el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones Políticas, o dependencias federales y locales, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Distrito Federal, inciden en la determinación e implementación de políticas, programas y acciones vinculadas al quehacer institucional; de la misma forma, se considera el impacto que tienen otros órganos vinculados a la tarea electoral en sus ámbitos administrativo y jurisdiccional –federal y local– como el Instituto Federal Electoral, el Tribunal Electoral del Distrito Federal así como órganos de otras entidades de la federación, con quienes se actúa como aliados en la materia, junto con órganos autónomos de la Ciudad de México, como la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal o el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, los cuales concurren en la construcción de la cultura de la democracia, desde sus respectivos ámbitos de atribuciones.

Por su parte, áreas internas del IEDF operan en conjunto o actúan como instancias de control, verificación, seguimiento y evaluación de la actividad realizada en la materia, por lo que también deben ser señaladas como involucradas que se han de tener presentes para la identificación de problemas y el diseño de soluciones. Entre ellas, las áreas de alta dirección, como el Consejo General, su presidencia y Comisiones, en particular la de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Junta Ejecutiva, por su interés en el buen desarrollo de las acciones de esta materia; asimismo, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, por lo que refiere a su capacidad de coordinación de los trabajos institucionales; las áreas técnicas cuya acción puede apoyar los trabajos del área, como la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia o la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, así como órganos técnicos de consulta, como el Comité Técnico

Editorial, y el cuerpo operativo de las Direcciones Distritales, que despliega los trabajos educativos y de divulgación en contacto inmediato con la ciudadanía.

En el siguiente cuadro se muestran los principales actores involucrados en la identificación de problemáticas y generación de soluciones, vinculados a la tarea educativa que realiza el Instituto Electoral del Distrito Federal y que requiere la sociedad capitalina.

Cuadro 1
Identificación de los actores involucrados



Al respecto, cabe señalar que se identifican dos factores para cada involucrado, interés y fuerza; el primero de ellos hace referencia a la expectativa que en torno a la materia presenta cada involucrado, en tanto que el segundo factor hace referencia a la capacidad de incidir de forma favorable o desfavorable, en el trabajo desarrollado en la materia educativa.

Dichos actores son presentados en el siguiente cuadro, organizados a partir de la resultante de su fuerza e interés por la temática del programa.

Cuadro 2
Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
Consejo General	5	5	25
CCEyEC	5	5	25
Presidencia del IEDF	4	5	20
Direcciones Distritales	4	5	20
IFE	3	5	15
ALDF	3	5	15
UTCSyT	3	4	12
Secretaría Ejecutiva	3	4	12
Junta Ejecutiva	3	4	12
Instituciones educativas	3	4	12
Delegaciones Políticas	3	4	12
Asociaciones políticas	3	4	12
SEP	2	5	10
Medios de comunicación	2	5	10
GDF	2	5	10
Congreso de la Unión	2	5	10
SEDF	3	3	9
INFODF	3	3	9
Comité Técnico Editorial	3	3	9
CDHDF	3	3	9
UTAJ	2	4	8
TEDF	2	4	8
Secretaría Administrativa	2	4	8
Familias	2	4	8
Órganos electorales locales	3	2	6
Especialistas en las materias educativa y electoral	2	3	6

b) Análisis de problemas

El propio marco normativo del presente programa señala la necesidad de contribuir al desarrollo de la cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México, así como de divulgar los principios y valores en que ésta se sustenta. En efecto, la revisión de los diferentes factores, así como del posicionamiento de los actores involucrados en esta temática, permite identificar deficiencias en la cultura política de los capitalinos, de frente al ideal democrático.

Al respecto, investigaciones señalan entre las diversas causas que le originan, que si bien la población mexicana muestra en términos generales un alto aprecio por valores propios de este estilo de vida, no necesariamente actúa en consecuencia; de la misma forma, el régimen de partidos, la participación ciudadana, la cultura de la legalidad y los derechos humanos no son una prioridad para determinados sectores poblacionales. En este sentido, la cultura política presenta contradicciones que a la par de las deficiencias del sistema educativo así como en el de rendición de cuentas, así como la desarticulación de políticas de Estado en favor de la educación democrática, constituyen el marco que encuadra la necesidad social que busca atender este programa.[2]

Por su parte imágenes sociales de desencanto ante la política como espacio y mecanismo para la resolución de problemas, el poco aprecio por las instituciones del Estado e incluso la indiferencia ciudadana, se presentan como efectos derivados de la deficiente cultura política democrática.[3]

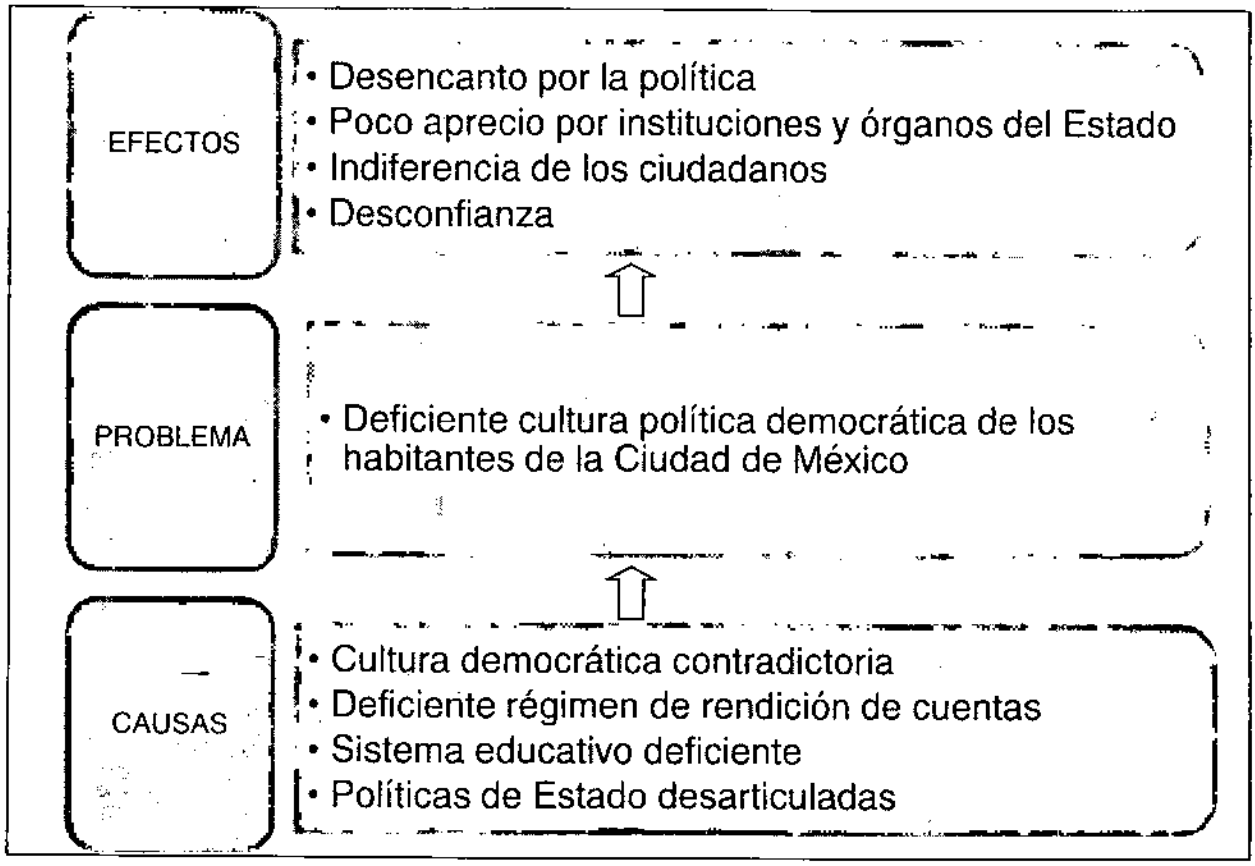
Es necesario señalar que causas y efectos se encuentran interrelacionados; inciden unos sobre otros y refuerzan las condiciones ambientales negativas para el fortalecimiento de la cultura democrática. Un resumen esquemático se presenta en el siguiente cuadro, agrupando cuatro causas (relacionadas a la cultura democrática contradictoria, deficiente régimen de rendición de cuentas, deficiente sistema educativo y políticas de Estado desarticuladas) y cuatro efectos (desencanto por la política, indiferencia de los ciudadanos, poco aprecio por las instituciones y órganos del Estado y desconfianza) articulados a un problema central, identificado como deficiente cultura política democrática, centrada en el ámbito territorial de competencia de este Programa, la Ciudad de México.

[2] Secretaría de Gobernación, *Informe ENCUP 2008*, International Institute for Democracy and Electoral Assistance, Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría de Gobernación, México, 2009.

[3] *Idem. Cfr.* Leticia Aguiar Meugniot (coordinadora), José Morquecho Sandoval, Francisco José Paoli Bolio, *et al*, *Demos ante el espejo. Análisis de la cultura política y prácticas ciudadanas en México, Facultad de Derecho*, Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2005.

Es preciso subrayar que los procesos educativos, desde el enfoque cultural, en su análisis de causas y efectos, han de ser comprendidos desde una red de múltiples factores y a su vez tienen consecuencias distintas con diferentes niveles de incidencia, por lo que su relación no es lineal ni se comprende en formatos de correspondencia unívoca, sino que se caracterizan por sus complejas interrelaciones. Esto es representado en el siguiente cuadro.

Cuadro 3
Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

De frente a las causas y efectos descritos anteriormente, se identifican cuatro medios y tres fines a partir de los cuales se ubican los objetivos que aporten a la solución de lo antes planteado. Así, es necesario realizar acciones que permitan fomentar la transparencia y la rendición de cuentas, como parte de la cultura de la responsabilidad y de la legalidad, como vínculo entre el discurso democrático y las consecuencias deseables de su implementación en la vida cotidiana de las personas e instituciones, como la generación de confianza y aprecio por el Estado y sus instituciones.

En el mismo sentido, establecer y operar políticas y acciones de apoyo y colaboración institucional, se espera derive en mejoras y rearticulación de las políticas de Estado en favor de los procesos educativos y formativos de cultura política; como complemento, el refuerzo de la cultura de la equidad de género y de los derechos humanos (donde los derechos cívico políticos son antecedente y núcleo constitutivo), aspira a coadyuvar en el refuerzo del interés del ciudadano por lo público como espacio para el logro del bien común y para la resolución de los problemas que aquejan a la sociedad. Como en otros apartados, a continuación se muestra un cuadro que resume éstas consideraciones.

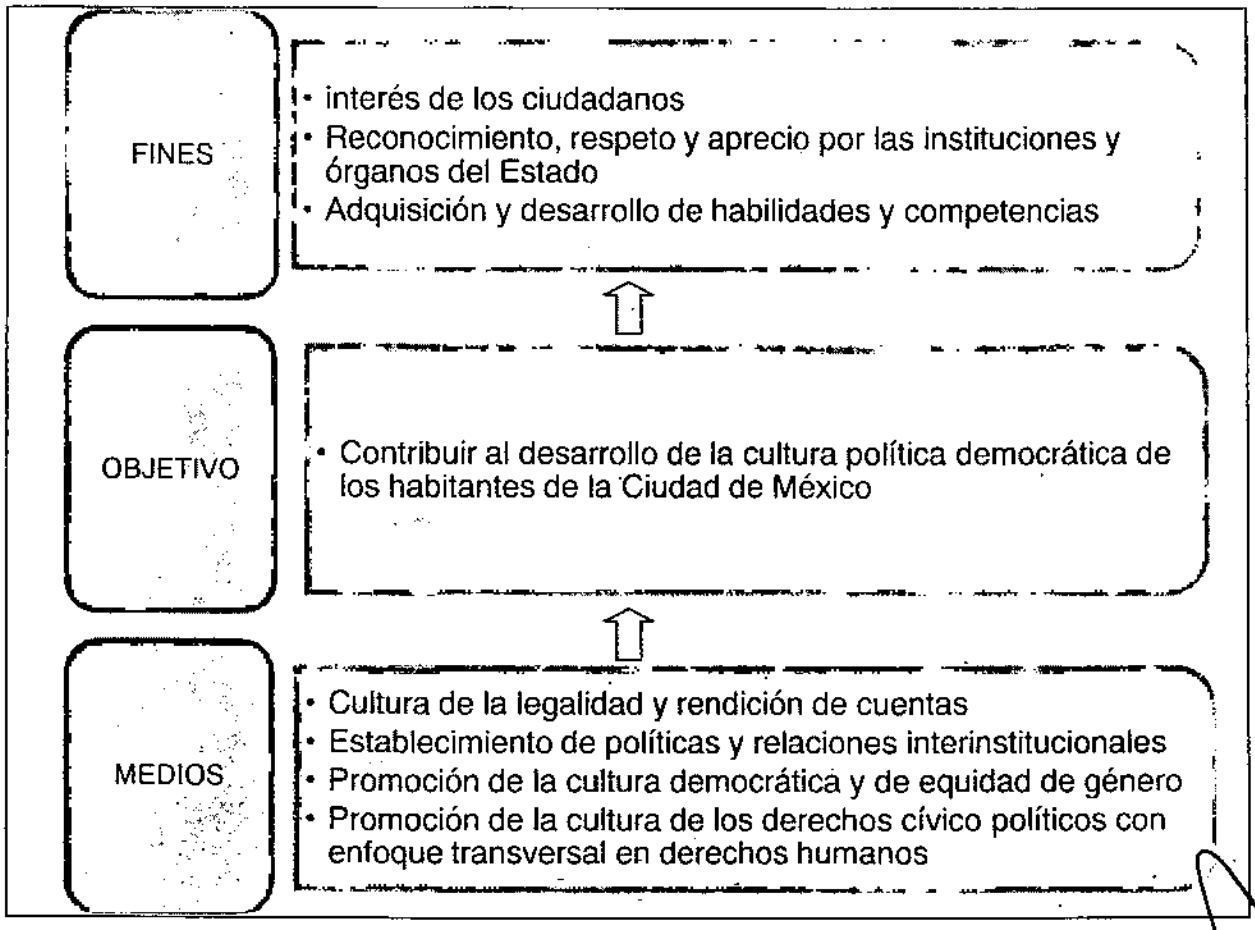
Cuadro 4
Análisis de objetivos

Efectos	• Indiferencia de los ciudadanos • Desconfianza • Poco aprecio por instituciones y órganos del Estado • Desencanto por la política	→	Fines	• Interés de ciudadanos • Reconocimiento, respeto y aprecio por las instituciones • Adquisición y desarrollo de habilidades y competencias
Causas	• Cultura democrática contradictoria • Deficiente régimen de rendición de cuentas • Sistema educativo deficiente • Políticas de Estado desarticuladas	→	Medios	• Cultura de la legalidad y rendición de cuentas • Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales • Promoción de la cultura democrática y de equidad de género • Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos

En el mismo sentido, la articulación de medios y fines, respecto del problema central, se muestra en el siguiente cuadro, donde se busca identificar la manera en que las acciones a desarrollar aspiran a generar aportes que trasladen la situación problemática a una de resolución.

Al igual que en la definición de sus problemas, al definir los medios y fines de los objetivos a atender en los procesos educativos, desde el enfoque cultural, se hace referencia a múltiples factores complejamente interrelacionados, por lo que su relación no es lineal ni se comprende en formatos de correspondencia unívoca. Esto es representado en el siguiente cuadro.

Cuadro 5
Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

Quedan así determinados cuatro medios (1. Promover la cultura de la legalidad y rendición de cuentas; 2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales; 3. Promoción de la cultura democrática y de equidad de género; 4. Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos) para los que derivan doce acciones.

Medios y acciones constituyen alternativas de solución para la atención de las necesidades antes descritas, y se muestran agrupados en el siguiente cuadro; se señalan entre otras las acciones relativas a evaluar los procedimientos de planeación, ejecución y control de la operación del área, coadyuvar en la divulgación de los instrumentos jurídicos relativos a la transparencia y rendición de cuentas, implementar instrumentos jurídicos de colaboración interinstitucional, identificación de aliados estratégicos, la concertación de apoyos institucionales para el buen desarrollo de los objetivos del programa, la instrumentación de tareas de formación ciudadana, la divulgación de principios y valores de la cultura cívico democrática, instrumentar procesos educativos en valores de la democracia, a generar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática, instrumentar tareas de promoción ciudadana con perspectiva en derechos humanos, divulgar los derechos cívico políticos como parte consustancial de los derechos humanos y promover el reconocimiento de los menores como sujetos de derechos.

Cuadro 6
Identificación de alternativas de solución al problema

Medios	Acciones por medio
1. Promover la cultura de la legalidad y rendición de cuentas	1.1. Evaluar los procedimientos de planeación, ejecución y control de la operación del área
	1.2. Coadyuvar en la divulgación de los instrumentos jurídicos relativos a la transparencia y rendición de cuentas
2. Establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales	2.1. Implementar instrumentos jurídicos
	2.2. Identificación de aliados estratégicos
	2.3. Concertación de apoyos institucionales

Medios	Acciones por medio
3. Promoción de la cultura democrática y de equidad de género	3.1. Instrumentar tareas de formación ciudadana
	3.2. Divulgar principios y valores de la cultura cívico democrática
	3.3. Instrumentar procesos educativos en valores de la democracia
	3.4. Generar/elaborar contenidos educativos y para la divulgación de la cultura política democrática
4. Promoción de la cultura de los derechos cívico políticos con enfoque transversal en derechos humanos	4.1. Instrumentar tareas de promoción ciudadana con perspectiva en derechos humanos
	4.2. Divulgar los derechos cívico políticos como parte consustancial de los derechos humanos
	4.4. Promover el reconocimiento de los menores como sujetos de derechos

e) Selección de alternativa óptima

Al respecto, cabe señalar que las doce acciones señaladas resultan ser complementarias, en el entendido de que la tarea que buscan atender es, como ya se ha señalado, multidimensional y transversal a todos los órganos del Estado e involucra a la sociedad en su conjunto.

En ese sentido, su alta interdependencia permite agruparlas en tres rubros:

a) Aquellas que promueven el conocimiento, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, y que por tanto requieren del desarrollo de procesos educativos, de orientación, formación y desarrollo.
b) Aquellas que requieren de la difusión de información acerca de la cultura cívica democrática, y por ende la realización de campañas y acciones culturales en apoyo a la tarea educativa.
c) Aquellas dirigidas a promover la participación de niños y jóvenes, considerándola como una práctica central del proceso de ciudadanía en construcción.

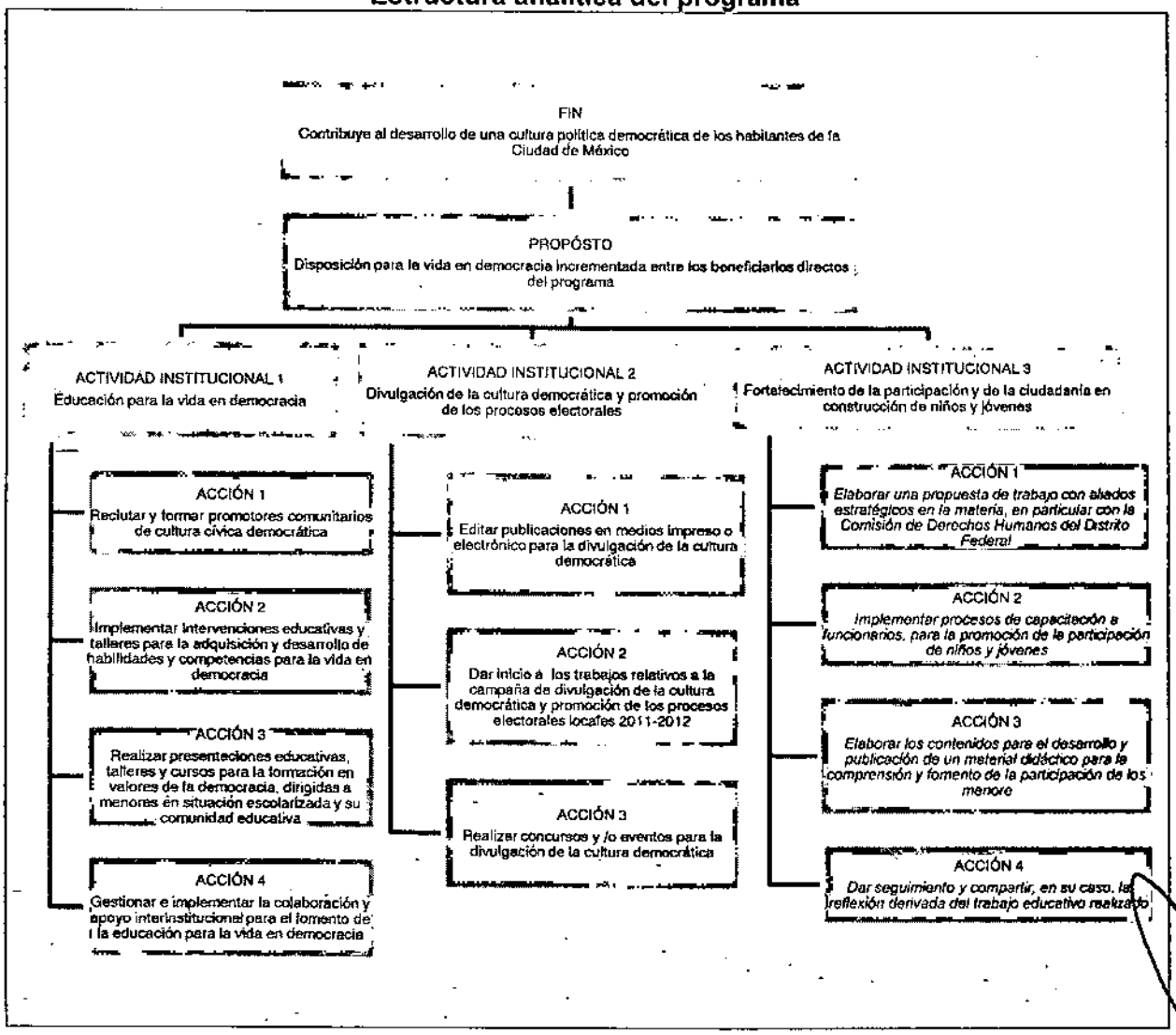
De esta forma, se determina una estrategia, "Educación y divulgación de principios y valores, para la vida en democracia", como alternativa óptima para la atención de la problemática descrita.

A su vez, dicha estrategia quedará integrada por tres mecanismos de solución, complementarios e interdependientes, y que corresponderán, precisamente a los rubros mencionados, y que serán definidas posteriormente como las acciones institucionales a desarrollar en el marco de este programa.

f) Estructura analítica del programa

De esta manera, el PECyD-11 se plantea como fin el contribuir al desarrollo de una cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México; el propósito se enfoca al desarrollo de la disposición para la vida en democracia incrementada entre los beneficiarios directos del programa; y genera tres acciones institucionales, "Educación para la vida en democracia", "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales" y "Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes", las cuales agrupan en su interior, cuatro, tres y cinco actividades respectivamente, según se describe en el siguiente cuadro.

Cuadro 7
Estructura analítica del programa



Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de indicadores para resultados

Del análisis anterior, se determina que este programa tendrá como fin contribuir al desarrollo de la cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México, para abatir su deficiencia existente. En tanto, se identifica como propósito para el 2011 el incremento de la disposición para la vida en democracia entre los beneficiarios directos del programa.

En el siguiente nivel, se identifican diez componentes, relativos a la realización de acciones educativas, campañas de difusión, publicaciones, materiales didácticos y promocionales, eventos, estudios, evaluaciones e investigaciones, cursos y talleres así como concursos y la implementación de acciones de colaboración interinstitucional. Para cada uno, también se describe una serie de insumos, actividades y supuestos que definen su cumplimiento. Cabe señalar que éstos se integran en las tres acciones institucionales descritas en el apartado antecedente, y se presentan en el Cuadro 8.

Los Cuadros 9 y 10 presentan respectivamente, los supuestos para el cumplimiento de lo planeado, así como los elementos de las fórmulas utilizadas, y que a su vez se reflejan en la matriz de indicadores de resultados.

Por su parte las actividades e insumos también se describen por componente, y a su vez se relacionan con las tres acciones institucionales de este programa y las respectivas acciones que las componen; esto se describe en el Cuadro 11.

Finalmente, en la matriz de indicadores de resultados, presentada en el Cuadro 12, se relacionan el fin, propósito, componentes, actividades e insumos del programa, con los indicadores, medios de verificación y supuestos previos para su logro.

Cuadro 8
Descripción de los componentes para la matriz de indicadores de resultados

Descripción de los componentes		Acciones institucionales en que se traducen los componentes
C1	Acciones educativas realizadas	Al 1. Educación para la vida en democracia Al 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales Al 3. Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes
C2	Campaña implementada	
C3	Publicaciones realizadas	
C4	Materiales didácticos realizados	
C5	Convenios y programas de trabajo interinstitucionales implementados	
C6	Materiales promocionales elaborados	
C7	Estudios, evaluaciones e investigaciones elaborados	
C8	Eventos realizados	
C9	Cursos y talleres realizados	
C10	Concursos realizados	

Cuadro 9
Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1 (S1)	Existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las actividades institucionales planteadas.
Supuesto 2 (S2)	Permanencia de tareas educativas y de divulgación en el marco normativo, derivado de la reforma política de la Ciudad de México.
Supuesto 3 (S3)	Prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan la implementación del programa

Cuadro 10
Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores para la matriz de indicadores de resultados

Fórmula	Descripción de sus elementos
A=L*Tp/M*Tr	A= eficacia L= cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M= cuantificación física de la acción Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año
I=(R/O)*100	I= impacto R= resultados O= objetivos

Cuadro 11
Descripción de las actividades e insumos por componente, para la matriz de indicadores de resultados

Descripción de actividades e insumos por componente		Actividades por Acción institucional a las que se vinculan las acciones e insumos por componente
C1 a) Contenidos generados; b) personal operativo capacitado; c) espacios de trabajo gestionados; d) talleres e intervenciones educativas impartidas; y, e) acciones educativas sistematizadas y evaluadas. C2 a) Concepto y estrategia de campaña diseñados; b) contenidos generados; c) apoyos interinstitucionales gestionados; d) tiempos oficiales gestionados; e) materiales y productos realizados; f) campaña ejecutada; y, g) campaña evaluada. C3 a) Cronograma de publicaciones elaborado; b) documento operativo de las publicaciones de las cultura democrática elaborado; c) contenidos integrados; d) proceso editorial desarrollado; y, e) publicaciones producidas y distribuidas. C4 a) Contenidos generados; b) proceso de producción desarrollado; y, c) materiales producidos y distribuidos. C5 a) Materia y actores definidos; b) apoyo de áreas involucradas solicitado; c) suscripción gestionada; y, d) convenios y programas operados y supervisados.	C6 a) Contenidos generados; b) proceso de producción desarrollados; y, c) materiales producidos y distribuidos. C7 a) Objetivo definido; b) metodología definida; c) gestiones administrativas realizadas; d) estudios operados y supervisados; e) informe de resultados entregado; y, f) análisis y toma de decisiones realizados. C8 a) Logística planeada; b) gestiones administrativas realizadas; c) materiales de apoyo producidos y distribuidos; d) gestión interinstitucional realizada; y, e) evento desarrollado. C9 a) Contenidos generados; b) personal operativo capacitado; c) espacios de trabajo gestionado; d) cursos y talleres impartido; y, e) cursos y talleres sistematizados y evaluados. C10 a) Documento operativo generados; b) convocatoria generados y aprobados; c) logística planeada; d) gestiones administrativas realizadas; e) materiales promocionales y de apoyo producidos y distribuidos; f) gestión interinstitucional realizada; y, g) evento desarrollado.	AI 1. Educación para la vida en democracia • Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática. • Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia. • Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa. • Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia. AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales • Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática. • Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012. • Realizar concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática. AI 3. Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes • Elaborar una propuesta de trabajo con aliados estratégicos en la materia, en particular con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. • Implementar procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes. • Elaborar los contenidos para el desarrollo y publicación de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores. • Dar seguimiento y compartir, en su caso, la reflexión derivada del trabajo educativo realizado.

Cuadro 12
Matriz de indicadores de resultados

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**		
Fin: Contribuye al desarrollo de una cultura política democrática de los habitantes de la Ciudad de México.	Impacto de resultados del Programa de Educación Cívica y Democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	De impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento	S1, S2 y S3
Propósito: Disposición para la vida en democracia incrementada entre los beneficiarios directos del programa.	Eficacia en el cumplimiento de actividades institucionales de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	De gestión, tipo eficacia	A=L*Tp/ M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	S1 y S3
Componentes: Al 1. Educación para la vida en democracia Al 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales	Impacto de resultados de los componentes de las actividades institucionales programadas de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	De impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento y operación	S1

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**		
Actividades e insumos: Para la AI 1. Educación para la vida en democracia: • Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática. • Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia. • Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa. • Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.	Eficacia en el cumplimiento de acciones e insumos de educación y divulgación de la cultura democrática entre los beneficiarios directos del programa en la Ciudad de México.	De gestión, tipo eficacia	A=L*Tp/ M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento y operación	S1
Para la AI 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales: • Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática. • Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012. • Realizar concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática.						
AI 3. Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes • Elaborar una propuesta de trabajo con aliados estratégicos en la materia, en particular con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. • Implementar procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes. • Elaborar los contenidos para el desarrollo y publicación de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores. Dar seguimiento y compartir, en su caso, la reflexión derivada del trabajo educativo realizado.						

IV. Actividades institucionales

A partir del análisis anterior, se presentan tres actividades institucionales con las cuales, en conjunto, se busca generar aportes para la satisfacción de necesidades de la sociedad capitalina en materia de educación para la vida en democracia.

Cabe señalar que la primera de ellas, "Educación para la vida en democracia", relativa al desarrollo de procesos educativos y formativos de largo aliento, integra acciones dirigidas a grupos poblacionales de atención prioritaria, las cuales suponen la articulación interinstitucional para la multiplicación y maximización de sus resultados.

La segunda, "Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales", hace referencia a acciones específicas que buscan coadyuvar en los procesos de difusión de la cultura democrática, así como de sus principios y valores, a través de la realización de eventos y acciones culturales, la publicación de colecciones editoriales y la implementación de campañas de difusión.

En tanto que la tercera de ellas, "Fortalecimiento y divulgación de la cultura en derechos humanos", considera las acciones a realizar en favor del conocimiento, comprensión y reconocimiento de los derechos humanos, de la infancia y de la ciudadanía en construcción, en colaboración con aliados estratégicos.

Cabe destacar que con dichas actividades se busca dar atención a la línea de acción identificada con el numeral 163 del Programa de derechos humanos del Distrito Federal, relativa a "diseñar, presupuestar, implementar dar seguimiento y evaluar el programa de difusión de las actividades del IEDF y el Tribunal Electoral del Distrito Federal a fin de fomentar las prácticas democráticas entre las y los estudiantes de todos los niveles educativos, así como de quienes participan en la educación informal, a través de concursos, el uso de ludotecas y la realización de actividades que estimulen la participación de la infancia y la juventud en los asuntos de su escuela y en su comunidad", a través de la implementación de las actividades dirigidas a la comunidad educativa de nivel básico a desarrollarse a través de la Ludoteca Cívica Infantil (LUCI) así como aquellas relativas a los concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática.

Por lo que hace al numeral 1618, relativo a "diseñar e implementar una consulta entre la población infantil de todas las Delegaciones del D.F., respecto de los mecanismos a implementar, para que su opinión sea tomada en cuenta en todos los procedimientos judiciales, administrativos y los relativos a las políticas públicas", se buscará dar atención en lo que compete a este Instituto, a través de la puesta en marcha de la acciones relacionadas al fortalecimiento y divulgación de la cultura en derechos humanos.

Por lo que hace a los numerales 1501 relativo a la promoción de la participación activa de las mujeres, se le buscará dar atención colateral a través de la realización de talleres de formación ciudadana para mujeres; al numeral 1530 se le buscará dar atención colateral con la instrumentación de actividades de la LUCI en torno a los derechos de la infancia; al numeral 1619 se les buscará dar atención colateral incorporando en los programas de trabajo interinstitucional los mecanismos convenientes para que se tome en consideración la opinión de los menores y sus derechos sean respetados; a los numerales 1674 y 1680 se les buscará dar atención colateral a través de la implementación de talleres de formación ciudadana para jóvenes; y al numeral 1845 se le buscará dar atención colateral con la incorporación de acciones específicas para la difusión de los programas sociales dirigidos a la población indígena en el marco de los programas de trabajo a ser suscritos con las delegaciones políticas que cuenten en su ámbito territorial con este grupo poblacional.

Por lo que hace a la atención de la línea de acción 8.3.3., del Programa de igualdad de género, se le buscará dar atención a través de la implementación de talleres de formación ciudadana dirigidos a mujeres y de forma colateral con los talleres de formación ciudadana relativos a las masculinidades.

1. Educación para la vida en democracia

a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyuvar en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a contribuir al desarrollo de la vida democrática y difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad, previstos por el artículo 86, fracciones I y VII, del Código Electoral del Distrito Federal, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

b) Justificación

La concepción amplia de democracia supone la adquisición y desarrollo de una serie de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia, que permitan a la persona (en los ámbitos público y privado de su vida) contar con saberes y aprendizajes relativos a la formalidad jurídica de la ciudadanía, así como al marco axiológico y de referencia práctica del actuar por el bien común, en tanto expresión de una ética democrática; dichas competencias hacen referencia al saber, actuar y participar de los valores cívico democráticos, como forma congruente, responsable y plena de ejercer –precisamente- la condición de ciudadanía.

Así, la actividad institucional "Educación para la vida en democracia" busca dar respuesta a la necesidad de contar con una sociedad más informada y comprensiva, caracterizada por su aprecio y apropiación de los valores y principios que dan sustento al régimen democrático, como estilo de vida.

En este sentido, con esta acción institucional se espera contribuir a la atención de algunas de las causas identificadas en el apartado III de este Programa, tales como la desarticulación de las políticas de Estado para la materia, la deficiencia en el sistema educativo y las contradicciones en la cultura democrática; así mismo se busca incidir en algunos de los efectos que se derivan de dichas causas, entre los cuales se encuentran el desencanto ciudadano ante la política o el poco apreció por las instituciones del Estado. Asimismo, con esta actividad institucional, se espera contribuir a la generación de medios que aporten a la atención del objetivo general del programa, entre los que se identifican el establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales en favor de la educación para la vida en democracia, la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, los derechos de la

infancia y la equidad de género, como núcleo de los derechos humanos; con esta actividad también se proponen diversos aportes para la atención de los fines del propio programa, tales como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del Estado, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia.

En este sentido, considera para su implementación la realización de acciones diversas que buscan incidir en tres ámbitos, a saber, de orientación de la cultura ciudadana en adultos, sectorizados en grupos poblacionales particulares; de educación para la construcción de ciudadanía entre los menores de edad; y de colaboración interinstitucional a favor de los procesos educativos y de construcción ciudadana.

Asimismo, se asume que la capacidad operativa institucional tiene, entre otros, límites operativos, y de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que la cooperación y apoyo interinstitucional y la replicabilidad de los productos generados, se constituirán como una herramienta significativa en la búsqueda de potenciar y maximizar resultados de esta acción institucional.

c) Objetivo específico

Generar aportes para la orientación y desarrollo de prácticas, habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia de los ciudadanos; para la educación no formal para la construcción de ciudadanía con menores de edad; y para la colaboración interinstitucional en favor de los procesos educativos y formativos en principios y valores que dan sustento al régimen democrático; a través de la implementación de talleres, presentaciones educativas y el establecimiento y operación de acuerdos de apoyo y colaboración institucional.

d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de cuatro acciones:

1. *Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática.*
   La cual supone un proceso de generación de documentos normativos, registro ante instituciones de educación superior y la implementación de acciones para la promoción, selección y reclutamiento de prestadores de servicio social, provenientes de instituciones de educación superior, así como la capacitación y acompañamiento para el desarrollo de intervenciones y talleres, en apoyo a la tarea educativa realizada desde los órganos desconcentrados.

2. *Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.*
   En donde se considera la revisión y generación de contenidos y materiales didácticos, promocionales y de apoyo, así como el seguimiento a los trabajos de las Direcciones Distritales relativos a intervenciones educativas informativas y talleres formativos, dirigidos a diversos sectores de la población, tales como jóvenes, mujeres y hombres.

3. *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa.*
   Con la que se busca dar atención a la población infantil y a la comunidad educativa con la que conviven (padres, docentes y directivos), así como de otros agentes educativos interesados en la replicación del modelo pedagógico implementado, a partir de un programa educativo basado en la formación en valores y principios de la democracia, desde una perspectiva de ciudadanía en construcción.

4. *Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.*
   Con la que se busca potenciar los alcances del trabajo educativo desarrollado por el IEDF, a partir del cumplimiento de acuerdos y programas de trabajo, así como el establecimiento de compromisos con otros actores relevantes interesados en la materia, en particular, con aliados estratégicos que de forma recurrente apoyan el trabajo en campo realizado a través de las Direcciones Distritales.

e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de dos indicadores, uno de gestión y uno de impacto, según se describe a continuación.

Cuadro 13
Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional *Educación para la vida en democracia*

Indicadores			
Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**
Eficacia en la realización de presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa	De gestión, tipo eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia L= cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M= cuantificación física de la acción Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral
Impacto de resultados del reclutamiento y formación de promotores comunitarios de cultura cívica democrática	De impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100 Donde: I= impacto R= resultados O= objetivos	Trimestral

Cabe señalar que en ambos casos, se ha de considerar como supuestos de cumplimiento a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las acciones planteadas; y, b) prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad.

- *Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática.*

Meta: 160 prestadores de servicio social reclutados y capacitados como promotores comunitarios de cultura cívica democrática, con el apoyo de las Direcciones Distritales.

- *Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.*

Meta: 1,200 talleres y 840 intervenciones realizadas, con el apoyo de las Direcciones Distritales.

- *Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa.*

Meta: 90 presentaciones educativas de la Ludoteca Cívica Infantil y 10 talleres o cursos para padres o docentes, realizados.

- *Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.*

Meta: 16 programas de trabajo, uno con cada una de las delegaciones políticas del Distrito Federal, suscritos e implementados.

2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales

a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyùvar en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a llevar a cabo la promoción del voto y difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad, previstos por el artículo 86, fracciones VI y VII, del Código Electoral del Distrito Federal, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

b) Justificación

La promoción y la divulgación de la cultura cívica y de los valores y prácticas democráticas, es una herramienta de apoyo para el fortalecimiento de la democracia en sus dimensiones procedimental y educativa. Se asume como una actividad complementaria a los procesos educativos –dirigidos a grupos poblacionales específicos y que suponen el logro de sus objetivos en horizontes de largo plazo– por lo que en su realización se observan acciones informativas, capaces de llegar a públicos amplios, y de generación de espacios para el encuentro de ideas y la reflexión y práctica de habilidades y competencias para la vida en democracia.

Así, la actividad institucional "Divulgación de la Cultura Democrática y Promoción de los Procesos Electorales" busca dar respuesta a la necesidad de contar con una estrategia de medios que, a través de eventos públicos y actividades de contacto directo con la ciudadana, se coadyuve a la difusión de los principios y valores de la democracia.

Asimismo, se busca ofrecer respuesta a la necesidad de contar con publicaciones de carácter informativo y para la reflexión, socialización y expresión, que desde sus múltiples miradas, formaciones y perspectivas, permitan incidir en ámbitos como el académico, la creación literaria, la oratoria y el debate de ideas. Para su logro se considera, entre otros espacios, el aprovechamiento de los tiempos oficiales otorgados por el órgano electoral federal.

En este sentido, con esta acción institucional se espera contribuir a la atención de algunas de las causas identificadas en el apartado III de este Programa, como la desarticulación de las políticas de Estado para la materia, el deficiente régimen de rendición de cuentas y las

contradicciones en la cultura democrática; así mismo se busca incidir en algunos de los efectos que se derivan de dichas causas, entre los cuales se encuentran el desencanto ciudadano ante la política o el poco aprecio por las instituciones del Estado. Asimismo, con esta actividad institucional, se espera contribuir a la generación de medios que aporten a la atención del objetivo general del programa, entre los que se identifican la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, del fomento a la cultura de la legalidad así como de los principios y valores de la democracia; con esta actividad también se proponen diversos aportes para la atención de los fines del propio programa, tales como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del Estado, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia.

c) Objetivo específico

Coadyuvar a la divulgación de la cultura democrática, a través de la generación de espacios para la puesta en práctica de habilidades cívicas, el ejercicio del diálogo y el encuentro de ideas, reflexiones y aportes en torno a la democracia y los temas que le son afines; y de la puesta en marcha de la promoción del proceso electoral local, a celebrarse en el 2012, el cual iniciará a partir de octubre de 2011.

d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de tres acciones:

1. *Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática.*
   La cual supone un procesamiento editorial, que incluye, entre otras etapas, el diseño de una propuesta de publicaciones, recopilación de contenidos, corrección de estilo, diseño y formación. Con las publicaciones se busca dar un aporte a la divulgación y diálogo de ideas, desde las múltiples miradas que se formulan en torno a la democracia.

2. *Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012.*

   En ella se integran acciones de divulgación permanente de la democracia, sus principios, valores y prácticas, así como las relacionadas con el inicio del proceso electoral local que, por disposición del CEDF, tendrá lugar en el cuarto trimestre de 2011; así se contempla una campaña que incluirá ambos elementos.

3. *Realizar concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática.*

   En donde se considera la realización de concursos, dirigidos a públicos diferenciados, que en conjunto buscan abarcar a todo el abanico social. Los concursos y eventos culturales se perfilan como espacios de desarrollo y ejercicio de las habilidades y competencias para la vida en democracia.

e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de dos indicadores, uno de gestión y uno de impacto, según se describe a continuación.

Cuadro 14
Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales

Indicadores			
Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**
Eficacia en la realización de publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática	Indicador de gestión, tipo eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia L= cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M= cuantificación física de la acción Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral
Impacto de resultados de la realización de concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática	Indicador de impacto, tipo impacto esperado y producido	I=(R/O)*100 Donde: I= impacto R= resultados O= objetivos	Trimestral

Cabe señalar que en ambos casos, se ha de considerar como supuestos de cumplimiento a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las

acciones planteadas; y, b) prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad.

- *Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática.*

Meta: Seis publicaciones, entre las que se consideran, tentativamente y sujetas a la aprobación respectiva por parte de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las siguientes: "Abriendo Brecha volumen 10", "Sinergia volumen 11", "Cuentos ganadores del 5o Concurso Infantil y Juvenil de Cuento", "Ensayos ganadores del 10° Concurso de Tesis, Ensayo y Cuento", "Tesis ganadoras del 10° Concurso de Tesis, Ensayo y Cuento" y "Audiocuento del Cuento ganador del 10° Concurso de Tesis, Ensayo y Cuento", de las cuales tres de ellas se realizarán en medio impreso (Colecciones Abriendo Brecha, Sinergia y Concurso Infantil y Juvenil de Cuento), dos en medio electrónico (Tesis y Ensayo) y una en formato de audio (Audiocuento).

- *Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012.*

Meta: Una campaña, la cual considerará, tentativamente y sujetos a la aprobación respectiva por parte de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, cuatro spots para medios electrónicos, de los cuales tres se dirigirán a la divulgación de la cultura democrática y uno para la divulgación del inicio del Proceso Electoral Local 2011-2012, y una aplicación para medios alternativos.

- *Realizar concursos y/o eventos para la divulgación de la cultura democrática.*

Meta: Realizar el o los concursos o eventos culturales que, de acuerdo con las disponibilidades materiales y presupuestales, tanto al interior del Instituto como respecto de los aliados estratégicos que se determine, disponga la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Dichas actividades deberán ser al menos 3 en el año 2011.

3. Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes

a) Tipo de actividad institucional

Toda vez que con esta actividad se busca coadyuvar en el cumplimiento de los fines institucionales relativos a difundir la cultura cívica democrática, instrumentando programas específicos que involucren al mayor número de sectores de la sociedad, previstos por el artículo 86, fracción VII, del Código Electoral del Distrito Federal, esta actividad institucional se considera como sustantiva.

b) Justificación

El tránsito de la cultura política tradicional hacia una democracia plena y participativa requiere de la puesta en práctica de acciones orientadas a la adquisición y desarrollo de las habilidades necesarias para la vida en democracia. Las respectivas acciones de formación y orientación educativa se han de dirigir a la sociedad en su conjunto, integrando tanto a ciudadanos como a los menores, niños y jóvenes, considerando que la personalidad democrática hace referencia a un proceso en permanente construcción y revisión.

En este sentido, para la formación y orientación educativa dirigida a la construcción de ciudadanía entre menores de edad, se ha de considerar una pedagogía de aprendizaje vivencial, capaz de abonar a la identificación y apropiación de los contenidos axiológicos y operativos ligados al ideal democrático.

Por ello, se contempla la realización de acciones educativas dirigidas a promover la participación de niños y jóvenes, considerándola como práctica central de la vida democrática, que debe ser alentada desde las primeras etapas de la vida.

Así, entre las acciones a realizar, será necesario: identificar aliados y establecer acuerdos de colaboración interinstitucional; fomentar la capacitación y la apropiación de los contenidos de los principales instrumentos jurídicos de protección de derechos del menor, en técnicas y habilidades para la orientación educativa de niños y jóvenes, o los procesos de ciudadanía en construcción, por mencionar algunos; impulsar procesos de participación integral del menor en las comunidades en que éste se desenvuelve, como la comunidad escolar, la familia o el

vecindario; así como fomentar la reflexión teórica, que permita contar con materiales didácticos en apoyo a la definición, promoción, respeto y aprecio por la participación de niños y jóvenes, como parte del proceso de consolidación de una sociedad de prácticas democráticas.

Así, asumiendo las múltiples necesidades que exige el trabajo a desarrollar con dicho sector población, se buscará la cooperación de otros agentes educativos; de entre ellos, por la coincidencia en intereses, perspectiva de trabajo y orientación educativa, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal se perfila como el actor más significativo en la tarea a desarrollar.

Así, con la acción institucional "Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes" se espera contribuir a la atención de algunas de las causas identificadas en el apartado III de este Programa, tales como la desarticulación de las políticas de Estado para la materia, la deficiencia en el sistema educativo y las contradicciones en la cultura democrática; asimismo, se busca incidir en algunos de los efectos que se derivan de dichas causas, entre los cuales se encuentran el desencanto ciudadano ante la política o el poco aprecio por las instituciones del Estado.

Asimismo, con esta actividad institucional, se espera contribuir a la generación de medios que aporten a la atención del objetivo general del programa, entre los que se identifican el establecimiento de políticas y relaciones interinstitucionales en favor de la educación para la vida en democracia, la promoción de la cultura democrática, de los derechos cívico políticos, los derechos de la infancia y la equidad de género, como núcleo de los derechos humanos; con esta actividad también se proponen diversas aportaciones para la atención de los fines del propio programa, tales como fomentar el interés de los ciudadanos, el aprecio por los órganos del Estado, la cultura de la legalidad, y en particular la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la vida en democracia.

c) Objetivo específico

Desarrollar acciones tendentes a promover la participación de niños y jóvenes, considerándola cómo una práctica central del proceso de ciudadanía en construcción, a través del impulso de acciones de colaboración interinstitucional, principalmente con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, que deriven en la generación de instrumentos didácticos para la reflexión, análisis y fortalecimiento de la educación en los menores de edad.

d) Acciones

Para el cumplimiento del objetivo descrito, esta actividad institucional contempla el desarrollo de tres acciones:

1. *Elaborar una propuesta de trabajo con aliados estratégicos en la materia, en particular con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.*
   La cual supone el contacto y coordinación de esfuerzos con otros actores educativos interesados en la temática, que deriven en la determinación de acciones conjuntas de colaboración y apoyo.

2. *Implementar procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes.*
   En donde se considera el desarrollo de acciones educativas que favorezcan el conocimiento, aprecio e impulso por la participación de los menores, la apropiación de los contenidos de los instrumentos jurídicos para la defensa de los derechos de la infancia, la democracia y los derechos humanos, por parte de los funcionarios responsables de operar los procesos de orientación, formación y construcción de ciudadanía con niños y jóvenes, considerando en particular a los educadores que participan en la Ludoteca Cívica Infantil, de este Instituto, de la Casita del Árbol, de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como funcionarios de los órganos desconcentrados de este Instituto.

3. *Elaborar los contenidos para el desarrollo y publicación de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores.*
   Que supone una serie de procesos internos y de colaboración interinstitucional con actores relevantes en la materia, en particular con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para fomentar la reflexión teórica, que permita contar con materiales didácticos en apoyo a la definición, promoción, respeto y aprecio por la participación de niños y jóvenes.

4. *Dar seguimiento y compartir, en su caso, la reflexión derivada del trabajo educativo realizado.*
   Con la que se hace referencia a la colaboración interinstitucional que, en su caso, permita compartir con otros agentes educativos las reflexiones y aprendizajes obtenidos, con miras a las acciones de continuidad en la materia.

e) Indicadores

Para el seguimiento de los resultados de esta acción se considera la implementación de dos indicadores, uno de gestión y uno de impacto, según se describe a continuación.

Cuadro 15
Indicadores para acciones previstas en la actividad institucional Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes

Indicadores			
Nombre	**Tipo**	**Fórmula de cálculo**	**Frecuencia de medición**
Eficacia en la implementación de procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes	Tasa de eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A= eficacia L= cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M= cuantificación física de la acción Tr= tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Anual
Impacto de resultados en la elaboración de contenidos para el desarrollo de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores	Porcentaje de impacto	I=(R/O)*100 Donde: I= impacto R= resultados O= objetivos	Anual

Cabe señalar que en ambos casos, se ha de considerar como supuestos de cumplimiento a) la existencia de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el desarrollo de las acciones planteadas; y, b) la prevalencia de condiciones sociales, ambientales y políticas que permitan su implementación.

f) Metas

Para cada una de las acciones señaladas se contemplan las siguientes metas, que en conjunto buscan dar cumplimiento al objetivo de la actividad.

- *Elaborar una propuesta de trabajo con aliados estratégicos en la materia, en particular con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.*
  Meta: Un programa de trabajo elaborado.

- *Implementar procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes.*
  Meta: Tres cursos implementados.

- *Elaborar los contenidos para el desarrollo y publicación de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores.*
  Meta: Un material didáctico elaborado.

- *Dar seguimiento y compartir, en su caso, la reflexión derivada del trabajo educativo realizado.*
  Meta: un informe elaborado.

V. Cronograma de acciones sustantivas

Cuadro 16
Cronograma para la Acción institucional 1. Educación para la vida en democracia

Número	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Reclutar y formar a promotores comunitarios de cultura cívica democrática.	05.03												
2	Implementar intervenciones educativas y talleres para la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia.	05.03												
3	Realizar presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a menores en situación escolarizada y su comunidad educativa.	05.03												
4	Gestionar e implementar la colaboración y apoyo interinstitucional para el fomento de la educación para la vida en democracia.	05.03												

Cuadro 17
Cronograma para la Acción institucional 2. Divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales

Número	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Editar publicaciones en medios impreso o electrónico para la divulgación de la cultura democrática.	05.03												
2	Dar inicio a los trabajos relativos a la campaña de divulgación de la cultura democrática y promoción de los procesos electorales locales 2011-2012.	05.03												
3	Realizar concursos y eventos para la divulgación de la cultura democrática.	05.03												

Cuadro 18

Cronograma para la Acción institucional 3. Fortalecimiento de la participación y de la ciudadanía en construcción de niños y jóvenes

Número	Acción	RO	Meses											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar una propuesta de trabajo con aliados estratégicos en la materia.	05.03												
2	Implementar procesos de capacitación a funcionarios, para la promoción de la participación de niños y jóvenes.	05.03												
3	Elaborar los contenidos para el desarrollo de un material didáctico para la comprensión y fomento de la participación de los menores.	05.03												
4	Dar seguimiento y compartir, en su caso, la reflexión derivada del trabajo educativo realizado.	05.03												

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL 2011

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Noviembre de 2010

ÍNDICE

I. Introducción 1
II. Marco jurídico 3
III. Metodología del Marco Lógico 6
1 Primera Etapa: Identificación del problema y alternativas de solución 6
a) Análisis de involucrados 8
b) Análisis del problema 12
c) Análisis de objetivos 15
d) Identificación de alternativas de solución al problema 20
e) Selección de la alternativa óptima 22
f) Estructura analítica del programa 24
2 Segunda etapa: Planificación 26
g) Matriz de indicadores para resultados 26
IV. Actividades Institucionales 30
Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla 30
a) Tipo de Actividad Institucional 30
b) Justificación 30
c) Objetivo específico 32
d) Acciones 32
e) Indicadores 33
f) Metas 33
Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla 34
a) Tipo de Actividad Institucional 34
b) Justificación 34
c) Objetivo específico 36
d) Acciones 36
e) Indicadores 37
f) Metas 37
Capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos 38
a) Tipo de Actividad Institucional 38
b) Justificación 38
c) Objetivo específico 40
d) Acciones 40
e) Indicadores 40
f) Metas 41
V. Cronograma de acciones sustantivas 42

I. Introducción

El Programa de Capacitación Electoral 2011 (PCE 2011) está orientado al desarrollo de las tareas que se relacionan con la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2011-2012 (Proceso), entre las que destacan la elaboración de los documentos que normarán la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y el desarrollo de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

El proceso electoral ordinario se inicia en el mes de octubre del año anterior a la elección, lo que significa que el cuarto trimestre del año fiscal 2011 estará dentro del contexto del Proceso.

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) ha organizado cuatro procesos electorales, uno cada tres años a partir de 2000, el más reciente en 2009. En el desarrollo de estas actividades, el IEDF ha mantenido la mejora continua de lo relacionado con la integración de las Mesas Directivas de Casilla (MDC), los procedimientos para la selección y contratación de supervisores y asistentes-instructores electorales, los requerimientos del sistema informático de seguimiento al programa de capacitación electoral y los contenidos de los materiales de capacitación, entre otros.

La ejecución del PCE 2011 proporcionará directrices y estrategias que permitan, durante su aplicación en 2012, lograr la integración cabal y oportuna de cada una de las MDC con ciudadanos capacitados que participen como funcionarios de casilla y se desempeñen con eficiencia y con apego a los principios rectores del IEDF.

Es importante mencionar que, atendiendo los Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011, en este programa se iniciará de manera formal y paulatina la inclusión de acciones para atender la perspectiva de equidad de género y derechos político-electorales.

En lo referente a derechos humanos, se han desarrollado los conceptos de diversidad e inclusión a través de las imágenes gráficas que se presentan en los materiales didácticos que se utilizan en la capacitación electoral, en las que se representa a hombres y mujeres con características diferentes en cuanto a edad, rasgos raciales y capacidades físicas.

También se ha producido, de manera consistente desde el Proceso Electoral Local de 2000, un tríptico de apoyo a la votación de personas con discapacidad motriz, visual o auditiva, y se ha instruido a los funcionarios de MDC para dar preferencia en la votación a adultos mayores y mujeres embarazadas cuando éstos lo requieran.

El fundamento que sustenta el enfoque en materia de derechos humanos es el derecho de todo hombre y toda mujer a ser reconocido/a por igual y a ser respetado/a en virtud de su dignidad humana. Se busca con ello coadyuvar a la eliminación paulatina de la desigualdad y la discriminación en el trato y en el ejercicio de los derechos político-electorales, principalmente de las mujeres aspecto que se atiende en los materiales referidos y en los cursos de capacitación para coadyuvar en el fomento de la participación ciudadana de los habitantes del Distrito Federal. De esta forma se cumple con los fines y acciones del IEDF entre los que se encuentran el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales y el de asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y fomentar la participación ciudadana.

Este documento se integra por cuatro apartados: el primero define el marco jurídico; el segundo presenta la Metodología del Marco Lógico, el tercero establece las Actividades Institucionales que se ejecutarán durante el ejercicio 2011, aunadas a la línea de acción de perspectiva de género y, por último, el cuarto presenta el cronograma de acciones sustantivas.

En el marco jurídico se señalan en forma general las disposiciones de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,* del *Código Electoral del Distrito Federal (CEDF);* del *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (LPCDF),* así como de las *Políticas y Programas Generales* aprobadas por el Consejo General del IEDF el 27 de julio de 2010; y las disposiciones establecidas en los *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación* del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio Fiscal 2011.

Por lo que respecta a la Metodología del Marco Lógico, ésta se realiza en dos etapas, en la primera se identifica el problema y se buscan opciones de solución, y en la segunda se realiza la planificación. Esta metodología se ha elaborado con base en los citados criterios y lineamientos.

En este contexto, en las Actividades Institucionales se describen los siguientes puntos: el tipo de actividad, la justificación, el objetivo específico, las acciones, los indicadores y las metas. Por último, en el cronograma de acciones sustantivas se señalan los plazos estimados para el desarrollo de las tareas del PCE 2011.

II. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 41, segundo párrafo, fracción VI, entre los objetos fundamentales que se persiguen con la institución del sistema de medios de impugnación el de garantizar la protección de los derechos políticos de los ciudadanos de votar, ser votados y de asociación.

La *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* establece una diversidad de derechos político-electorales, que define de diferente manera. Así, en el artículo 35, primer párrafo, alude a ellos como "prerrogativas del ciudadano"; en el artículo 36 los refiere como "obligaciones del ciudadano"; en el artículo 41, segundo párrafo, fracción VI los define como "derechos políticos de los ciudadanos"; en el artículo 99, cuarto párrafo, fracción V, utiliza la expresión "derechos político electorales de los ciudadanos".

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal

Conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el IEDF realiza la función estatal de organizar las elecciones locales y es autoridad en la materia electoral, por lo que tiene a su cargo las actividades referentes a la capacitación.

Código Electoral del Distrito Federal

El artículo 86 del CEDF determina que el IEDF es el responsable de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. Sus fines y acciones están orientados, entre otros, a garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de la Asamblea Legislativa, al jefe de Gobierno y a los jefes delegacionales; así como de los procedimientos de participación ciudadana. Asimismo, este ordenamiento jurídico,

en su párrafo tercero, establece entre sus fines y acciones el de contribuir al desarrollo de la vida democrática; fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales.

El citado ordenamiento jurídico establece en el artículo 95, fracción I, inciso b) y fracción IX, que el Consejo General del IEDF tiene la atribución de organizar las elecciones, así como la de aprobar las políticas y los programas generales del IEDF.

El proceso electoral ordinario se inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección. Su etapa de preparación se empieza con la primera sesión del Consejo General del IEDF en la primera semana de octubre, de acuerdo con lo señalado en el artículo 217, párrafo primero y fracción I, del Código Electoral del Distrito Federal.

Los artículos 99 y 114 del Código Electoral del Distrito Federal establecen las atribuciones de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica (CCEyEC) y de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), respectivamente. Entre ellas se encuentra la atribución de la DECEyEC de elaborar y proponer a la CCEyEC el anteproyecto del Programa de Capacitación Electoral del IEDF, durante el mes de agosto del año anterior al que deba aplicarse. De igual manera, la de elaborar los materiales educativos e instructivos electorales para el desarrollo de los programas institucionales en materia de capacitación electoral.

En consecuencia, una de las atribuciones de la Junta Ejecutiva es proponer al Consejo General del IEDF el Programa de Capacitación Electoral, según el artículo 108, fracción XXIV, inciso g), del Código Electoral del Distrito Federal.

Entre las atribuciones del secretario ejecutivo se establece la de coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas y trabajos de las direcciones ejecutivas, conforme al artículo 110, fracción VI, del citado ordenamiento jurídico.

Por lo que respecta a las direcciones distritales, el CEDF en su artículo 127, fracción I, les establece la atribución de ejecutar el programa concerniente a la capacitación electoral, entre otros.

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal

En el artículo 6, fracción XX de la LPCDF define a las organizaciones ciudadanas como "aquellas personas morales sin fines de lucro que reúnen los requisitos exigidos en el Capítulo Onceavo del Título Cuarto de la Ley y a través de las cuales la ciudadanía ejerce colectivamente su derecho a la participación ciudadana.

Asimismo, el artículo 15, párrafo segundo, menciona que las autoridades promoverán entre los habitantes, ciudadanos y vecinos del Distrito Federal, a través de campañas informativas y formativas, diversos programas, entre ellos, los de fomento a las organizaciones ciudadanas, instrumentos de participación ciudadana y órganos de representación ciudadana.

Por su parte, el artículo 77 de la referida Ley, considera a las organizaciones ciudadanas como todas aquellas personas morales sin fines de lucro, que su ámbito de actuación esté vinculado a los intereses de una de las colonias del Distrito Federal y que tengan reconocido en sus estatutos, al menos, alguno de los objetivos, entre los que destacan el de promover el desarrollo de actuaciones de carácter cívico o social dirigidas a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y a fortalecer su cultura ciudadana.

Políticas Generales del IEDF

El PCE 2010 se encuentra estratégicamente alineado con las siguientes Políticas Generales del IEDF:

a) Política de Calidad en la gestión
b) Política de Construcción de Ciudadanía
c) Política de Derechos Humanos y Equidad de Género

Las instancias superiores de decisión institucional encargadas de coordinar, opinar y aprobar las Actividades Institucionales y acciones en materia de capacitación electoral con base en las disposiciones normativas y que participan en la ejecución y supervisión del programa son: el Consejo General del IEDF, la CCEyEC, la Junta Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa.

III. Metodología del Marco Lógico

Para la integración del presente anteproyecto se consideró la Metodología del Marco Lógico, que es una nueva visión para presentar la conceptualización, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas institucionales.

La Metodología del Marco Lógico parte del principio fundamental de que los programas se elaboran para solucionar problemas y satisfacer las necesidades de la población por atender y se basa en dos etapas: la primera referida a la identificación de la problemática y las alternativas de solución, y la segunda a la planeación. A continuación se desarrolla la metodología aplicada en el PCE 2011.

1. Primera etapa: identificación del problema y alternativas de solución

El PCE 2011 se elaboró en dos etapas, conforme a lo establecido en la Matriz del Marco Lógico, primero se identificó el problema en materia de capacitación electoral y en una segunda etapa se definió la Matriz de Indicadores para Resultados.

Se realizó un análisis de las diversas acciones que han desarrollado las instancias responsables en materia de capacitación electoral para la integración de MDC, y así se identificó la problemática a resolver, que es la siguiente:

"Condiciones adversas que afectan la formulación, desarrollo y ejecución de estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC y condiciones adversas que afectan la implementación de acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres".

Entre las condiciones adversas que enfrenta la DECEyEC en el desarrollo de las estrategias operativas y didácticas, se encuentra el largo tiempo de revisión y aprobación de la normatividad, estrategias y materiales didácticos por parte de la Junta Ejecutiva y la CCEyEC, aunada a las cargas de trabajo extraordinarias de la DECEyEC para incorporar las

observaciones de ambas instancias. Los procedimientos de aprobación dificultan la producción oportuna de los mismos y por lo tanto la entrega a las direcciones distritales se realiza en el límite del periodo de inicio de la ejecución.

Otras condiciones adversas son las relacionadas con la heterogeneidad de las características distritales, la saturación de actividades que se realizan en las direcciones distritales, el desinterés y apatía del ciudadano, así como la dificultad para motivarlo para que participe como funcionario de MDC.

Otro elemento que afecta la capacitación electoral es la carencia de espacios formativos para las mujeres en el interior de los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las organizaciones ciudadanas, ya que dificulta su participación en los ámbitos políticos y de gobierno. Por ello, se debe impulsar la equidad de género y aportar contenidos referidos a los derechos político-electorales de la mujer para fortalecer su ejercicio y fomentar su participación.

La preparación de la elección constituye la primera etapa del proceso electoral, representa el primer paso prolongado y elaborado desde el punto de vista técnico, financiero, político y humano. Por eso, requiere de una planeación estratégica de capacitación electoral en la que se determine con base en el CEDF el procedimiento para integrar las MDC, es decir, normar el mecanismo de selección y designación de aquellos ciudadanos que recibirán los votos de los electores, verificarán el desarrollo de la jornada electoral y efectuarán el escrutinio y cómputo de los votos emitidos en la MDC en la que participarán.

Por lo que respecta a la etapa de la jornada electoral, en ella se realiza la instalación y apertura de las MDC, se garantiza la secrecía del voto, se realiza el escrutinio y cómputo de los votos en las MDC, se integra y remite el paquete electoral a las direcciones distritales correspondientes.

Para realizar las actividades descritas, es necesario elaborar los contenidos de los materiales didácticos con la información pertinente y establecer el mecanismo que asegure una efectiva capacitación e integración de MDC.

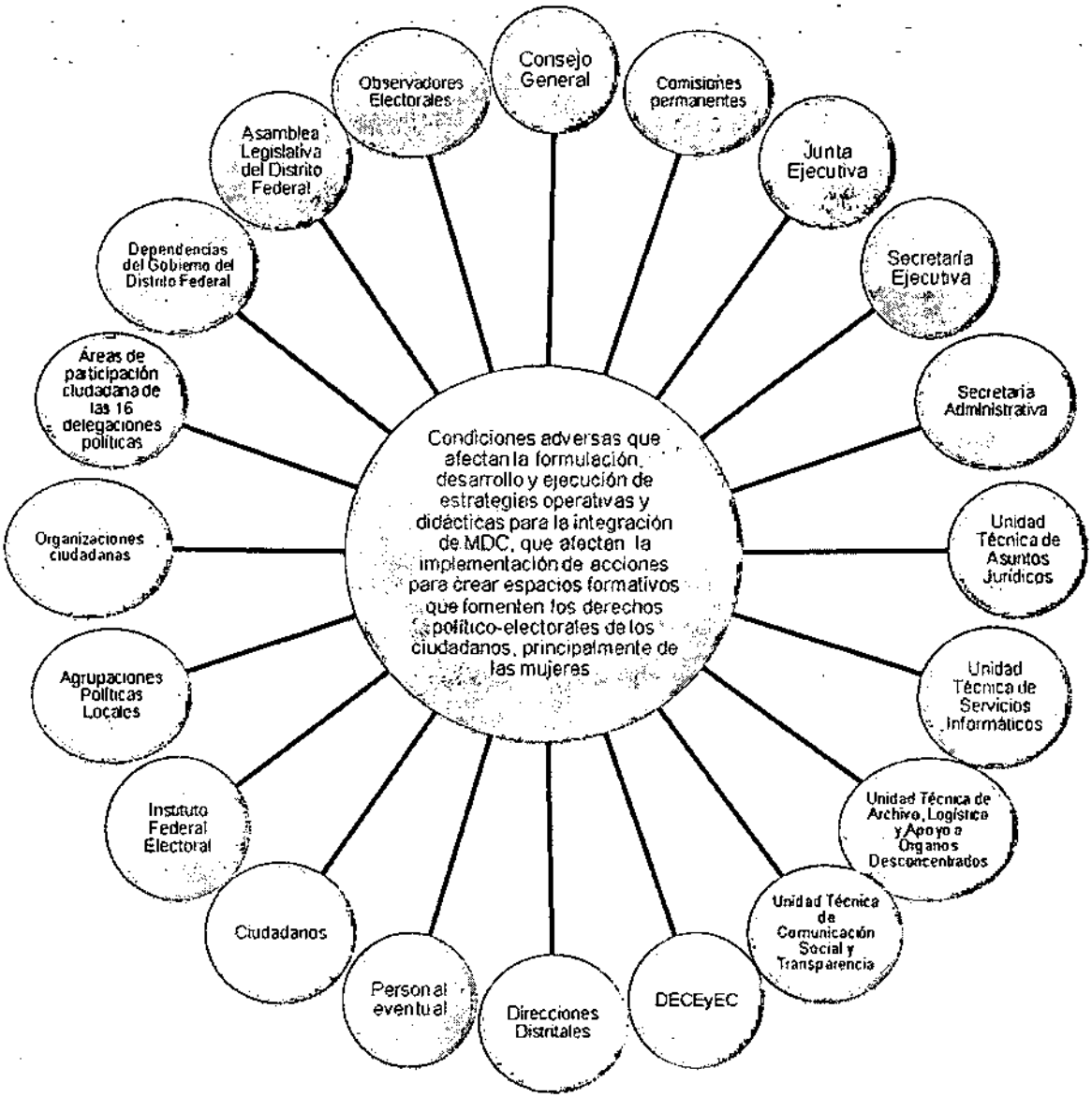
Con el objeto de atender, tanto las condiciones adversas como las dos etapas del proceso electoral descritas, se elaborarán dos estrategias y un programa de capacitación, a saber: 1) estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla; 2)

estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, y 3) capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. Ambas estrategias normarán los trabajos de capacitación electoral que realicen las direcciones distritales, considerando las puntualizaciones de las etapas mencionadas. Por lo que corresponde al programa de capacitación, será un vínculo para fortalecer en los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales, principalmente el de las mujeres.

a) Análisis de involucrados

De acuerdo con la Metodología del Marco Lógico, después de identificar el problema al que se enfrenta la DECEyEC en materia de capacitación electoral, se realiza el análisis de involucrados con el propósito de optimizar los beneficios del programa y limitar los impactos negativos.

Así, se consideran diversos actores que, de manera directa o indirecta, participan en las acciones que constituyen el PCE 2011, desde quienes están involucrados en la toma de decisiones para su elaboración hasta quienes son partícipes de su implementación. En consecuencia, se consideraron 20 actores involucrados, los cuales se representan en el siguiente esquema:



Estos actores involucrados se clasifican según el entorno interno o externo; ellos tienen un interés o expectativa diferente, así como diferente es su grado de involucramiento. De los 20 actores involucrados, 12 se clasifican en internos y ocho en externos.

Los actores internos tienen un valor preponderante en este análisis, porque son los que influyen de manera importante en la reformulación de los contenidos de la documentación normativa que regulará la integración de las MDC:

1. Consejo General
2. Comisiones permanentes

Análisis de involucrados

Involucrados	Interés o expectativa	Fuerza	Resultante
1. Consejo General	5	5	25
2. Comisiones permanentes	5	5	25
3. Junta Ejecutiva	5	5	25
4. Secretaría Ejecutiva	5	5	25
5. Secretaría Administrativa	5	5	25
6. Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	5	5	25
7. Unidad Técnica de Servicios Informáticos	5	5	25
8. Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	5	5	25
9. Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia	5	5	25
10. DECEyEC	5	5	25
11. Direcciones distritales	5	5	25
12. Personal eventual	4	5	20
13. Ciudadanos	1	5	5
14. Instituto Federal Electoral	1	2	2
15. Agrupaciones Políticas Locales	1	1	1
16. Organizaciones ciudadanas	1	1	1
17. Áreas de participación ciudadana de las 16 delegaciones políticas	4	3	12
18. Dependencias del Gobierno del Distrito Federal	4	3	12
19. Asamblea Legislativa del Distrito Federal	5	5	25
20. Observadores electorales	1	1	1

Al realizar el análisis de involucrados, se puede observar que los actores enumerados del 1 al 11 tienen mayor interés o expectativa en que la DECEyEC reduzca las condiciones adversas que afectan la formulación, desarrollo y ejecución de estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC, así como las que dificultan la creación de espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. También se encuentran las áreas ejecutivas y técnicas del IEDF que coadyuvan con la DECEyEC para el cumplimiento del programa. Las direcciones distritales tienen un gran interés

o expectativa, ya que son las que ejecutan los programas de capacitación, por lo que la realización de sus actividades en tiempo y forma está limitada por la normatividad. Las directrices y las estrategias de la DECEyEC, que a su vez depende de la aprobación de las instancias de dirección del IEDF.

Por lo que respecta al personal eventual, aunque en un nivel menor de interés o expectativa, posee una gran fuerza debido a que apoya en la integración de MDC. Es decir, apoya en las actividades relativas a la motivación y capacitación de funcionarios de MDC.

En cuanto a los ciudadanos, que son los destinatarios principales de las estrategias y de los materiales didácticos y auxiliares que genera la DECEyEC, tienen muy poco interés o expectativa, pero tienen una gran fuerza, ya que de ellos dependen los resultados de la instalación, desarrollo de la votación, así como el escrutinio y cómputo de votos en la jornada electoral.

Por lo que respecta a los partidos políticos, ellos forman parte del Consejo General, por lo que conocen y opinan de la documentación normativa, las estrategias que se desarrollan para integrar las MDC, y los materiales didácticos y auxiliares. Por otra parte, la DECEyEC lleva a cabo acciones de capacitación electoral dirigidas a los partidos políticos, con especial énfasis en el respeto e igualdad, y fomenta entre ellos la participación ciudadana, con material didáctico y con la impartición de cursos que son solicitados durante los procesos electorales locales correspondientes.

Con otros organismos, como el Instituto Federal Electoral, se llevan a cabo acciones conjuntas para orientar a los ciudadanos en el ejercicio del sufragio. Asimismo, con las Agrupaciones Políticas Locales, las organizaciones ciudadanas y los observadores electorales se llevan a cabo actividades de capacitación electoral y se fomenta la participación de los mismos.

b) Análisis del problema

El problema principal en materia de capacitación electoral se centra en las condiciones adversas que afectan la formulación, desarrollo y ejecución de estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC y condiciones adversas que afectan la implementación

de acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

Como resultado del análisis del problema, se han identificado tres causas que se establecen como condiciones adversas que afectan la formulación, desarrollo y ejecución de estrategias operativas y didácticas. Asimismo, se señalan cuatro efectos que impactan la integración de MDC, a saber:

- Largo tiempo de revisión y aprobación de la normatividad, estrategias y materiales didácticos por parte de la Junta Ejecutiva y la CCEyEC, aunadas a las cargas de trabajo extraordinarias de la DECEyEC para incorporar las observaciones de ambas instancias, lo cual genera dispersión de actividades y resultados en materia de capacitación en las direcciones distritales, debido a que éstas no cuentan con una normatividad operativa y didáctica en el plazo programado y frecuentemente se tienen que ajustar los plazos establecidos.

- El retraso en la entrega a las direcciones distritales de los documentos normativos y operativos para la capacitación electoral no permite reducir el desinterés y la apatía de los ciudadana por participar como funcionarios de MDC. Para fomentar la participación ciudadana en la integración de MDC se requiere de una planeación estratégica que permita contar oportunamente con los insumos necesarios y el tiempo suficiente para que el personal distrital pueda dedicarlo a la atención personalizada de los funcionarios de MDC y así motivarlos a participar.

  Durante la entrega de la carta-convocatoria[1] ocurre el primer encuentro con el ciudadano, y debe aprovecharse esta circunstancia para iniciar la primera fase de la capacitación con contenidos actitudinales y conceptuales orientados a la sensibilización acerca de la importancia de participar durante la jornada electoral y de la repercusión del comportamiento del ciudadano en

[1] En 2009 fueron entregadas 519,078 cartas, de las cuales se logró que el 50% de los destinatarios la recibiera en propia mano, es decir, fueron entregadas directamente al ciudadano y solo el 2% de las mismas se dejó en el buzón. Véase IEDF, *IEDF. Informe Final del Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla 2009*, aprobado por la CCEyEC, en su Décima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de Noviembre de 2009, p.14.

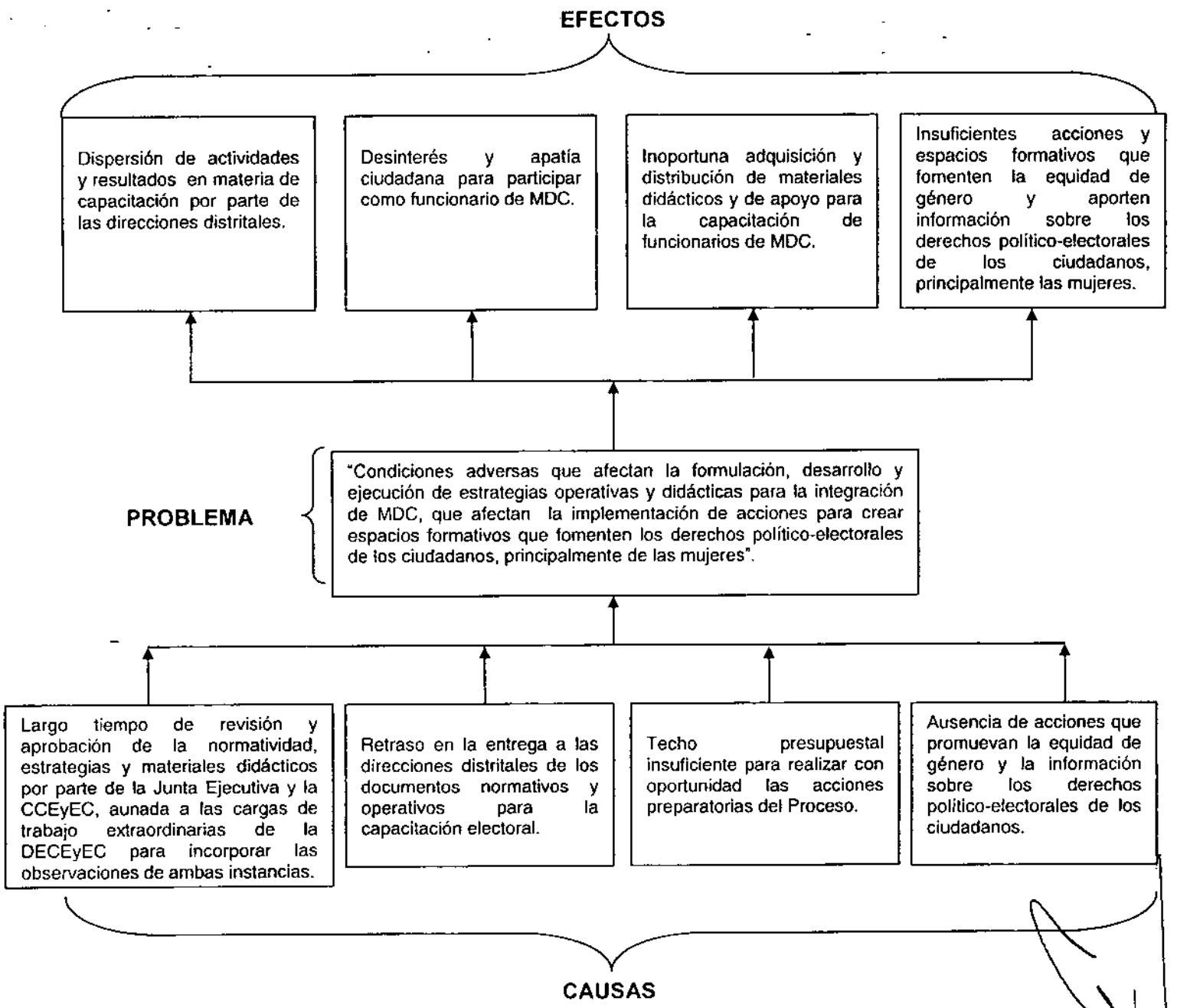
la vida comunitaria cuando éste se rige por los valores democráticos. En este primer encuentro de capacitación se incluirá, en la medida de lo posible al capacitando en la discusión de temas que tienen que ver con el ejercicio activo de su ciudadanía, de manera que, ya sea que resulte finalmente seleccionado o no para participar como funcionario de casilla, le quede la inquietud por incursionar en tales temas.

- El techo presupuestal asignado no permite realizar con oportunidad las acciones preparatorias del Proceso, por lo que tiene como efecto la inoportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC. Se requiere contar con la suficiencia presupuestal para iniciar los trabajos de preparación en octubre y estar en condiciones de llevar a cabo el Proceso, al contar en tiempo y forma con los documentos normativos y los materiales didácticos y de apoyo.

- La falta de acciones y espacios formativos para fomentar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, en particular en lo que se refiere a las mujeres de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales, hace que no se fortalezca el ejercicio de sus derechos ni se propicie su participación política.

En el siguiente árbol de problemas, se presentan las causas y efectos articulados al problema central:

Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

Después de establecer las causas y los efectos, se identifican cuatro medios y cuatro fines para lograr el objetivo, que es el siguiente: "Formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos

que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres."

Para propiciar la visión clara y global de la situación a la que se desea llegar, se requiere un análisis de objetivos, en el cual se muestra la correlación que existe entre las causas y los medios, así como entre los efectos y los fines.

A continuación se muestra el siguiente cuadro con las correlaciones mencionadas:

Análisis de objetivos

Efectos	• Dispersión de actividades y resultados en materia de capacitación por parte de las direcciones distritales. • Desinterés y apatía ciudadana por participar como funcionario de MDC. • Inoportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC. • Insuficientes acciones y espacios formativos que fomenten la equidad de género y aporten información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Fines	• Homologar el desarrollo de actividades y optimizar los resultados en materia de capacitación por parte de las direcciones distritales. • Fomentar el interés de los ciudadanos para participar como funcionario de MDC. • Llevar a cabo la oportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC. • Implementar acciones y crear espacios formativos que fomenten la equidad de género y aporten información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.
Causas	• Largo tiempo de revisión y aprobación de la normatividad, estrategias y materiales didácticos por parte de la Junta Ejecutiva y la CCEyEC, aunadas a las cargas de trabajo extraordinarias de la DECEyEC para incorporar las observaciones de ambas instancias. • Retraso en la entrega a las direcciones distritales de los documentos normativos y operativos para la capacitación electoral. • El techo presupuestal insuficiente para realizar con oportunidad las acciones preparatorias del Proceso. • Ausencia de acciones que promuevan la equidad de género y la información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos.	Medios	• Agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias institucionales de dirección. • Entregar oportunamente a las direcciones distritales documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral. • Contar con suficiencia presupuestal anticipada para realizar las acciones preparatorias del Proceso. • Impulsar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

Como se advierte en el cuadro anterior, agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias institucionales de dirección, derivará en la homologación del desarrollo de actividades y optimizará los resultados de las direcciones distritales en materia de capacitación.

Asimismo, entregar oportunamente a las direcciones distritales los documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral, tendrá como fin fomentar el interés de los ciudadanos para participar como funcionarios de MDC. Esto se explica porque, al contar con la información de manera oportuna, las direcciones distritales prepararán con la anticipación suficiente las dinámicas que utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre algunos de los documentos normativos que servirán para la planeación operativa de la integración de las MDC se encuentran los siguientes:

a) Criterios para la contratación de prestadores de servicios eventuales que participarán en el Proceso Electoral Local 2011-2012.
b) Mecanismos aleatorios para la selección de los ciudadanos que participarán en la integración de las MDC que se instalarán el día de la Jornada Electoral Local del 1° de julio de 2012.
d) Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
e) Medidas para garantizar la integración de las MDC para el Proceso Electoral Local 2011-2012 en aquellas secciones en las que se haya agotado la lista de ciudadanos insaculados o presenten dificultades especiales.

La documentación enunciada se elaborará oportunamente, no obstante, se requiere la determinación de criterios y líneas de acción de las instancias rectoras, así como la suficiencia presupuestal.

Para el caso de los documentos didácticos, se tendrá que elaborar la estrategia didáctica, atendiendo las adecuaciones a la ley, si fuera el caso. Se elaborarán los materiales didácticos y auxiliares que permitan llevar a cabo una capacitación eficiente.

Las estrategias operativa y didáctica permitirán atender el Proceso Electoral Local 2011-2012, que iniciará en el mes de octubre de 2011. A partir de estas estrategias se generan documentos operativos y didácticos que servirán para la integración y capacitación de funcionarios de MDC.

Estos documentos se tendrán que aprobar por las instancias directivas en el mismo mes, con el propósito de establecer con oportunidad las acciones estratégicas que se deban tomar y así coadyuvar con la operación y planeación de las direcciones distritales.

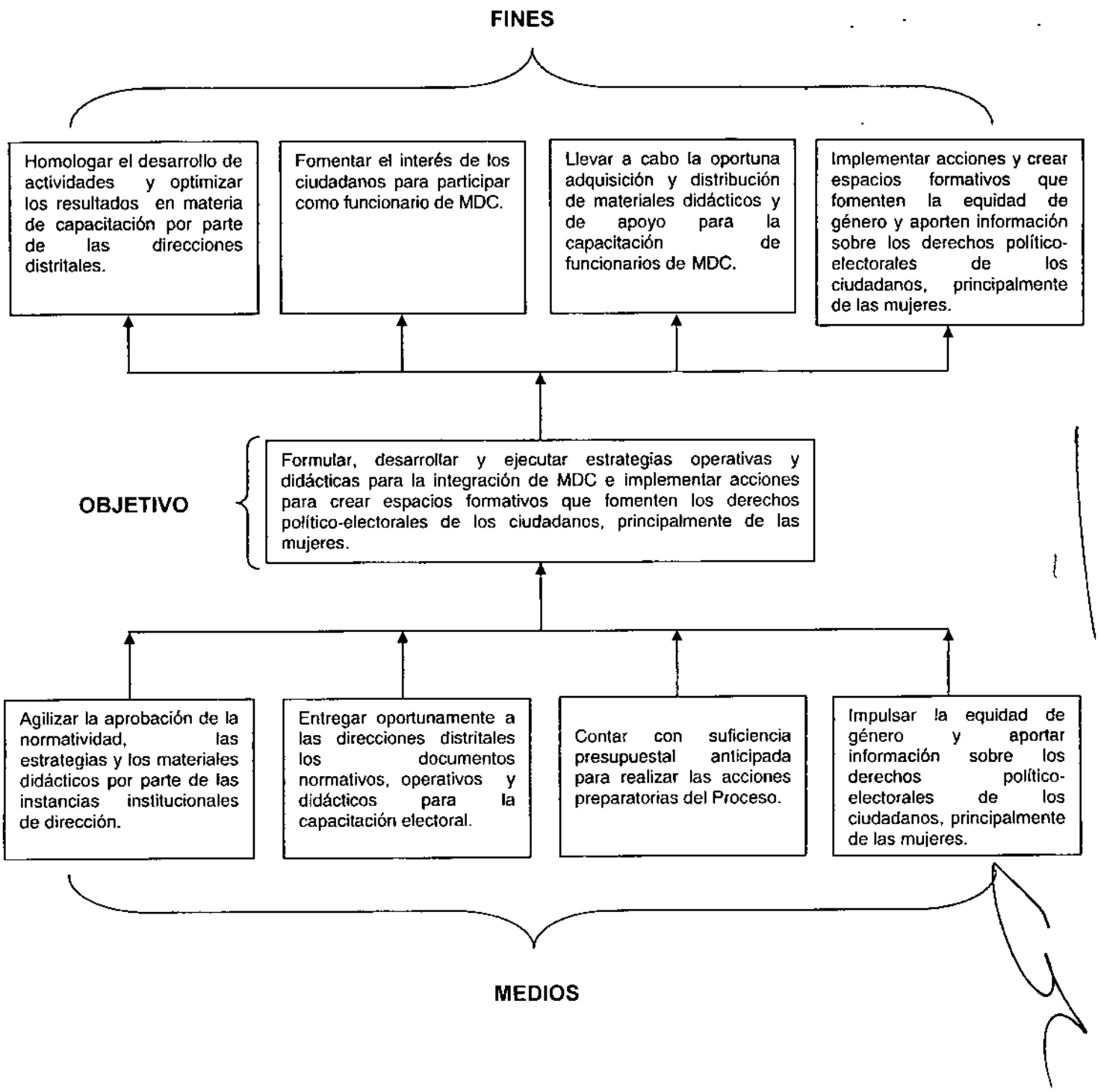
Por su parte, el contar con suficiencia presupuestal anticipada para realizar las acciones preparatorias del Proceso permitirá llevar a cabo la oportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC.

Un aspecto crucial en el proceso de avance de las mujeres en el ejercicio de sus derechos es su participación en los espacios políticos y de gobierno. No obstante, la participación femenina aún es débil en los ámbitos de representación y toma de decisiones, debido a diversas causas; la que compete a este programa es la carencia de espacios formativos para las mujeres en el interior de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.

Para fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomentar la participación ciudadana, se tiene que impulsar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres, por ser un sector de la población que encuentra dificultades para acceder a los espacios de poder y cuya participación en el ámbito público necesita ser estimulada para fomentar su participación.

El Árbol de objetivos que se muestra a continuación representa gráficamente el análisis descrito:

Árbol de objetivos



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En esta fase se determinan acciones probables que permitirán formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. Para los cuatro medios (1. Agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos por parte de las instancias institucionales de dirección; 2. Entregar oportunamente a las direcciones distritales los documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral; 3. Contar con suficiencia presupuestal anticipada para realizar las acciones preparatorias del Proceso; 4. Impulsar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres) se establecen diez acciones que permiten encontrar las alternativas de solución al problema.

En el siguiente cuadro se establecen los cuatro medios y las once acciones, las cuales son las siguientes:

- Presentar con mayor oportunidad a las instancias competentes la normatividad operativa y didáctica para su aprobación.
- Evaluar los procedimientos de planeación y ejecución de la operación del área.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control de la información operativa.
- Realizar intercambio inmediato de información con las direcciones distritales.
- Analizar el impacto sobre la capacitación electoral, de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.
- Solicitar la adquisición anticipada de material didáctico, auxiliar y de apoyo para la capacitación electoral.
- Elaborar la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para definir con antelación los requerimientos y materiales de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades operativas del Proceso.
- Establecer la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para prever con la debida anticipación los materiales didácticos y auxiliares necesarios para la capacitación electoral del Proceso.

- Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.
- Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas para establecer contacto con sus responsables de capacitación.
- Capacitar a los responsables de la capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.

Identificación de alternativas de solución al problema

Medio	Acción
1. Agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias institucionales de dirección.	1. Presentar con mayor oportunidad a las instancias competentes la normatividad operativa y didáctica para su aprobación. 2. Evaluar los procedimientos de planeación y ejecución de la operación del área.
2. Entregar oportunamente a las direcciones distritales los documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral.	1. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la información operativa. 2. Realizar intercambio inmediato de información con las direcciones distritales. 3. Analizar el impacto sobre la capacitación electoral, de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.
3. Contar con suficiencia presupuestal anticipada para realizar las acciones preparatorias del Proceso.	1. Solicitar la adquisición anticipada de material didáctico, auxiliar y de apoyo para la capacitación electoral. 2. Elaborar la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para definir con antelación los requerimientos y materiales de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades operativas del Proceso. 3. Establecer la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para prever con la debida anticipación los materiales didácticos y auxiliares necesarios para la capacitación electoral del Proceso.

Medio	Acción
4. Impulsar la equidad de género y aportar información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	1. Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. 2. Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas. 3. Capacitar a los responsables de la capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.

e) Selección de la alternativa óptima

Las acciones propuestas para la selección de la alternativa son complementarias, en virtud de que su realización conjunta permitirá dar solución a la problemática planteada.

En el presente documento se consideró el término eficacia para medir el grado en que se alcanzan los objetivos y metas, mientras que para dar cuenta de la eficiencia se relacionaron los resultados con los costos requeridos para alcanzarlos[2].

Para medir la eficiencia se valoró la capacidad para alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando de esta forma el grado óptimo. También se tomó en cuenta el uso racional de los recursos (humanos, técnicos y financieros) con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Una vez que se consideraron tanto la eficiencia como la eficacia, se agruparon las once acciones complementarias en tres rubros:

- Aquellas que establecen criterios operativos para seleccionar, capacitar y designar a los funcionarios de MDC y que en consecuencia requieren la aprobación de la normatividad relacionada con la integración de MDC.

[2] Cristián Aedo, *Evaluación del impacto*, Santiago de Chile Organización de las Naciones Unidas, CEPAL, 2005, p. 10.

- Aquellas que ofrecen una visión para abordar la capacitación desde la perspectiva didáctica y, por lo tanto, requieren materiales didácticos y auxiliares que faciliten la comprensión de los contenidos y fomenten la participación de los ciudadanos como funcionarios de MDC.

- Aquellas que impulsan acciones para crear espacios formativos que fomenten la equidad de género y aporten información sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

En consecuencia, la alternativa óptima para la atención de la problemática del programa es "Formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres". En esta alternativa se retoma el análisis de involucrados y se considera a los actores internos y externos (Consejo General, comisiones permanentes, Junta Ejecutiva, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, Unidad Técnica de Servicios Informáticos, Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, DECEyEC, direcciones distritales, personal eventual, ciudadanos, partidos políticos, Instituto Federal Electoral, Agrupaciones Políticas Locales, organizaciones ciudadanas, áreas de participación ciudadana de las 16 delegaciones políticas, dependencias del Gobierno del Distrito Federal, Asamblea Legislativa del Distrito Federal y observadores electorales), los cuales tienen un mayor o menor interés y fuerza.

Respecto a la viabilidad, en términos generales se retomará la experiencia de capacitación electoral obtenida en pasados procesos electorales y se realizará la planeación anticipada a fin de contar con el techo presupuestal suficiente que permita la adquisición de materiales didácticos y de apoyo para la integración de MDC en el Proceso.

A continuación se describen las acciones complementarias y la alternativa o estrategia óptima:

Acciones complementarias	Alternativa o estrategia
1. Presentar con mayor oportunidad a las instancias competentes la normatividad operativa y didáctica para su aprobación.	Formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.
2. Evaluar los procedimientos de planeación y ejecución de la operación del área.	
3. Establecer mecanismos de seguimiento y control de la información operativa.	
4. Realizar intercambio inmediato de información con las direcciones distritales.	
5. Analizar el impacto sobre la capacitación electoral de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.	
6. Solicitar la adquisición anticipada de material didáctico, auxiliar y de apoyo para la capacitación electoral.	
7. Elaborar la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para definir con antelación los requerimientos y materiales de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades operativas del Proceso.	
8. Establecer la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para prever con la debida anticipación los materiales didácticos y auxiliares necesarios para la capacitación electoral del Proceso.	
9. Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	
10. Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	
11. Capacitar a los responsables de la capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	

2. Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados

Después de haber realizado la primera etapa relativa a la identificación del problema y alternativas de solución, se realiza la segunda etapa correspondiente a la planificación. En esta etapa se elaboró la Matriz de Indicadores para Resultados, y se determina que el PCE 2011 tendrá como fin fomentar la participación ciudadana en la integración de las MDC y fortalecer el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. Se identifica el doble propósito de implementar acciones para desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC y crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

En la Matriz de Indicadores para Resultados se determinan los componentes o productos que constituyen las Actividades Institucionales y las actividades e insumos que corresponden a las acciones de cada una de éstas.

La Matriz de Indicadores para Resultados establece para cada uno de sus elementos los indicadores, su fórmula de cálculo (eficacia o impacto), la frecuencia y los medios de medición y verificación, así como aquellos elementos que condicionan el éxito o fracaso del Programa.

A continuación, se representan dos cuadros: en el primero se describen los elementos de las fórmulas de los indicadores para la Matriz de Indicadores para Resultados, y en el segundo se presenta ésta:

Descripción de los elementos de las fórmulas de los indicadores

Fórmula	Descripción de sus elementos
A=L*Tp/M*Tr	A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp= tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año

Fórmula	Descripción de sus elementos
I=(R/O)*100	I= impacto R= resultados O= objetivos

Matriz de Indicadores para Resultados

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
Fin: Fomentar la participación ciudadana en la integración de las MDC y fortalecer el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres en el Distrito Federal.	Impacto de resultados del PCE 2011	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento	Suficiencia presupuestal y de recursos humanos para el desarrollo de las Actividades Institucionales planteadas
Propósito: Implementar acciones para desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC y crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Eficacia en el cumplimiento de Actividades Institucionales de capacitación electoral para la elección del Proceso	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
Componentes: 1. Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla. 2. Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla. 3. Capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Impacto de resultados de capacitación electoral de las Actividades Institucionales programadas para la elección del Proceso	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
Actividades e insumos						
1.1 Analizar las propuestas de mejora de la normatividad operativa producto de evaluaciones de procesos electorales anteriores.	Eficacia en revisar y seleccionar las propuestas de mejora de la	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Prevalencia de cargas de trabajo extraordinarias

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
	normatividad operativa					
1.2 Elaborar las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.	Eficacia en plantear líneas temáticas de trabajo operativo distrital	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Prevalencia de cargas de trabajo extraordinarias
1.3 Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.	Eficacia en coadyuvar al cumplimiento de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
1.4 Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.	Eficacia en colaborar con el cumplimiento de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
1.5 Reformular la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	Impacto de resultados de capacitación electoral de las Actividades Institucionales programadas para la elección del Proceso	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
2.1 Seleccionar y adaptar los contenidos didácticos de la capacitación electoral a diferentes medios, de acuerdo con aplicaciones específicas: visuales y cibernéticas.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
2.2 Analizar el impacto sobre la capacitación electoral, de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.	Impacto sobre la capacitación electoral	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Informe de actualización	Modificación o reforma del CEDF

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
2.3 Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M* Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
2.4 Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M* Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
2.5 Reformular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	Impacto de resultados de capacitación electoral de las Actividades Institucionales programadas para la elección del Proceso	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
3.1 Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Eficacia para elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres	Eficacia	A=L*Tp/M* Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
3.2 Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M* Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Prevalencia de cargas de trabajo extraordinarias

Resumen narrativo	Indicadores				Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición		
3.3 Establecer contacto con los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Prevalencia de cargas de trabajo extraordinarias
3.4 Capacitar a los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	Impacto en el número de capacitaciones realizadas	Impacto	I=(R/O)*100	Trimestral	Número de capacitaciones realizadas	Prevalencia de cargas de trabajo extraordinarias
3.5 Elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes
3.6 Elaborar el contenido de un folleto para observadores electorales.	Eficacia en coadyuvar al logro de los productos del programa	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr	Trimestral	Informes de seguimiento	Aprobación oportuna de la normatividad por parte de las instancias competentes

IV. Actividades Institucionales

- Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

a) Tipo de Actividad Institucional

Sustantiva

b) Justificación

Esta Actividad Institucional se encuentra vinculada al objetivo del PCE 2011 que consiste en formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e

implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

Lo cual implica realizar una planeación de actividades operativas para seleccionar a los ciudadanos que integrarán las MDC, convocarlos para que asistan a un curso de capacitación, verificar que cumplan con los requisitos para ser funcionarios de casilla y realizar un mecanismo de designación de cargos o sustitución de funcionarios.

En consecuencia, el proceso de integración de MDC implica el conjunto de actividades dirigidas al logro de la integración de ciudadanos capacitados en todas las MDC que se instalen el día de la jornada electoral.

Para el proceso de integración de MDC se tienen que considerar las condiciones adversas identificadas en el análisis de problemas, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Largo tiempo de revisión y aprobación de la normatividad, estrategias y materiales didácticos por parte de la Junta Ejecutiva y la CCEyEC, aunadas a las cargas de trabajo extraordinarias de la DECEyEC para incorporar las observaciones de ambas instancias, lo cual genera dispersión de actividades y resultados en materia de capacitación en las direcciones distritales, debido a que no hay una normatividad operativa y didáctica en el plazo programado y frecuentemente se tienen que ajustar los plazos establecidos.
- El retraso en la entrega a las direcciones distritales de los documentos normativos y operativos para la capacitación electoral no permite reducir el desinterés y apatía ciudadana para participar como funcionario de MDC. Para fomentar la participación ciudadana en la integración de MDC se requiere de una planeación estratégica que permita contar oportunamente con los insumos necesarios, el tiempo suficiente para dedicarlo a la atención personalizada de los funcionarios de MDC y así motivarlos a participar.

En relación con la situación descrita, en el Proceso Electoral Local 2008-2009 se insaculó a un total de 717,664 ciudadanos[3] y, de acuerdo con la estrategia operativa implementada en ese

[3] IEDF. *Informe Final del Proceso de Integración de Mesas Directivas de Casilla 2009*, aprobado por la CCEyEC, en su Décima Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de Noviembre de 2009, p.14.

proceso, se entregaron en propia mano a los ciudadanos las cartas-convocatoria para invitarlos a participar como funcionarios de MDC. Sin embargo, 12% de los ciudadanos rechazó la carta, y 28% de las cartas no se entregaron, principalmente por la desactualización del padrón electoral.

Con el propósito de garantizar que todas las MDC a instalar el 5 de julio de 2009 se pudieran integrar con los seis funcionarios de casilla (propietarios y suplentes), la CCEyEC aprobó el 24 de abril las *Medidas para garantizar la integración de las Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Local 2008-2009* en aquellas secciones en las que se había agotado la lista de ciudadanos insaculados o presentaban dificultades especiales. Los principales problemas que se registraron en estas secciones fueron no contar con un número suficiente de ciudadanos para capacitar e integrar las MDC debido a los cambios de domicilio no reportados, los rechazos de los ciudadanos a participar y el no encontrar a los ciudadanos en su domicilio para entregarles la carta-convocatoria y motivarlos a que participaran.

En la etapa de designación de funcionarios se dieron de baja 18,234 ciudadanos, lo que representa 20% del total de designaciones. Entre las principales causas de baja se encuentran las siguientes: 46% no se localizó, 52% se excusó, 2% por causa superveniente y 0.2% falleció.

En cuanto a la integración de las MDC el día de la jornada electoral, se destaca que 3% del total de los cargos de funcionarios propietarios fueron ocupados por ciudadanos tomados de la fila, habilitados y capacitados antes de la apertura de las casillas electorales el 5 de julio.

Esta descripción relata *grosso modo* cómo a lo largo de las diferentes etapas para integrar las MDC va disminuyendo el interés de los ciudadanos por participar, incluso al extremo de no presentarse el día de la jornada electoral.

Los datos anteriores evidencian la necesidad de diseñar una normatividad operativa que acreciente y optimice los recursos e insumos que se ofrecen a las 40 direcciones distritales para la integración de las MDC, a fin de subsanar las deficiencias observadas en el pasado proceso electoral local.

En la normatividad que conformará la estrategia operativa se establecerán las actividades que se realizarán para la oportuna integración de MDC, se definirán las instancias responsables, se fijarán las fechas o periodos de ejecución y los criterios para realizar cada una.

Entre los documentos normativos en los que se sustenta dicha estrategia, se encuentran las líneas temáticas para la elaboración de planes distritales, la definición de requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación, así como los mecanismos de supervisión y evaluación.

El desarrollo de la normatividad mencionada permitirá llevar un seguimiento preciso, ágil, seguro y confiable del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y designación de funcionarios de MDC, tanto en el nivel central como en el nivel distrital.

c) Objetivo específico

Elaborar la normatividad de la estrategia operativa para el desarrollo de las actividades de capacitación electoral orientadas a la integración de MDC para el Proceso.

d) Acciones

1. Analizar las propuestas de mejora de la normatividad operativa producto de evaluaciones de procesos electorales anteriores.
2. Elaborar las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.
3. Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.
4. Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.
5. Reformular la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

e) Indicadores

A continuación se describen los indicadores para acciones previstas en la actividad institucional "Estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla":

Indicadores

Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Eficacia para plantear líneas temáticas de trabajo operativo distrital.	Eficacia	A = L*Tp/M*Tr Donde: A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral
Impacto de resultados de capacitación electoral de las Actividades Institucionales programadas para la elección del Proceso.	Impacto	I =(R/O)*100 Donde: I = impacto R = resultados O = objetivos	Trimestral

f) Metas

Para las acciones establecidas anteriormente en el cuadro de indicadores, se establecen las siguientes metas:

- Eficacia para plantear líneas temáticas de trabajo operativo distrital.

Meta: Generar un documento que contenga un esquema general para planear las actividades distritales para la elección del Proceso.

- Impacto de resultados de las Actividades Institucionales de capacitación electoral programadas para la elección del Proceso.

Meta: Contar con un documento que contenga la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en el Proceso y se establezca las instancias responsables, las actividades a desarrollar, los periodos de ejecución, las fechas críticas, los objetivos específicos, los mecanismos de seguimiento informático y los mecanismos de supervisión.

- Estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla

a) Tipo de Actividad Institucional
   Sustantiva

b) Justificación

Esta Actividades Institucionales se encuentra vinculada al objetivo del PCE 2011 que consiste en formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres. En este sentido, la capacitación electoral es esencial para el IEDF, ya que conlleva acciones estratégicas para la optimización de la organización y desarrollo del Proceso.

La capacitación electoral es el puente que facilita el contacto con los ciudadanos; tan solo durante el Proceso Electoral Local 2008-2009 se capacitó, cara a cara, a 162,510[4] ciudadanos. Este universo es plural y heterogéneo, razón por la cual es fundamental atender la equidad de género a través del material didáctico para la capacitación electoral.

En este contexto, la capacitación electoral es una de las actividades fundamentales de la DECEyEC; por ello, la estrategia didáctica se enfoca a desarrollar en los ciudadanos insaculados las habilidades para desempeñarse eficazmente como funcionarios de MDC.
Como resultado del análisis del problema, se establecieron condiciones adversas que impactan la capacitación de funcionarios de MDC, entre las que se encuentran las siguientes:

- Largo tiempo de revisión y aprobación de la normatividad, estrategias y materiales didácticos por parte de la Junta Ejecutiva y la CCEyEC, aunadas a las cargas de trabajo extraordinarias de la DECEyEC para incorporar las observaciones de ambas instancias, lo cual genera dispersión de actividades y resultados en materia de capacitación en las direcciones distritales, debido a que no hay una normatividad

[4] Estadística de la Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla. Proceso Electoral Local 2008-2009. P.7

operativa y didáctica en el plazo programado y frecuentemente se tienen que ajustar los plazos establecidos.

- El techo presupuestal asignado no permite realizar con oportunidad las acciones preparatorias del Proceso, por lo que tiene como efecto la inoportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC. Se requiere contar con la suficiencia presupuestal para iniciar los trabajos de preparación en octubre y estar en condiciones de llevar a cabo el Proceso, al contar en tiempo y forma con los documentos normativos y los materiales didácticos y de apoyo.

Estas condiciones no permiten disponer del presupuesto para iniciar los trabajos de preparación en octubre, ni de contar en tiempo y forma con los documentos normativos y los materiales didácticos y de apoyo, para estar en condiciones de llevar a cabo el Proceso.

Para enfrentar el reto de capacitar de manera eficaz y eficiente a quienes serán funcionarios de MDC en la jornada electoral, se requiere una Actividad Institucional enfocada a la elaboración de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla, con el debido tiempo y cuidado. Si se realiza a tiempo la preparación de los contenidos didácticos de la capacitación, se contribuye el logro de un correcto desempeño de los ciudadanos funcionarios de MDC apegado a los principios rectores del IEDF.

Para enfrentar el Proceso, la organización didáctica de los contenidos de la capacitación se realizará atendiendo las características de aprendizaje en el adulto (andragogía) y se integrarán los materiales didácticos que han probado ser efectivos en pasados procesos electorales.

Derivado del análisis de objetivos se encuentran las siguientes líneas a atender:

- Agilizar la aprobación de la normatividad, las estrategias y los materiales didácticos, por parte de las instancias de dirección, lo cual derivará en la homologación del desarrollo de actividades y optimizará los resultados en materia de capacitación por parte de las direcciones distritales.
- Entregar oportunamente a las direcciones distritales los documentos normativos, operativos y didácticos para la capacitación electoral, y así

fomentar el interés de los ciudadanos para participar como funcionario de MDC.

- Contar con un techo presupuestal suficiente para realizar las acciones preparatorias del Proceso, lo cual permitirá llevar a cabo la oportuna adquisición y distribución de materiales didácticos y de apoyo para la capacitación de funcionarios de MDC.

c) Objetivo específico

Elaborar la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla que permita a los ciudadanos capacitados contar con los conocimientos y habilidades suficientes para desempeñar sus funciones como funcionarios de MDC el día de la jornada electoral.

d) Acciones

1. Seleccionar y adaptar los contenidos didácticos de la capacitación electoral a diferentes medios, de acuerdo con aplicaciones específicas: visuales y cibernéticas.
2. Analizar el impacto sobre la capacitación electoral de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.
3. Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral.
4. Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral.
5. Reformular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

e) Indicadores

A continuación se describen los indicadores para acciones previstas en la actividad institucional estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.

Indicadores

Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Eficacia para elaborar los materiales didácticos para la capacitación electoral y los materiales auxiliares para la jornada electoral.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral
Eficacia para reformular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para aplicarse en el Proceso.	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral

f) Metas

Para las acciones establecidas en el cuadro de indicadores, se establecen las siguientes metas:

- Eficacia para elaborar los materiales didácticos para la capacitación electoral y los materiales auxiliares para la jornada electoral.

Meta: Contar con cuatro prototipos a escala de materiales electorales, susceptibles de ser utilizados en la capacitación electoral y contar con una propuesta de mejoras técnicas y pedagógicas del curso de capacitación en línea.

- Eficacia para reformular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para aplicarse en el Proceso.

  Meta: Elaborar la estrategia didáctica en la que se determinen los contenidos de los materiales didácticos para la capacitación electoral y los contenidos de los materiales auxiliares para la jornada electoral, en el marco del Proceso.

- Capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos

a) Tipo de Actividad Institucional
   Sustantiva

b) Justificación

Esta Actividad Institucional se encuentra vinculada al objetivo del PCE 2011 que consiste en formular, desarrollar y ejecutar estrategias operativas y didácticas para la integración de MDC e implementar acciones para crear espacios formativos que fomenten los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

En la capacitación electoral se establece contacto con un universo heterogéneo de ciudadanos con intereses plurales y diversos. Esta diversidad surge de la participación de organizaciones ciudadanas, agrupaciones políticas y partidos políticos que representan los intereses de los ciudadanos de forma colectiva y gremial. Así, la participación de los ciudadanos en la política es indispensable para integrar la representación de las sociedades democráticas, ya sea de manera individual y ocasional, o de manera constante como miembros de alguna agrupación social o política.

La participación de los partidos políticos es fundamental como medio privilegiado de la ciudadanía para hacerse presente en la toma de decisiones, coadyuvar a fomentar el desarrollo democrático y fortalecer la participación ciudadana.

Otro espacio importante en el que la participación ha crecido considerablemente es en las Organizaciones No Gubernamentales, que se dedican principalmente a desarrollar programas de salud, educación, derechos humanos, y equidad de género, entre otros.

Por lo que concierne a los ciudadanos que actúan como observadores electorales durante los procesos electorales locales en el Distrito Federal, éstos tienen el derecho exclusivo de observar los actos y el desarrollo de los procesos electorales desde la etapa de su preparación hasta la calificación de las elecciones, y participar de esta manera como garantes del proceso electoral.

Al respecto, en materia de capacitación es necesario atender a los actores involucrados en el cumplimiento de los fines y acciones del IEDF, con el propósito de aportar contenidos de información sobre los derechos político-electoral a los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales.

Como resultado del análisis del problema se identificaron condiciones adversas que impactan la capacitación, entre ellas la falta de acciones y espacios formativos para fomentar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos, en particular las mujeres, e impulsar la equidad de género en los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales, para fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomentar su participación.

Con el desarrollo de esta Actividad Institucional se involucran diversos sectores de la sociedad, se coadyuva a garantizar los fines y acciones institucionales entre las que se encuentran la de contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de Partidos Políticos y de Agrupaciones Políticas Locales y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales.

Considerando que, en México el derecho al voto de la mujer y su actuación en el ámbito político fueron el resultado de un camino largo y tortuoso, que es necesario una mayor participación de las mujeres, no sólo para elegir a sus gobernantes, sino para ser ellas mismas electas y tomar

responsabilidades públicas, es preciso orientar una Actividad Institucional con especial énfasis en la atención de las mujeres, en particular a las que pertenecen a dichos sectores.

Por ser este un año electoral, para lograr esta Actividades Institucionales, se ofrecerá capacitar a los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales, con el propósito de que sean ellos mismos los que repliquen la información de acuerdo con las características requeridas para cada uno de ellos.

c) Objetivo específico

Aportar contenidos de información sobre los derechos político-electorales a las ciudadanas de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales, para fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomentar su participación en la esfera pública.

d) Acciones

1. Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.
2. Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas para establecer contacto con sus responsables de capacitación.
3. Capacitar a los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.
4. Elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.
5. Elaborar el contenido de un folleto para observadores electorales.

e) Indicadores

A continuación se describen los indicadores que se elaboran para acciones de la actividad institucional Capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos.

Indicadores

Nombre	Tipo	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Eficacia para elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres	Eficacia	A = L*Tp/M*Tr Donde: A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral
Eficacia para elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres	Eficacia	A=L*Tp/M*Tr Donde: A = eficacia L = cuantificación física alcanzada de la acción Tp = tiempo planeado para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año M = cuantificación física de la acción Tr = tiempo real para alcanzar la cuantificación física de la acción, ponderando 1 como un año	Trimestral

f) Metas

Para las acciones incluidas en el cuadro de indicadores, se establecen las siguientes metas:

- Eficacia para elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

Meta: Elaborar un plan de trabajo para la capacitación de los derechos político-electorales de las ciudadanas, principalmente de las mujeres de los partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones ciudadanas y observadores electorales.

- Eficacia para elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.

Meta: Elaborar un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres que permita fortalecer el ejercicio de sus derechos y fomente la participación ciudadana.

V. Cronograma de acciones sustantivas

NO.	ACCIÓN	RO	MESES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Elaborar los contenidos didácticos para la capacitación electoral.	02												
2	Reformular la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												
3	Elaborar un directorio de partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	02												
4	Analizar las propuestas de mejora de la normatividad operativa producto de evaluaciones de procesos electorales anteriores.	02												
5	Elaborar un plan de trabajo para la capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	02												
6	Elaborar el contenido de un folleto de capacitación sobre los derechos político-electorales de los ciudadanos, principalmente de las mujeres.	02												
7	Establecer contacto con los responsables de la capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	02												
8	Elaborar las líneas temáticas del plan de trabajo distrital.	02												

NO.	ACCIÓN	RO	MESES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	Establecer criterios de supervisión y evaluación de la integración de MDC.	02												
10	Analizar el impacto sobre la capacitación electoral de eventuales modificaciones o reformas al CEDF.	02												
11	Capacitar a los responsables de capacitación de los partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones ciudadanas.	02												
12	Seleccionar y adaptar los contenidos didácticos de la capacitación electoral a diferentes medios, de acuerdo con aplicaciones específicas: visuales y cibernéticas.	02												
13	Definir requerimientos para el sistema informático de seguimiento de la capacitación.	02												
14	Reformular la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												
15	Elaborar los contenidos auxiliares para la jornada electoral.	02												
16	Elaborar el contenido de un folleto para observadores electorales.	02												
17	Presentar ante la Junta Ejecutiva la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												

NO.	ACCIÓN	RO	MESES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
18	Presentar ante la Junta Ejecutiva la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												
19	Presentar ante la CCEyEC la propuesta de la estrategia operativa para la integración de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												
20	Presentar ante la CCEyEC la propuesta de la estrategia didáctica para la capacitación de funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.	02												