INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Programa Operativo Anual 2001

DF

IF-44-BIS

CONTENIDO TEMÁTICO

El Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) presenta su proyecto de Programa Operativo Anual 2001 en ocho apartados, a saber:

Una presentación general; el marco normativo; la definición de su misión; la definición de su visión; los rubros que definen la estrategia a mediano y largo plazo definidas en las Políticas y Programas Generales; los proyectos a desarrollar mediante el Programa Operativo Anual 2001; y finalmente, la estructura programática, metas, seguimiento y control correspondiente a cada área administrativa.

ÍNDICE

A) PRESENTACIÓN 3

B) MARCO NORMATIVO 7

C) MISIÓN 9

D) VISIÓN 9

E) POLÍTICAS Y PROGRAMAS GENERALES 10

F) PROYECTOS A DESARROLLAR MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2001 19

G) EVALUACIÓN INTEGRAL 26

H) ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA, OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, METAS, SEGUIMIENTO Y CONTROL POR ÁREA ADMINISTRATIVA

1.- CONSEJO GENERAL 27
2.- SECRETARÍA EJECUTIVA 37
3.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA 47
4.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS 64
5.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL 75
6.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 99
7.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO DE ELECTORES DEL DISTRITO FEDERAL 118
8.- UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA 130
9.- UNIDAD DE INFORMÁTICA 139
10.-UNIDAD DEL SECRETARIADO 164
11.-UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 176
12.-UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 186
13.-UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN 200
14.-UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS 213
15.-ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 223

A.- PRESENTACIÓN

El Código Electoral del Distrito Federal define al IEDF como un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El IEDF asume, y ratifica, su compromiso con los habitantes del Distrito Federal para consolidar la vida democrática, mediante acciones efectivas y concretas expresadas en un ejercicio de planeación estratégica institucional sustentada por consenso en principios, funciones y características definidas en las Políticas y Programas Generales aprobadas por el Consejo General del IEDF en sus sesiones del 15 de enero y 28 de abril de 2000.

Como responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, sus fines y acciones están permanentemente orientados a:

a) Contribuir al desarrollo de la vida democrática;
b) Preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos;
c) Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

d) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Órganos de Gobierno Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal, así como también la celebración de los procedimientos de participación ciudadana;
e) Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y
f) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

El IEDF, en su papel de organismo responsable de sus actividades ante los ciudadanos, organizaciones y Partidos Políticos, tiene el reto de perfeccionar su vocación de servicio público en el ejercicio del año 2001 con el compromiso de:

— Llevar a cabo la redistritación que la ley señala.
— Consolidar y mantener la memoria institucional de lo aprendido durante las elecciones de 2000, mediante una estrategia de continuidad y perfeccionamiento organizacional.
— Perfeccionar la labor de la promoción de los valores cívicos y democráticos, mediante educación cívica.
— Coadyuvar a la profesionalización del Instituto mediante la capacitación y formación de su personal.

Un elemento central de las actividades que desarrollará el IEDF durante el año 2001 será el de promover la evaluación como herramienta fundamental, complementaria a las labores de seguimiento y control, que le permita consolidar e incrementar la capacidad institucional y, así, cumplir con sus responsabilidades presentes y futuras.

El principal objetivo de cualquier Programa Operativo Anual (POA) es el uso racional de recursos, orientados éstos hacia fines públicos. A partir de ello, la responsabilidad del IEDF es desarrollar la función estatal de garantizar y facilitar las tareas electorales y de participación ciudadana, así como también promover la cultura democrática mediante un uso racional de recursos.

Las funciones y actividades del IEDF están dentro del marco de los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad. Por lo tanto, la elaboración del POA del Instituto representa la oportunidad de instrumentar el proceso de planeación-programación institucional en el que el Consejo General, máximo órgano de dirección del IEDF, y cada área del Instituto, convergen en proyectos, objetivos y metas para el ejercicio 2001, enmarcados dentro de las Políticas y Programas Generales vigentes. El fin es expresar su compromiso de servicio público con los ciudadanos, organizaciones, agrupaciones políticas locales y Partidos Políticos.

El año 2001 será un período de consolidación institucional. Ante esta circunstancia, el IEDF tiene la oportunidad de orientar sus actividades hacia el perfeccionamiento de su estructura organizacional para mejorar las prácticas y métodos de trabajo de sus distintas áreas. La capacitación y formación del personal, a todos los niveles será crucial para incidir en una preparación y profesionalización del personal del Instituto, así como también promover la cultura democrática mediante un Programa de Educación Cívica. El IEDF estará preparado, también, para la organización de plebiscitos o referenda, en el caso que el Jefe de Gobierno o la Asamblea Legislativa decidan que se efectúen.

El proyecto de presupuesto que el Instituto Electoral del Distrito Federal presenta al Jefe del Gobierno del Distrito Federal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, expresa el programa de trabajo, las metas y resultados a alcanzar en cada una de las áreas del IEDF.

B.- MARCO NORMATIVO

Acorde con sus funciones, el IEDF tiene la obligación de elaborar su POA y su Proyecto de Presupuesto para el año 2001 en apego estricto a lo establecido en la legislación:

1.- CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

En su artículo 60, fracción III, se establece que el Consejo General tiene la facultad de aprobar anualmente el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal que le proponga el Presidente del Consejo General y una vez aprobado, remitirlo al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Asimismo, en el artículo 71, inciso j), se establece que el Consejero Presidente propondrá anualmente, al Consejo General, el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para su aprobación y, en el inciso k), se señala que tiene la atribución de remitir al Jefe de Gobierno el Proyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobado por el Consejo General, en los términos que establece la ley en la materia.

2.- CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL

En su artículo 385 define al Instituto Electoral del Distrito Federal como un organismo autónomo en la elaboración de su Proyecto de Presupuesto de Egresos.

En el artículo 386 se establece que los órganos a que se refiere el artículo 385 elaborarán anualmente sus respectivos Proyectos de Presupuesto de Egresos en razón de las previsiones del ingreso que la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal les comunique. Estos proyectos los remitirá el Jefe de Gobierno del Distrito Federal para que los incorpore dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Como resultado y suma de los mandatos legales que señalan, facultan y acotan la participación del IEDF, se puede definir con precisión su Misión y su Visión, que sirve de guía e hilo conductor en la orientación de la totalidad de las acciones de las áreas administrativas centrales y los órganos desconcentrados que lo integran, las cuales trabajan de manera organizada y coordinada para llevar a la convergencia de propósitos y métodos que resulten en el cumplimiento de sus objetivos legales y responsabilidades sociales.

C.- MISIÓN DEL IEDF

El Instituto Electoral del Distrito Federal es un organismo público autónomo, profesional en su desempeño, responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana bajo los principios de imparcialidad, equidad, certeza, objetividad, independencia y legalidad, con la finalidad de apoyar y promover una forma de vida plural y participativa de los ciudadanos y asociaciones políticas, que contribuya al fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y de la cultura democrática en el Distrito Federal.

D.- VISIÓN DEL IEDF

Como autoridad electoral local, el Instituto Electoral del Distrito Federal desea ser reconocido por los habitantes del Distrito Federal y los Partidos Políticos, por su capacidad y eficiencia para organizar elecciones constitucionales y procedimientos de participación ciudadana, por su pluralidad irreductible, su eficaz labor en el fomento de la participación de los Partidos y Agrupaciones Políticas locales en un marco de respeto a los valores democráticos y por la difusión de una cultura cívica que se sustente en la pluralidad, libertad, tolerancia, legalidad, respeto y corresponsabilidad. Asimismo, el Instituto busca ser identificado como un organismo profesional y autónomo en virtud de la capacitación y actualización de los servidores públicos que en él laboran con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

POLÍTICAS GENERALES

Con el objeto de dar certidumbre, orientación y estructura a las actividades del Instituto en el mediano y largo plazo, el 15 de enero y 28 de abril de 2000 el Consejo General aprobó por unanimidad las Políticas y Programas Generales.

Estas Políticas Generales configuran la organización del IEDF, ya que definen sus características propias tales como:

1. SU CARÁCTER PERMANENTE

El IEDF es un organismo de carácter permanente, independiente en sus decisiones y autónomo en su funcionamiento, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. Su carácter permanente deriva tanto de la continuidad de sus esfuerzos para el desarrollo democrático, como de las necesidades de anticipación y respaldo de las exigencias profesionales y técnicas que plantean los procesos electorales.

2. SU FUNCIÓN PÚBLICA

El IEDF es un organismo público que ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal y como tal es responsable tanto de la realización de sus fines de interés común definidos en el Código Electoral y la Ley de Participación Ciudadana, como del aprovechamiento de los recursos públicos que reciba. Su función pública supone diversos tipos de acciones; el fortalecimiento del régimen de partidos, la preparación de los procesos electorales y de participación ciudadana, así como la elaboración y actualización de sus instrumentos, el registro de las agrupaciones políticas locales, etc.

3. SU IMPARCIALIDAD

El Instituto mantendrá un compromiso de imparcialidad que garantice a todos los ciudadanos y a todos los Partidos Políticos en el Distrito Federal una verdadera competencia democrática. Procurará contar con la confianza de todas las asociaciones políticas, atendiéndolas en condiciones equitativas.

4. LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A fin de contribuir a la consolidación del desarrollo democrático, el IEDF estimulará la participación creciente de todos los ciudadanos en los procesos electorales y de participación ciudadana. La contribución del IEDF se concretará a través de la formación de una conciencia cívica para la democracia, la disponibilidad de información

oportuna, objetiva e imparcial al alcance de los ciudadanos y la seguridad de que su participación será respetada. Para realizar esta tarea promoverá actos académicos, publicaciones, convenios institucionales en el ámbito público y privado, así como la utilización de los medios de comunicación social.

5. LA EXPRESIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA VOLUNTAD CIUDADANA

Corresponde al Instituto la doble responsabilidad de contribuir a que todos los ciudadanos del D.F. expresen sus preferencias y de ofrecer las condiciones adecuadas para que sean respetadas. Debe garantizar al ciudadano el ejercicio de su voto y materializar su voluntad al otorgar a los candidatos electos, las constancias respectivas.

6. EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

El IEDF desarrollará una identidad institucional propia, basada en la observancia invariable de los principios de legalidad, certeza, objetividad, imparcialidad, independencia y equidad. Tratará de proyectar una imagen pública como institución autónoma, diferenciada de las asociaciones políticas e independiente de ellas y apoyará esta imagen mediante estructuras, modos de operación y relaciones internas que la fortalezcan.

7. LA ORGANIZACIÓN

El IEDF realizará sus funciones a través de estructuras de organización esbeltas y eficientes. Limitará sus contrataciones a las estrictamente necesarias, reconociendo la eventualidad en los procesos electorales y de participación ciudadana. Para respaldar su estructura, impulsará el uso de técnicas modernas que agilicen tanto la gestión ordinaria como la referente a los procesos electorales.

8. LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Para integrar, consolidar y fortalecer sus cuadros, el IEDF contará con el personal idóneo; con tal propósito, promoverá con los medios a su alcance el desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral y Administrativo. Se establecerán y observarán mecanismos y lineamientos en la selección, inducción, capacitación, actualización y evaluación periódica del personal.

9. EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS

El uso de los recursos del IEDF se sujetará a reglas estrictas que garanticen su máximo aprovechamiento, medido a través de la relación entre los resultados obtenidos y los costos para realizarlos, esto supone racionalizar el presupuesto, hacer un ejercicio ordenado del mismo y evaluar los resultados obtenidos. La responsabilidad del buen

aprovechamiento de los recursos recaerá sobre todos y cada uno de los funcionarios a cargo de los programas y las actividades a las que se apliquen.

10. LA CONSOLIDACIÓN INSTITUCIONAL

El IEDF impulsará la realización de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, instituciones académicas y de investigación en todo el país y en el extranjero, con el objeto de conocer los desarrollos realizados en las diferentes organizaciones y llevar a cabo esfuerzos conjuntos para multiplicar los impactos de las acciones y favorecer el aprendizaje institucional.

11. LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El IEDF se esforzará por respaldar sus funciones sustantivas con servicios de apoyo eficientes, oportunos y de calidad. Para ello los recursos del Instituto promoverán que todo su personal trabaje en un clima de respeto a la dignidad humana, de estímulo en sus actividades. Se proporcionará capacitación continua, métodos y procedimientos de trabajo adecuados, para aprovechar a favor de sus objetivos los beneficios de la aplicación de las nuevas tecnologías de información y administración.

PROGRAMAS GENERALES

Los Programas Generales tienen el propósito de servir como marco de referencia para la acción coordinada del Consejo General, las Comisiones Permanentes, Provisionales y la Especial, Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del IEDF en la consolidación de la infraestructura material y humana que requiere para el cabal cumplimiento de los fines que le han sido encomendados.

Los Programas Generales tienen un carácter estratégico y su interés central es establecer directrices de mediano y largo plazo. Sirven de orientación al POA ya que anticipan e identifican acciones que deberán realizarse oportunamente para asegurar la continuidad y la consolidación del IEDF como institución permanente.

Además, en el ámbito operativo, los Programas Generales fortalecen la estructura estableciendo mecanismos de comunicación y espacios de colaboración que permitirán proyectar la actividad institucional hacia objetivos específicos.

Los Programas Generales del Instituto son:

1. *FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE ASOCIACIONES POLÍTICAS*

Se propone propiciar, a través de la acción coordinada de todas las áreas del IEDF, una participación de los Partidos y agrupaciones políticas locales que se caracterice por su transparencia y su respeto a la pluralidad.

2. *IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA*

Persigue como propósito integrar y aprovechar la infraestructura institucional generada en los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, para contribuir de forma continua al desarrollo y fortalecimiento de la cultura democrática y, asimismo, de participación ciudadana.

3. *ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA*

Integrará los esfuerzos institucionales para la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, para crear mecanismos de aprendizaje institucional que permitan aprovechar la experiencia adquirida y, a partir de ella, realizar innovaciones que conduzcan a la mejora continua.

4. *DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL*

Tiene por objeto diseñar, implantar y operar sistemas y procedimientos que aseguren una gestión adecuada de los recursos humanos y materiales que contribuyan a la consolidación de la confianza en la Institución, en su personal y en sus resultados.

5. *COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES*

Se propone vincular los esfuerzos institucionales mediante el establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración con organizaciones e instituciones a través de mecanismos formales dentro de los marcos establecidos por las políticas y ordenamientos jurídicos aplicables.

Los cinco programas se articulan con las áreas administrativas, de la siguiente manera:

VINCULACIÓN INTERNA DE LOS PROGRAMAS GENERALES

CLAVE DE SUBPROGRAMA	ÁREA	PROGRAMAS GENERALES				
		1	2	3	4	5
01	Consejo General	•	•	•	•	•
02	Secretaría Ejecutiva.	• *	• *	• *	• *	• *
03	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	•	• *	•	•	•
04	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.	• *	•	•	•	•
05	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.			• *	•	
06	Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.			•	• *	•
07	Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal.	•		•	•	•
08	Unidad de Contraloría Interna.				•	
09	Unidad de Informática.	•		•	•	
10	Unidad del Secretariado.	•	•	•	•	
11	Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados.	•	•	•	•	
12	Unidad de Comunicación Social.	•	•	•	•	•
13	Unidad de Documentación.		•	•	•	•
14	Unidad de Asuntos Jurídicos.			•		•
15	Organos Desconcentrados	•	•	•	•	

Programas Generales de mediano y largo plazo:

1.- Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas

2.- Impulso al Fortalecimiento de la Cultura Democrática y Participación Ciudadana

3.- Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana

4.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

5.- Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

El Consejo General es el órgano superior de dirección, que establece las Políticas de Planeación y Conducción Estratégica del IEDF.

- • Área participante
- * Área responsable de la operación e instrumentación de los Programas Generales

F.- PROYECTOS A DESARROLLAR MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2001.

El IEDF en su papel de organismo responsable de sus acciones ante los ciudadanos, organizaciones y Partidos Políticos, tiene el reto de perfeccionar su vocación de servicio público en el ejercicio del año 2001, con el compromiso de cumplir con las metas de los cinco programas generales mencionados anteriormente, pero con un peso relativo mayor en el corto plazo enfocado en:

- Consolidar lo aprendido durante las elecciones de 2000, mediante una estrategia de **perfeccionamiento organizacional**, enmarcado dentro del programa general 4.- *Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.*
- Llevar a cabo la **redistritación** que la ley señala como parte del programa general número 3.- *Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana*
- Perfeccionar la labor de la promoción de los valores cívicos y democráticos, mediante un programa de **educación cívica**, como parte del Programa General 2.- *Impulso al Fortalecimiento de la Cultura Democrática y Participación Ciudadana.*
- Coadyuvar a la **profesionalización del IEDF** mediante la capacitación y formación de su personal como parte del *4.- Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.*

Estas prioridades se expresan en los proyectos que cada área llevará a cabo y, en especial, en aquellos a cargo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral y la Dirección Ejecutiva de Registro del Electores del Distrito Federal. A continuación se enlistan los proyectos a cargo de cada una de las áreas administrativas del IEDF.

01 CONSEJO GENERAL

01.01 Mejora continua de las funciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

01.02 Participación de Partidos Políticos.

01.03 Vínculos con Instituciones externas.

03 SECRETARÍA EJECUTIVA

03.01 Optimizar los procesos de coordinación interna.

03.02 Coordinación de los vínculos del Instituto con otras autoridades, organismos e instituciones.

04 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

04.01 Producción de Materiales Educativos.

04.02 Ludoteca Cívica Infantil: Operación y Evaluación.

04.03 Estudio sobre perfiles y esquemas del ejercicio de los derechos ciudadanos en el Distrito Federal

04.04 Promoción juvenil para el ejercicio de la Ciudadanía

04.05 Fomento a Iniciativas en materia de Educación Cívica en el D.F.

04.06 Encuentro multidisciplinario con agentes educativos

04.07 Campaña sobre ejercicio de Derechos Ciudadanos en el D.F.

04.08 Creación de mecanismos de comunicación virtual.

04.09 Diagnóstico distrital sobre condiciones para el desarrollo de estrategias operativas de capacitación electoral.

04.10 Diseño de estrategia para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002.

04.11 Proyecto editorial de divulgación de la Cultura Democrática.

04.12 Foro de debate y reflexión política.

05 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

05.01 Financiamiento público a los Partido Políticos.

05.02 Fiscalización de los ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, así como de las actividades específicas de los Partidos Políticos.

05.03 Prerrogativas en radio y televisión.

05.04 Registro de Agrupaciones Políticas locales.

06 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL

06.01 Planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral.

06.02 Planeación de los procesos de participación ciudadana del año 2002.

06.03 Investigación y elaboración de diseños para la producción de materiales prototipo para personas con discapacidad.

06.04 Realizar investigaciones y estudios tendientes a innovar el diseño y el uso de la documentación y los materiales electorales, así como su almacenamiento y logística de distribución.

06.05 Conclusión y difusión de la estadística electoral local 2000.

06.06 Estudios e investigación electoral.

07 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

07.01 Ingreso, evaluación, permanencia, formación y desarrollo del personal del IEDF.

07.02 Análisis y optimización de la formulación, control financiero presupuestal, el registro contable y las tareas de seguimiento y control.

07.03 Mejora continua de la organización y control de los Recursos Humanos.

07.04 Mejora continua de la mecánica de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y control patrimonial.

07.05 Administración, custodia y control de los recursos financieros.

08 DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO DE ELECTORES DEL DISTRITO FEDERAL

08.01 Insumos, productos e instrumentos electorales.

08.02 Geografía Electoral.

08.03 Evaluación de proyectos del registro de electores.

08.04 Servicios intrainstitucionales y cooperación interinstitucional.

08.05 Colaboración técnica con Partidos Políticos.

09 UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA

09.01 Perfeccionamiento y Ejecución de la Auditoría Interna Institucional.

09.02 Facilitación de procedimientos administrativos.

09.03 Cumplimiento óptimo de la Declaración de Situación Patrimonial.

10 UNIDAD DE INFORMÁTICA

10.01 Administración, adecuación y optimización de la infraestructura informática.

10.02 Desarrollo, análisis y adecuación continua de sistemas.

10.03 Mejora de la productividad mediante la capacitación informática.

11 UNIDAD DEL SECRETARIADO

11.01 Establecer un sistema que permita la recopilación de la documentación de los temas a tratar en las sesiones del Consejo General y distribuir oportunamente las carpetas antes de cada sesión a sus integrantes, así como

sistematizar la publicación de acuerdos y documentos emanados de la sesión en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en su caso en el Diario Oficial de la Federación.

11.02 Crear una logística institucional para la realización de las sesiones del Consejo General, de sus comisiones y reuniones de órganos ejecutivos.

11.03 Establecer un sistema que permita la integración y el manejo óptimo del archivo para lograr la disponibilidad inmediata de la documentación del IEDF.

12 UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

12.01 Optimización de las acciones para el cumplimiento de ordenamientos legales y programas de trabajo institucionales.

12.02 Mejora para elevar la eficiencia y eficacia del soporte a Órganos Desconcentrados para su adecuada integración y desempeño.

12.03 Perfeccionamiento de la supervisión y de la retroalimentación con los Órganos Desconcentrados en su integración y desempeño.

12.04 Optimización del soporte técnico a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

12.05 Fortalecimiento de la comunicación institucional.

13 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

13.01 Difusión y promoción de las actividades del IEDF.

13.02 Consolidación de la proyección institucional.

13.03 Consolidación y mantenimiento del sistema de comunicación interna.

14 UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

14.01 Optimización de los procesos de integración, organización y custodia del acervo documental.

14.02 Mejora continua de la orientación y apoyo a usuarios.

14.03 Enlace y divulgación documental.

14.04 Producción editorial y en medios electrónicos.

15 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

15.01 Optimización y operación de lo contencioso, apoyo y asesoría legal.

15.02 Análisis y operación de lo Contencioso Electoral.

16 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

16.01 Ejecución y optimización de los programas de trabajo institucionales.

16.02 Reforzamiento del flujo de comunicación institucional.

EVALUACIÓN INTEGRAL

La naturaleza de la evaluación debe aspirar a la eficacia de la acciones realizadas por cada área y de su complementariedad con el resto del Instituto. La evaluación tiene como punto de partida el seguimiento y control, es decir, el cumplimiento o incumplimiento del cronograma sucinto de actividades y la presentación de informes descriptivos.

Por lo tanto, la evaluación es una labor de análisis que comprende la definición, interpretación y adecuación continua de medidas e indicadores de desempeño de proyectos y personas, a fin de hacer inteligible el gasto, alcance, límite e impacto de sus acciones sobre la eficiencia y eficacia de las tareas electorales, sobre los ciudadanos, sobre las asociaciones y los partidos políticos. La evaluación permite en su caso, adecuar metas y proyectos para cumplir de la mejor manera con las labores sustantivas del IEDF.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

1.-Consejo General

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: CONSEJO GENERAL

PROGRAMAS:

01.- FORTALECIMIENTO DEL REGIMEN DE ASOCIACIONES POLÍTICAS
02.- IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
03.- ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
05.- COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

SUBPROGRAMA: 01 Conducción y análisis para la consolidación de una operación institucional óptima

PROYECTOS:

01.01 Mejora Continua de las Funciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

01.02 Participación de los Partidos Políticos

01.03 Vínculos con Instituciones Externas

OBJETIVOS GENERALES

1. El Consejo General, en su papel de órgano máximo de dirección, tiene como objetivo vigilar el cumplimiento de la Ley, emitir y perfeccionar los reglamentos, circulares y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral del IEDF para mejorar continuamente el funcionamiento del Instituto.
2. De la misma manera, el Consejo General fija las Políticas y Programas Generales del IEDF, su estructura organizacional, de acuerdo al marco del Código Electoral y la legislación vigente, además de garantizar el derecho de los representantes de los Partidos Políticos para asistir, participar y expresarse libremente sobre los temas tratados en las sesiones del Consejo General.
3. El Consejo General vigila la oportuna integración y el funcionamiento del IEDF por conducto de la Presidencia y las Comisiones respectivas; también coadyuva con la conducción de los órganos respectivos para que su desempeño sea cada vez más oportuno, eficiente, eficaz y profesional.
4. Por conducto de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, el Consejo General, se propone aumentar la cooperación, coordinación, unidad y cohesión de todas las áreas en torno a las Políticas y Programas Generales.
5. Por conducto de la Presidencia, establece vínculos de coordinación, cooperación y operación con autoridades federales, órganos de Gobierno del Distrito Federal y de las entidades federativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO: 01.01 MEJORA CONTINUA DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

Objetivos Específicos:

- Por parte del Consejo General, uno de sus objetivos específicos es el de analizar de forma estratégica las condiciones y metas del Instituto para conducirlo y supervisar su operación; en todo momento se procurará la excelencia en la conducción de sus Políticas, Programas y Proyectos.
- De ser necesario, en el seno del Consejo General se redimensionarán los alcances, límites, medios, fines e impactos del IEDF dentro del marco de la ley y el Código Electoral del Distrito Federal. Asimismo el mejoramiento continuo de su organización interna.
- Definir las líneas y estrategias de coordinación, cooperación y operación de las acciones intra e inter institucionales en reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente.
- Dado el caso, el Consejo cuidará por las actividades diversas para la celebración de Plebiscitos o Referenda.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto para el año 2002, el cual será presentado por la Presidencia al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

PROYECTO: 01.02 PARTICIPACIÓN DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Se garantizará en las sesiones del Consejo General el derecho de los representantes de los Partidos Políticos a participar.
- Se garantizará el derecho de manifestación libre que tienen todos los representantes de los Partidos Políticos sobre los temas que se traten en las sesiones del Consejo General.

PROYECTO: 01.03 VÍNCULOS CON INSTITUCIONES EXTERNAS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Por conducto del Consejo General y mediante la atribución de la Presidencia, se establecerán vínculos con autoridades federales, órganos de Gobierno del Distrito Federal y entidades federativas, en torno a los fines del IEDF.

- Con el fin de unir esfuerzos, por conducto del Consejo General y la Presidencia, se establecerán convenios del IEDF con organizaciones e instituciones electorales, gubernamentales, educativas y civiles.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA
01.01 Mejora Continua de las Funciones del Instituto Electoral del Distrito Federal	- Sesiones plenarias del Consejo General en materia estratégica.	*4	Acuerdo y seguimiento de acciones globales de ajuste en materia organizacional.
	- Reunión de análisis estratégico en las Comisiones	**12	Acuerdo de acciones de ajuste organizacional por comisión y en relación con los programas correspondientes
* Corresponde a Sesiones Ordinarias en materia de organización. ** Estas variarán conforme a las necesidades que el buen funcionamiento del Instituto requiera.	- Reuniones de los Consejeros Electorales y los representantes de los Partidos Políticos para control y seguimiento de estrategia	**12	Acta de revisión del avance de las acciones planteadas en materia de estrategia institucional.

	-Reuniones ordinarias y extraordinarias por parte de la Presidencia para cuidar y fortalecer la unidad y cohesión de las actividades de todos los órganos del IEDF. -Por conducto de la Presidencia, coordinar periódicamente, con el Secretario Ejecutivo los trabajos de los Órganos Ejecutivos y Técnicos del Instituto e informar al respecto al Consejo General.	**12 **12	Acta de revisión del avance de las acciones planteadas en materia organizacional en relación a las Políticas y Programas Generales Reunión
01.02 Participación de Partidos Políticos. *** A discreción del *partido político.*	- Ejercicio del derecho de asistencia de representantes por parte de Partidos Políticos a reuniones del Consejo General en los términos que establece el Código Electoral del Distrito Federal. - Ejercicio de su derecho a expresarse libremente sobre los asuntos tratados en las reuniones de Consejo General.	***	Número de asistencias a las reuniones de Consejo General por parte de Partidos Políticos. Registro de manifestación sobre los asuntos tratados por el Consejo General en ese día.

01.03 Vínculos con Instituciones Externas ** Estas variarán conforme a las necesidades que el buen funcionamiento del Instituto requiera	- Por conducto del Consejo General y la Presidencia, establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, órganos de gobierno del Distrito Federal y de otras entidades federativas.	**	Convenios, vínculos, marcos de cooperación.

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Por conducto de la Presidencia, las Comisiones y la Secretaría Ejecutiva, el Consejo General dará seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones de trabajo. Se realizarán reuniones periódicas de los Consejeros Electorales y con el Secretario Ejecutivo, en las que se abordarán temas relacionados con el estado del Instituto y su operación. Se revisarán las actas y se analizará el avance de la lista de acuerdos y un cronograma establecido para tal fin.

Habrá reuniones periódicas con las Áreas Ejecutivas y de Unidad, para la revisión de acciones específicas de asuntos que se generen dentro de la Institución. Se definirán medidas e indicadores de desempeño para revisar, comparar y anticipar resultados. Cada uno de los puntos de los acuerdos serán analizados a fin de promover la mejora continua del IEDF.

El seguimiento y control del cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas se realizará por medio del cotejo de un cronograma anual, el reporte mensual de actividades y las medidas e indicadores de desempeño, a fin de generar un informe de observaciones que identifiquen factores significativos y que ayuden a optimizar los recursos y las actividades programadas, así como cumplir, de manera más certera, con las funciones de servicio público del IEDF.

Para fines de seguimiento y control, de avance de programas y cronogramas, las Comisiones permanentes del Consejo General, se reunirán por lo menos una vez cada dos meses a saber:

A) Asociaciones Políticas

B) Fiscalización

C) Administración y Servicio Profesional Electoral

D) Registro de Electores del Distrito Federal

E) Capacitación Electoral y Educación Cívica

F) Organización Electoral

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

2.-Secretaría Ejecutiva

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARÍA EJECUTIVA

PROGRAMA: 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA: 03 COORDINACIÓN EJECUTIVA

PROYECTOS:

03.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN INTERNA
03.02 COORDINACIÓN DE LOS VÍNCULOS DEL INSTITUTO CON OTRAS AUTORIDADES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES.

OBJETIVOS GENERALES

1. Procurar y coordinar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y de las Agrupaciones Políticas Locales.

2. Articular los mecanismos de los que dispone el IEDF para consolidar la vida democrática en el Distrito Federal, al asegurar a los ciudadanos el respeto a su voluntad expresada en los procesos electorales y de participación ciudadana, y a la sociedad en general, mediante su contribución al desarrollo de la cultura democrática.

3. Coordinar y vigilar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas en el cumplimiento de sus funciones sustantivas en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, garantizar su celebración periódica y pacífica para renovar a los integrantes de los Órganos de Gobierno, Legislativo y Ejecutivo del Distrito Federal. En su caso, poner a consideración de la ciudadanía programas específicos.

4. Fortalecer el desarrollo institucional a través de la planeación estratégica, rediseño y adecuación organizacional del IEDF. Medición del impacto en grupos meta:ciudadanos, organizaciones, agrupaciones políticas y Partidos Políticos, además de vigilar la capacitación y formación continua al personal para su mejor desempeño.

5. Optimizar los procesos y el uso de los recursos humanos y materiales que se tienen y los que se adquieran, adecuando y vigilando de forma sistemática y estricta los medios con los fines establecidos, utilizando para ello la experiencia acumulada en procesos anteriores, asesorías externas, propuestas de reorganización ante cambios en el entorno.

6. Impulsar la realización de convenios con organismos públicos y privados, instituciones académicas y científicas y desarrollar acciones conjuntas con la finalidad de optimizar recursos y garantizar el fortalecimiento de una cultura democrática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 03.01 OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE COORDINACIÓN INTERNA

Objetivos Específicos:

- Coordinar y optimizar la mecánica de los trabajos y la producción de mediciones e indicadores de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo General e informar de su ejecución y publicación.
- Preparar en todas las sesiones del Consejo General que se lleven a cabo el orden del día, los proyectos de acuerdo, informes o resoluciones y demás documentos para las sesiones del Consejo General, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación de dicho Consejo, así como apoyar al Consejo General.
- Apoyar al Consejo General, al Presidente del mismo y a sus Comisiones en el ejercicio de sus atribuciones.
- Cumplir instrucciones del Presidente del Consejo General y apoyarlo en sus tareas.
- Apoyar, facilitar y dar cuenta de los proyectos de dictamen de las Comisiones del Consejo General.
- Vigilar la organización y resguardo del Archivo General del Instituto.

- Iniciar la propuesta de un Sistema Integral de Evaluación complementario al Sistema de Seguimiento y Control.
- Coordinar la integración de los expedientes relativos a las faltas administrativas y los de imposición de sanciones.
- Apoyar la planeación estratégica del Instituto, con respecto a la adecuación de los medios disponibles a sus fines y de acuerdo con la organización interna idónea.

PROYECTO 03.02 COORDINACIÓN DE LOS VÍNCULOS DEL INSTITUTO CON OTRAS AUTORIDADES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES.

Objetivos Específicos:

- Representar legalmente al Instituto Electoral del Distrito Federal, expedir copia certificada de documentos que obren en el archivo del Consejo General, otorgar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa, judicial o particulares.
- Recibir, sustanciar o tramitar según sea el caso, los medios de impugnación competencia del Consejo General y preparar los proyectos correspondientes. Informar de las resoluciones que emitan los Tribunales Electorales.
- Vigilar que la celebración oportuna de convenios de apoyo con el Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Federal Electoral y otros organismos, autoridades o instituciones, para lograr su apoyo y colaboración en sus respectivos ámbitos de competencia.

2. METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
03.01 Optimizar los Procesos de Coordinación Interna	— Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con los acuerdos y resoluciones del Consejo General e informar de ello y, en su caso, publicarlos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y/o en la página de Internet del Instituto.	4 Ordinarias 12 Extraordinarias	Sesiones de Consejo
	— Mantener constante comunicación con los Consejeros Electorales, el Presidente del Consejo General, operar sus instrucciones y apoyarlo en sus tareas.	54	Reunión
	— Coordinar estratégicamente, de manera eficaz y oportuna, los trabajos operativos de medición del impacto y de organización de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados, a través de reuniones y acuerdos constantes con sus titulares, o por medio de comunicados escritos.	Direcciones Ejecutivas 48 Unidades Técnicas 48 Órganos Desconcentrados 12	Acuerdos Reuniones colectivas

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
	— Cerciorarse que en todas las sesiones del Consejo General se prepare el orden del día, los proyectos de acuerdo, informes o resoluciones y demás documentos para las sesiones del Consejo General, declarando la existencia del quórum, dando fe de lo actuado y redactando el acta correspondiente y sometiéndola a la aprobación de dicho Consejo — Garantizar el resguardo de los documentos que emanen del Consejo General, organizandolos y clasificándolos, para que en su caso se pueda expedir copia certificada de los mismos a solicitud de las instancias facultadas para ello.	160 16 200 Documentos en Resguardo 76 500	Documentos Actas Certificaciones Actas Documentos
03.02 Coordinación de los Vínculos del Instituto con otras autoridades, organismos e instituciones.	— Representar legalmente al Instituto Electoral del Distrito Federal, otorgando poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa, judicial o particulares.	6	Poderes generales

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
	— Implementar las acciones pertinentes en materia de asesoría, a fin de que el Instituto cuente con una mejor representación legal en los asuntos jurídicos en los que se vea involucrado, substanciando o tramitando los medios de impugnación competencia del Consejo General y preparando proyectos de resolución.	200	Expedientes
	— Coordinar la integración de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, los de imposición de sanciones.	20	Expedientes
	— Establecer los conductos idóneos para la celebración oportuna de convenios de apoyo con otras instituciones, organismos o autoridades.	Organismos Electorales 3 Organismos Educativos 3 Organismos Gubernamentales 2 Organismos Civiles 5	Convenios

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los mecanismos que va a utilizar la Secretaría Ejecutiva para llevar un control y seguimiento, tanto de las labores Institucionales, como las del área, son:

1.- Revisión de los cronogramas de acción que las áreas deben llevar a cabo, en forma calendarizada y revisión periódica de su cumplimiento, realizando las rectificaciones necesarias, con mecanismos que definan incentivos positivos y negativos en función de su cumplimiento.

2.- Análisis del desempeño de todas las áreas, análisis del entorno y de la organización, elaboración y análisis del orden del día, de los proyectos de acuerdo, de proyectos de resolución, de los informes, de las actas de las sesiones y demás instrumentos que serán examinados por el Secretario Ejecutivo y por sus asesores.

3.- Establecimiento de reuniones de trabajo con la Presidencia del Consejo para cooperar con sus tareas y asesorarle en la planeación estratégica y táctica del Instituto.

4.- Procuración e impulso de la coordinación y cooperación de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y de las Direcciones Distritales mediante acuerdos directos o reuniones colectivas, por la vía de comunicados escritos y con apoyo en las observaciones de los asesores del Secretario Ejecutivo.

5.- Preparación y Revisión, por parte del Secretario Ejecutivo y sus asesores, de los proyectos de resolución respecto de los medios de impugnación en donde es competente el Consejo General.

6.- Contestar, consultar, revisar o elaborar la normatividad interna del Instituto con actualización permanente de todos los documentos emitidos por el Consejo General.

7.- Promover la capacitación y organizar al personal que participará en los diversos programas de acción del Instituto.

8.- Proponer la elaboración y, en su caso, modificación de la normatividad interna, misma que es revisada por el Secretario Ejecutivo, sus asesores y, en ocasiones, por las áreas que la aplicarán.

9.- Garantizar y mantener el resguardo de los documentos emitidos por el Consejo General para su consulta y compulsa en caso de ser necesario.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

3.- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA.

PROGRAMA: 02. IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBPROGRAMA:
- 04 FORMACIÓN Y EDUCACIÓN CIUDADANA
- 04A DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN EDUCATIVA
- 04B CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN ELECTORAL

PROYECTOS:

- 04.01 PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS
- 04.02 LUDOTECA CÍVICA INFANTIL: OPERACIÓN Y EVALUACIÓN
- 04.03 ESTUDIOS SOBRE PERFILES Y ESQUEMAS DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS CIUDADANOS EN EL DISTRITO FEDERAL

04.04	PROMOCIÓN JUVENIL PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA
04.05	FOMENTO A INICIATIVAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA EN EL DISTRITO FEDERAL
04.06	ENCUENTRO MULTIDISCIPLINARIO CON AGENTES EDUCATIVOS
04.07	CAMPAÑA SOBRE EJERCICIO DE DERECHOS CIUDADANOS EN EL DISTRITO FEDERAL
04.08	CREACIÓN DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL
04.09	DIAGNÓSTICO DISTRITAL SOBRE CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
04.10	DISEÑO DE ESTRATEGIA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AÑO 2002
04.11	PROYECTO EDITORIAL DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA.
04.12	FORO DE DEBATE Y REFLEXIÓN POLÍTICA

OBJETIVOS GENERALES

1. Llevar a cabo, bajo la conducción de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos y acciones conducentes para el logro de los Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal vigentes, principalmente en lo relativo a los *Programas de Impulso al Fortalecimiento de la Cultura Democrática y de Participación Ciudadana, Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana, de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales*; observando que en su desarrollo se garantice el cumplimiento de las Políticas Generales aprobadas por el Consejo General.

2. Contribuir al impulso de procesos y acciones educativas para el fortalecimiento del ejercicio de los derechos ciudadanos y la formación ciudadana de niños y jóvenes, así como fomentar la articulación y retroalimentación de procesos de formación, producción de apoyos didácticos, intercambios teóricos y metodológicas, mediante el establecimiento de relaciones interinstitucionales.

3. Contribuir en la formación ciudadana, mediante la utilización de medios de comunicación electrónicos y alternativos que logren impacto y penetración.

4. Fortalecer técnicamente desde una perspectiva pedagógica los programas de capacitación y educación electoral aplicables a los procesos electorales y de participación ciudadana, a través de investigaciones, formación de personal y formulación de alternativas para la construcción de estrategias que favorezcan la participación en los procesos mencionados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO: 04.01 PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS.

Objetivo Específico

- Contribuir a la formación ciudadana de niños y jóvenes, así como al ejercicio de los derechos ciudadanos de los habitantes del Distrito Federal, mediante el diseño y producción de materiales educativos impresos y audiovisuales.

PROYECTO: 04.02 LUDOTECA CÍVICA INFANTIL: OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

Objetivo Específico

- Contribuir a la promoción del ejercicio de los valores cívicos, a través de metodologías y técnicas didácticas basadas en el juego, que puedan ser utilizadas por instituciones públicas y privadas.

PROYECTO: 04.03 ESTUDIOS SOBRE PERFILES Y ESQUEMAS DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS CIUDADANOS EN EL DISTRITO FEDERAL

Objetivo Específico

- Identificar elementos que caracterizan al ciudadano para el ejercicio de sus derechos político-electorales en el Distrito Federal, como base para el diseño de estrategias que alienten la participación de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana.

PROYECTO: 04.04 PROMOCIÓN JUVENIL PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA

Objetivo Específico

- Difundir y promover el ejercicio de los derechos ciudadanos con acciones de promoción educativa, coordinadas por las Direcciones Distritales y jóvenes prestadores de servicio social.

PROYECTO: 04.05 FOMENTO A INICIATIVAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN CÍVICA EN EL DISTRITO FEDERAL

Objetivo Específico

- Reconocer, fortalecer y apoyar iniciativas de formación ciudadana de diversos actores sociales, con el fin de sistematizar diferentes experiencias educativas y contribuir en la generación de espacios de retroalimentación que permitan la divulgación y la investigación educativa. Asimismo, se pretende difundir el quehacer ciudadano en torno a la educación cívica.

PROYECTO: 04.06 ENCUENTROS MULTIDISCIPLINARIOS CON AGENTES EDUCATIVOS

Objetivo Específico

- Reflexionar y analizar aspectos vinculados a la democracia y a la formación ciudadana, con diversos agentes educativos, para sentar las bases de un proceso de trabajo articulado, generador de espacios de debate y reflexión.

PROYECTO: 04.07 CAMPAÑA SOBRE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS CIUDADANOS EN EL DISTRITO FEDERAL

Objetivo Específico

- Contribuir al ejercicio de los derechos ciudadanos (de 18 años en adelante) y a la formación ciudadana de niños y jóvenes, mediante una campaña educativa en medios electrónicos y alternativos que logren penetración e impacto.

PROYECTO: 04.08 CREACIÓN DE MECANISMOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL

Objetivo Específico

- Contribuir al fortalecimiento del ejercicio de los derechos ciudadanos a través de mensajes interactivos e información con una ventana de página de Internet, con exposición tanto en la página web institucional como en los principales sitios y motores de búsqueda nacionales e internacionales.

PROYECTO: 04.09 DIAGNÓSTICO DISTRITAL SOBRE CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS OPERATIVAS DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Objetivo Específico

- Contar con información y análisis a manera de diagnóstico distrital sobre condiciones para la operación de la capacitación, que permita generar alternativas estratégicas de capacitación electoral.

PROYECTO: 04.10 DISEÑO DE ESTRATEGIA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AÑO 2002

Objetivo Específico

- Diseñar la propuesta de estrategia de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002, así como iniciar los procedimientos administrativos necesarios.

PROYECTO: 04.11 PROYECTO EDITORIAL DE DIVULGACIÓN DE LA CULTURA DEMOCRÁTICA

Objetivo Específico

- Contribuir a la divulgación de la cultura democrática, mediante concursos y publicaciones que recuperen el análisis de especialistas y ciudadanía en general.

PROYECTO: 04.12 FORO DE DEBATE Y REFLEXIÓN POLÍTICA

Objetivo Específico

- Contribuir al desarrollo democrático del Distrito Federal, mediante la generación de un espacio de debate que favorezca el análisis y la construcción de alternativas para el mejoramiento de instituciones y procedimientos político electorales.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	METAS	UNIDAD
04.01 Producción de Materiales Educativos.	- Marco conceptual. - Materiales educativos impresos - Serie de programas educativos para radio - Acervo bibliográfico	1 4 10 100	Documento Folletos Programa de 15' Libros
04.02 Ludoteca Cívica Infantil Operación y Evaluación	- Presentaciones en escuelas primarias. - Presentaciones en espacios extraescolares - Juegos y técnicas educativas	24 48 1	Presentación Presentación Juego
04.03 Estudio sobre Perfiles y Esquemas del Ejercicio de los Derechos Ciudadanos en el D.F.	- Estudio e investigación	1	Publicación

04.04 Promoción Juvenil para el Ejercicio de la Ciudadanía	- Capacitación al personal de órganos desconcentrados y promotores juveniles. - Diseño de talleres y cursos de formación ciudadana. - Reuniones de seguimiento y apoyo.	200 1 5	Capacitados Documento Reuniones
04.05 Fomento a iniciativas en materia de Educación Cívica en el Distrito Federal.	- Publicación del informe de los proyectos seleccionados durante el concurso del año 2000. - Proyectos con financiamiento de hasta $120,000.00. - Proyectos con financiamiento de hasta $120,000.00.	1 3 3	Publicación Proyectos de organizaciones sin personalidad jurídica. Proyectos de organizaciones constituidas legalmente

	- Proyectos con financiamiento de hasta $120,000.00	3	Proyectos de instituciones académicas
04.06 Encuentro Multidisciplinario con Agentes Educativos	- Primer encuentro multidisciplinario en formación ciudadana y democracia. - Memoria del encuentro.	1 1	Evento Publicación

PROYECTO	INDICADOR	METAS	UNIDAD
04.07 Campaña sobre Ejercicio de Derechos Ciudadanos	- Campaña institucional en medios electrónicos de 2 meses. - Estudios cuantitativos y cualitativos de evaluación y medición de impacto. - Campaña de autos promocionales.	1 2 1	Campaña Estudios Campaña
04.08 Creación de Mecanismos de Comunicación virtual	- Enlace (Link) de información.	1	Material
04.09 Diagnóstico Distrital sobre condiciones para el desarrollo de estrategias operativas de Capacitación Electoral.	- Identificación de variables.	1	Documento

04.10 Diseño de estrategia para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002	- Estrategia para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002. - Anexos técnicos para licitación de empresas y proveedores.	1 2	Documento Documento
04.11 Producción editorial de divulgación de la cultura democrática.	- Primera publicación de la serie editorial dirigida a niños y jóvenes. - Primera publicación de la serie editorial dirigida a adultos. - Serie editorial producto del concurso de tesis, ensayos y cuentos.	1 1 2	Publicación Publicación Publicación
04.12 Foro de debate y reflexión política	- Foro de debate - Memoria del foro	1 1	Evento Publicación

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Con fin de llevar el seguimiento y control de los doce proyectos mencionados durante el ejercicio 2001, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tendrá un cronograma sucinto de actividades sustantivas que permita verificar el cumplimiento oportuno de las metas señaladas y de éstas con relación a los fines definidos en las Políticas y Programas Generales del IEDF vigentes.

Con estos elementos se generará un reporte de observaciones para identificar factores significativos, que ayuden a optimizar los recursos y actividades programadas, así como cumplir de manera más certera con las funciones de servicio público ante los ciudadanos, las organizaciones y los Partidos Políticos.

Adicionalmente, para el seguimiento y control de proyectos y actividades sustantivas específicas, se tienen considerados los siguientes mecanismos:

Estudios de evaluación e impacto; reuniones de evaluación con Órganos Desconcentrados; supervisión y evaluación del avance de los proyectos aprobados; reuniones de evaluación con los actores involucrados en el desarrollo de los proyectos; aplicación de cuestionarios, sistematización y recuperación de experiencias educativas derivadas de los proyectos.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

4.- Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

PROGRAMA: 01.- FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE ASOCIACIONES POLÍTICAS

SUBPROGRAMA: 05 RELACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS

PROYECTOS:

05.01 FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS

05.02 FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

05.03 PRERROGATIVAS EN RADIO Y TELEVISIÓN

05.04 REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

OBJETIVOS GENERALES

1. Operar e instrumentar en conjunto con la Secretaria Ejecutiva el programa denominado Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas en colaboración, coordinación y cooperación con otras áreas del IEDF.
2. Hacer entrega oportuna y eficaz del financiamiento público a que tienen derecho los Partidos Políticos.
3. Llevar a cabo los procesos de fiscalización de los ingresos y egresos de las asociaciones políticas y de las actividades específicas, establecidas en el Código Electoral del Distrito Federal y en el Reglamento para el Financiamiento de los Partidos Políticos en el Distrito Federal, por actividades específicas como entidades de interés público.
4. Proporcionar a las asociaciones políticas tiempos en radio y televisión, servicios de información y asesoría en la materia.
5. Contribuir a la consolidación de las agrupaciones políticas locales, mediante la verificación del cumplimiento de sus obligaciones y el apoyo en el ejercicio de sus derechos.
6. Fortalecer la certidumbre y legalidad del sistema de Partidos Políticos mediante la inscripción en libros de los integrantes de los órganos directivos y representantes de las asociaciones políticas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 05.01 FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

Objetivos Específicos:

- Estimar y cuantificar las prerrogativas y realizar las acciones conducentes para mejorar los mecanismos de ministración a los Partidos Políticos.

- PROYECTO 05.02 FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS, ASI COMO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

Objetivos Específicos:

- Concertar con las asociaciones políticas, las acciones de fiscalización poniendo el acento en la prevención y la promoción del conocimiento de la normatividad en la materia, mediante acciones de capacitación y asesoría a miembros de los partidos políticos y agrupaciones políticas.

PROYECTO 05.03 PRERROGATIVAS EN RADIO Y TELEVISIÓN

Objetivos Específicos:

- Realizar las acciones necesarias para la contratación y asignación de los espacios en radio y televisión, optimizando el uso de los recursos destinados a tal fin, y apoyar las acciones de contratación de las asociaciones políticas mediante la provisión de información relevante y exacta.

PROYECTO 05.04 REGISTRO DE AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

Objetivos Específicos:

- Instaurar un mecanismo de verificación de las agrupaciones políticas locales, en lo relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos para su registro, así como en lo que se refiere al apoyo en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones.

- Inscribir en libros, de conformidad con lo establecido por el Código Electoral del Distrito Federal y con base en un procedimiento eficaz, a los integrantes de los órganos directivos y representantes de las asociaciones políticas.

2. METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
05-01 Financiamiento Público a los Partidos Políticos	— Financiamiento para el sostenimiento de actividades ordinarias y permanentes.	96	Ministración
	— Financiamiento por actividades específicas.	99	Ministración
05-02 Fiscalización de los ingresos y egresos de las asociaciones políticas, así como de las actividades específicas de los Partidos Políticos	— Llevar a cabo las revisión de los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas locales, así como la promoción con las 26 asociaciones políticas, del apego a los lineamientos del IEDF para la fiscalización de los recursos de las asociaciones políticas y del reglamento para el financiamiento de los partidos políticos en el D.F., por actividades específicas como entidades de interés público.	1,201	Informe

	El total de informes que serán revisados para el ejercicio 2001:		
	❖ Informes de gastos de campaña ejercido por los Partidos Políticos sujetos a topes.	570	Informe
	❖ Informes de gastos de campaña ejercidos por los Partidos Políticos no sujetos a topes	570	Informe
	❖ Informes anuales ordinarios Partidos Políticos.	11	Informe
	❖ Informes anuales ordinarios Agrupaciones Políticas	15	Informe
	❖ Informes anuales de actividades específicas.	11	Informe
	❖ Informes trimestrales de actividades específicas.	24	Informe
	TOTAL	1,201	

	Cabe señalar que la revisión de los informes de gastos de campaña se inició en el año 2000, sin embargo el proceso de fiscalización concluye hasta el año 2001, por lo que se refiere a los demás informes su proceso inicia y concluye en el ejercicio 2001. Asimismo, es necesario precisar que las 26 asociaciones políticas a que se hace referencia se componen de 11 Partidos Políticos y 15 agrupaciones políticas locales, aclarando que pese a que 3 Partidos Políticos perdieron su registro como tales, tienen la obligación de presentar sus informes, por lo que hace al ejercicio 2000, persiste, de conformidad con la normatividad aplicable y el acuerdo del Consejo General por el que perdieron sus derechos y prerrogativas ante el IEDF.		

05-03 Prerrogativas en radio y televisión	— Entrega de prerrogativas en radio y televisión para difusión ordinaria a 8 Partidos Políticos. — Entrega de prerrogativas en radio y televisión para difusión ordinaria a 15 agrupaciones políticas locales.	3,828 660	Spots de 30" Programas de radio de 15 min.
05-04 Registro de las agrupaciones políticas locales	— Inicio del proceso de inscripción de nuevas agrupaciones políticas locales. — Seguimiento de las actividades de las agrupaciones políticas locales con registro. — Inscribir en libros la integración de los órganos directivos y representantes de las asociaciones políticas.	Indeterm. 15 Indeterm.	Registro Verificación Inscripción

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control del programa se llevará a cabo de la manera siguiente:

1.- Las prerrogativas respecto del financiamiento público, por actividades ordinarias serán otorgadas mensualmente en un plazo que no debe exceder del día 9 de cada mes. Con esta periodicidad se podrá observar el cumplimiento; de lo contrario se adoptarían las medidas de corrección necesarias, que consistirían en determinar las causas específicas por las que se están excediendo los tiempos de entrega para emprender las acciones pertinentes. Por lo que hace a las prerrogativas por actividades específicas, se estará a lo previsto por las instancias superiores.

2.- La fiscalización de los ingresos y egresos de las asociaciones políticas se llevará a cabo a elección de las asociaciones políticas, en sus oficinas o en las del IEDF. Se efectuará una supervisión permanente para dar seguimiento al desarrollo de dicha fiscalización y al cumplimiento de las asociaciones políticas respecto de la entrega de la documentación e información necesaria; así como la relativa a actividades específicas de los Partidos Políticos. La orientación a las mismas se otorgará con informes de ejecución como mecanismos del control del proceso.

3.- Las prerrogativas en radio y televisión serán supervisadas mediante un sistema de monitoreo que garantice la verificación de la transmisión de los spots que se otorgaron a las asociaciones políticas. En caso de detectar omisiones, se solicitará al grupo radiofónico la reprogramación de los spots, en los mismos horarios y días.

4.- El seguimiento de las obligaciones de las agrupaciones políticas locales se llevará a cabo con base en un programa específico de trabajo y con lineamientos expresamente diseñados, lo que implica el establecimiento de mecanismos de control del proceso. Se instrumentará un curso de capacitación al grupo de personas que participen en la verificación, de manera que intervengan adecuadamente en el proceso y revisión de sus requisitos.

La inscripción en libros de los órganos directivos y de los representantes de las asociaciones políticas, se controlará por medio de la revisión quincenal de los mismos, de tal manera que hayan sido incluidos todos los reportes que al respecto sean enviados por las asociaciones políticas.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

5.- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

1- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

PROGRAMA 03	ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SUBPROGRAMA 06	ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES

06.01	PLANEACIÓN Y DISEÑO DE MÉTODOS Y LINEAMIENTOS ELECTORALES PARA EL DESARROLLO E INNOVACION EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.
06.02	PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AÑO 2002
06.03	INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES PROTOTIPO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
06.04	REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS TENDIENTES A INNOVAR EL DISEÑO Y EL USO DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, ASÍ COMO SU ALMACENAMIENTO Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN.
06.05	CONCLUSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ESTADÍSTICA ELECTORAL LOCAL 2000.
06.06	ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN ELECTORAL.

OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar innovaciones y actualizar la normatividad de los procedimientos en materia de organización electoral para la realización de los procesos electorales y de participación ciudadana.
- Instrumentar acciones en apoyo al ejercicio del voto de los ciudadanos con discapacidad.
- Concluir la estadística de las elecciones locales de 2000 y elaborar estudios electorales para su difusión a la ciudadanía, Partidos Políticos e Instituciones dedicadas al estudio del ámbito electoral.
- Planear y programar en materia de organización electoral, el proceso de elección de Comités Vecinales 2002.

PROYECTO 06.01 PLANEACIÓN Y DISEÑO DE MÉTODOS Y LINEAMIENTOS ELECTORALES PARA EL DESARROLLO E INNOVACIÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

Objetivos Específicos:

Actualizar y mejorar los procesos técnico-operativos en materia de organización electoral y proponer innovaciones tecnológicas para el desarrollo de métodos electorales y de participación ciudadana que faciliten la operatividad de los órganos desconcentrados del Instituto.

Este proyecto permitirá:

- Actualizar la normatividad utilizada en el proceso electoral del 2000, incorporando la experiencia que los funcionarios de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal adquirieron durante dicho proceso, con el objeto de mejorar la organización de futuros procesos electorales.
- Intercambiar información sobre el marco normativo y operativo que regula la organización de los procesos electorales, plebiscito y referéndum, con los órganos electorales de las entidades federativas de Baja California, Chihuahua, Jalisco, Morelos y Tlaxcala, a efecto de identificar las coincidencias y modalidades que permitan orientar y proponer innovaciones en los métodos electorales.

- Intercambiar información sobre el marco normativo y operativo que regula la organización de plebiscitos y referenda con los órganos electorales de Canadá, Puerto Rico y Brasil, a efecto de identificar las coincidencias y modalidades que permitan orientar y proponer innovaciones en los métodos electorales. Cabe señalar, que en los países de Canadá y Puerto Rico destacan en importancia por las experiencias desarrolladas en la organización de procesos de participación ciudadana, particularmente sobre el plebiscito y referéndum, por lo que hace a Brasil, el órgano electoral ha instrumentado mecanismos y aditamentos innovadores, que han permitido la automatización del ejercicio del voto, constituyéndose en una fuente relevante de información para la institución.

- Con la información y las experiencias adquiridas en materia de organización de procesos electorales, y por adquirir en plebiscito y referéndum, desarrollar mecanismos normativos y procedimientos operativos con la incorporación de innovaciones para facilitar al elector el ejercicio del voto.

Contar con información que recoja las experiencias en materia de procedimientos y mecanismos electorales que tiendan hacia la automatización del sufragio, similares a los que se utilizan en países como Brasil y Estados Unidos.

PROYECTO 06.02 PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AÑO 2002.

Objetivos Específicos:

Planear y definir la operación del desarrollo del proceso de elección de participación ciudadana del año 2002, a partir de la conformación de un calendario de actividades, que permitirá la elaboración y actualización de la normatividad en materia de organización electoral, el diseño y contenido de la documentación y materiales electorales y la estadística.

Este proyecto permitirá:

- Con la información y las experiencias adquiridas en materia de organización de procedimientos de participación ciudadana, y por adquirir en plebiscito y referéndum, desarrollar mecanismos normativos y procedimientos operativos con la incorporación de innovaciones para facilitar el ejercicio del voto.
- Identificar las actividades sustantivas en materia de organización electoral que se desarrollarán por los órganos desconcentrados del Instituto durante el proceso de elección de Comités Vecinales 2002.

- Elaborar la normatividad complementaria de los procedimientos en materia de organización electoral para mejorar el próximo proceso de elección vecinal 2002.
- Integrar un calendario de actividades para el desarrollo del proceso de elección de Comités Vecinales 2002.
- Diseñar los proyectos de la Documentación y Materiales Electorales, que se pondrán a consideración de los integrantes de la Comisión de Organización Electoral, y del Consejo General.
- Elaborar el proyecto de contenido de la Estadística de la Elección Vecinal 2002.
- Elaborar el Proyecto de Estudios Electorales sobre la Estadística de la Elección Vecinal 2002.

PROYECTO 06.03 INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES PROTOTIPO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Objetivos Específicos:

Elaborar propuestas de nuevos elementos de apoyo operativo, para que los discapacitados ejerzan con mayor facilidad su derecho al voto en las casillas.

Desarrollar prototipos de nuevos elementos de apoyo operativo, para que los discapacitados ejerzan con mayor facilidad su derecho al voto en las casillas.

Elaborar estudios en apoyo a la participación plena y el ejercicio del voto directo de las personas con discapacidad y de la tercera edad.

Este proyecto permitirá:

- Contar con prototipos de algunos Materiales Electorales para que los discapacitados ejerzan con mayor facilidad su derecho al voto.
- Innovar en el ámbito Electoral al considerar a los discapacitados, con Materiales que apoyen la emisión personal de su sufragio.

- Realizar reuniones de carácter institucional a España y EUA con el objeto de conocer alternativas para la participación ciudadana y el ejercicio del derecho al voto directo de las personas con discapacidad y de la tercera edad en condiciones de igualdad, para lo cual se entrevistarán con representantes de organismos públicos y privados dedicados a la atención de las personas con discapacidad y de la tercera edad, así como autoridades del ámbito electoral de España y de los EUA, ya que en ambos países existen una amplia legislación y desarrollo tecnológico aplicados para la integración social en condiciones de igualdad de estos sectores, con el fin de conocer el desarrollo y operación de apoyos específicos para la participación electoral y el ejercicio del voto de las personas con discapacidad y de la tercera edad.

- Conocer experiencias operativas que permitan instrumentar procedimientos innovadores en materia de organización de procesos electorales, orientadas a la creación de mejores condiciones para la participación de las personas con discapacidad y de la tercera edad.

- Elaboración de propuestas y proyectos institucionales para la instrumentación de acciones específicas en apoyo al ejercicio del voto directo de las personas con discapacidad y de la tercera edad.

- Proporcionar elementos para la posible modificación de preceptos legales vigentes, o en su caso, la inclusión de normas para favorecer condiciones de igualdad en el ejercicio del derecho al voto directo de las personas con discapacidad y de la tercera edad.

Para desarrollar este proyecto, se requiere contar con la asesoría de instituciones y personas con discapacidad motriz y visual que cuenten con la experiencia en ese terreno y aporten ideas que contribuyan a conocer sobre la forma en que podrán desarrollarse modelos y diseños más útiles en su funcionamiento para este tipo de ciudadanos.

PROYECTO 06.04 REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS TENDIENTES A INNOVAR EL DISEÑO Y EL USO DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS MATERIALES ELECTORALES, ASÍ COMO SU ALMACENAMIENTO Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN.

Objetivos Específicos:

- Analizar la funcionalidad de la Documentación Electoral empleada en el Proceso Electoral Local 2000, con el propósito de mejorar los diseños para futuros Procesos Electorales y de Participación Ciudadana.
- Contar con información sobre la infraestructura de producción de empresas susceptibles de producir Documentación y Materiales Electorales.
- Desarrollar criterios generales que describan las etapas de supervisión en el proceso de producción de la Documentación y los Materiales Electorales, con el propósito de que oriente y apoye el control de calidad en los momentos en que ésta se lleve a cabo, poniendo énfasis en las etapas críticas.
- Analizar y evaluar los procedimientos aplicados en la recepción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para implementar mejoras a los mismos.

- ❖ Elaborar y proveer a los Órganos Desconcentrados documentos de apoyo técnico tales como: lineamientos, manuales, catálogos, procedimientos, instructivos, metodologías y guías, relacionados con el manejo, distribución y almacenamiento de la documentación y materiales electorales.

- ❖ Rehabilitar algunos materiales electorales susceptibles de ser reutilizados en próximos procesos electorales o de participación ciudadana.

- ❖ Operar la Bodega de Documentación y Materiales Electorales, de acuerdo con los requerimientos de la Institución.

- ❖ Coadyuvar para mantener en óptimas condiciones el inmueble que ocupa la Bodega de Documentación y Materiales Electorales, reportando inmediatamente cualquier contingencia que se presente.

- ❖ Mantener actualizado el inventario de materiales electorales almacenados en la bodega.

Este proyecto permitirá:

- Contar con la opinión de los funcionarios Electorales en los Órganos Desconcentrados del Instituto, en relación con la funcionalidad de los diseños de la Documentación Electoral, así como de los modelos de los Materiales Electorales utilizados en el Proceso Electoral del año 2000.

- Actualizar procedimientos relacionados con el almacenamiento y logística de distribución de Documentación y Materiales Electorales, con el propósito de operar la Bodega Central con un alto grado de seguridad y eficiencia.
- Perfeccionar los diseños de Documentos y Materiales Electorales, con el propósito de hacerlos más funcionales para su empleo en futuros Procesos Electorales.
- Desarrollar procedimientos que describan las etapas de supervisión en los procesos de impresión y producción de la Documentación y Materiales Electorales.
- Contar con manuales de procedimientos actualizados, que serán consultados por los Órganos Desconcentrados en materia de Almacenamiento y Logística de Documentación y Materiales Electorales.
- Optimizar los recursos materiales del Instituto, rehabilitando los Materiales Electorales recuperados, susceptibles de ser utilizados en futuros Procesos Electorales o de Participación Ciudadana.

PROYECTO 06.05 CONCLUSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ESTADÍSTICA ELECTORAL LOCAL 2000.

Objetivos Específicos:

Concluir la elaboración de la estadística electoral 2000, e iniciar su difusión y distribución a los órganos internos del Instituto Electoral del Distrito Federal, organismos electorales nacionales y extranjeros, partidos políticos e instituciones de investigación y académicas, para la divulgación de los resultados de la elección del 02 de julio de 2000, y en apoyo a la conformación del acervo estadístico institucional.

Este proyecto permitirá:

- Colaborar en la divulgación de los resultados de las elecciones del 02 de julio de 2000.
- Proporcionar información, asesoría técnica y apoyo para la divulgación de la estadística electoral de 2000.
- Apoyar la realización de intercambios de resultados con los órganos electorales locales, federal y de otros países, para la integración del acervo estadístico e informativo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal.

- Contar con la información electoral y estadística actualizada, como insumo básico para las diversas áreas del IEDF, así como para la elaboración de estudios electorales diversos.

PROYECTO 06.06 ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN ELECTORAL.

Objetivos Específicos:

- ❖ Elaborar estudios estadísticos y socioelectorales con base en los resultados del proceso de 2000, así como realizar investigación en materia de participación ciudadana, para la realización de propuestas que deriven en la instrumentación de acciones orientadas al mejoramiento organizacional de los procesos electorales.

Este proyecto permitirá:

- Elaborar estudios estadísticos y socioelectorales con base en los resultados de las elecciones de 2000, por distrito y delegación, con el fin de proporcionar elementos de análisis que permiten delinear el perfil actual de los actores que intervienen en todo proceso comicial: partidos políticos y electores.

2.- METAS

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.01 Planeación y diseño de métodos y lineamientos electorales para el desarrollo e innovación en materia de organización electoral.	Reuniones de trabajo con las Direcciones Distritales para revisar la manera como se ejecutaron los procedimientos en materia de organización electoral	4	Reuniones de trabajo
	Análisis del marco técnico operativo de la metodología utilizada en materia de organización electoral durante el proceso electoral del año 2000.	10	Documentos
	Actualización y mejora de los procedimientos utilizados en materia de organización electoral durante el proceso electoral del año 2000.	10	Reportes
	Visitas de trabajo a órganos electorales de entidades federativas para intercambiar información y experiencias en materia de organización electoral.	5	Informes de trabajo
	Visitas de trabajo a organismos electorales internacionales (Brasil) para intercambiar información y experiencias en materia de organización electoral, tendientes a la automatización en la emisión del sufragio.	2	Informes de trabajo Propuesta

	Seguimiento sobre la consulta a las Direcciones Distritales del Instituto sobre la operatividad de la normatividad emitida por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	10	Reportes
	Elaborar documentos técnico-normativos complementarios para las Direcciones Distritales del Instituto.	5	Documento

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.02 Planeación de los procesos de participación ciudadana del año 2002.	Análisis del marco técnico operativo de la metodología utilizada en materia de organización electoral para la elección de Comités Vecinales 2002.	5	Documentos
	Establecer las actividades a desarrollar en materia de organización electoral para el proceso de elección de Comités Vecinales 2002.	1	Calendario
	Actualización y mejora de los procedimientos utilizados en materia de organización electoral durante el anterior proceso de Comités Vecinales.	5	Documentos
	Elaboración de proyectos de documentación electoral.	1	Carpeta
	Elaboración de proyectos de materiales electorales.	1	Carpeta
	Presentación del proyecto del contenido de la estadística de la elección de Comités Vecinales.	1	Proyecto
	Presentación del Proyecto de Estudios Electorales sobre la Estadística de la Elección Vecinal 2002.	1	Proyecto

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.03 Investigación y elaboración de diseños para la producción de materiales prototipo para personas con discapacidad.	Elaborar los diseños de los materiales electorales para apoyar la emisión del sufragio de discapacitados.	1	Carpeta
	Desarrollar prototipos de elementos auxiliares para apoyar la emisión del sufragio de Discapacitados.	3	Prototipo
	Investigación sobre el ejercicio de los derechos político electorales de las personas con discapacidad y de la tercera edad. Actualidad y perspectiva.	1	Documento
	Investigación sobre alternativas y tecnología aplicada para la participación electoral de las personas con discapacidad y de la tercera edad.	1	Documento
	Viajes de investigación	2	Proyectos

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.04 Realizar investigaciones y estudios tendientes a innovar el diseño y el uso de la documentación y los materiales electorales, así como su almacenamiento y logística de distribución.	Elaboración de propuestas de mejoras con base en los estudios y análisis a los diseños, producción y funcionamiento de la documentación y materiales electorales.	1	Carpeta
	Desactivación del líquido indeleble, utilizado en el proceso electoral del año 2000.	1	Informe
	Análisis del procedimiento de recepción de la Documentación y Materiales Electorales.	1	Informe
	Análisis de funcionalidad de las Bodegas Distritales.	1	Informe
	Actualización de manuales de procedimientos.	6	Manual

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.05 Conclusión y difusión de la estadística electoral local 2000.	Conclusión de los ejemplares impresos de la estadística electoral local 2000	1,000	Documento
	Conclusión en disco compacto de la estadística electoral local 2000.	1,000	Disco Compacto
	Distribución de ejemplares de la estadística electoral local 2000.	200	Documento y Disco Compacto
	Intercambio de información.	150	Documento, Disquetes o Disco Compacto
	Apoyo técnico informático.	12	Asesoría

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
06.06 Estudios e investigación electoral	Estudio socioelectoral Distrital.	40	Cuadernillo
	Estudio socioelectoral Delegacional.	16	Cuadernillo

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para realizar el seguimiento y control de los seis proyectos contenidos en la estructura programática de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se definirán en un Cronograma sucinto que contenga la descripción de actividades sustantivas distribuidas en un periodo de ejecución congruente, con tiempos de realización razonables, y que refleje su expresión cuantitativa susceptible de medir el grado de cumplimiento en cada uno de los proyectos estratégicos.

El seguimiento que se realizará en la ejecución de las actividades programadas, se apoyará con la elaboración de informes periódicos sobre la operación de las áreas que integran a esta Dirección Ejecutiva, así como la preparación de reportes sobre los avances y resultados alcanzados, que permitan identificar el grado de cumplimiento parcial y total de las metas y objetivos específicos definidos para cada proyecto, tomando como referencia el periodo de ejecución programado.

Lo anterior demostrará los resultados operativos generados durante el ejercicio programático del año 2001, con relación a los recursos asignados a cada proyecto. El control de la estructura programática estará basado en la verificación del cumplimiento oportuno de los indicadores que se deriven de la gestión operativa y administrativa de esta Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral de este Instituto.

Se utilizarán instrumentos programático-presupuestales, que permitirán simultáneamente, validar los registros de afectación y la realización de las actividades operativas programadas. El resultado será un estricto ejercicio del gasto autorizado.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

6.- Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

PROGRAMA: 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA: 07 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

PROYECTOS:

07.01 INGRESO, EVALUACIÓN, PERMANENCIA, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL IEDF

07.02 ANÁLISIS Y OPTIMIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN, EL CONTROL FINANCIERO-PRESUPUESTAL, EL REGISTRO CONTABLE Y LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

07.03 MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS

07.04 MEJORA CONTINUA DE LA MECÁNICA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL

07.05 ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVOS GENERALES

1. En conjunto con las áreas del Instituto, analizar, planear, organizar, dirigir y aplicar los recursos humanos, materiales y financieros. La realización de los servicios generales del Instituto se efectúan con estricto apego a las Políticas y Programas Generales vigentes desde el 20 de enero y 3 de mayo de 2000, cuidando la adecuación de las acciones a las normas, políticas, programas y lineamientos aprobados por el Consejo General y demás ordenamientos jurídicos.

2. Instrumentar y perfeccionar los mecanismos que posibiliten elaborar el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto del año 2002 del IEDF.

3. Vigilar el correcto ejercicio de las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros y materiales de conformidad con el artículo 79, inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal.

4. Aplicar de manera sistemática a las áreas ejecutoras de gasto del Instituto las políticas, normas y procedimientos enmarcados en el Código Financiero del Distrito Federal, en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la Ley de Adquisiciones correspondiente y el Manual de Procedimientos de Trámites Administrativos.

5. Generar, analizar y proponer medidas e indicadores de desempeño y de impacto en la ciudadanía, organizaciones y Partidos Políticos de las actividades del IEDF, definir y reforzar procedimientos de seguimiento y evaluación del desempeño de las acciones programadas por las diversas áreas y personas del Instituto, para instrumentar la Evaluación del Rendimiento y del Desempeño Sobresaliente 2001.

6. Operar el Programa de Formación y Capacitación y retroalimentar su diseño en colaboración con las demás áreas del IEDF y entorno a las Políticas y Programas Generales vigentes.

7. Instrumentar la evaluación anual integral del personal del IEDF, prevista en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

8. Cubrir mediante procesos de selección de personal idóneos las vacantes que se generen en la estructura de puestos del IEDF.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO: 07.01. INGRESO, EVALUACIÓN, PERMANENCIA, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL IEDF

Objetivos Específicos:

- Planear y organizar los diplomados que serán subcontratados para la formación del personal profesional electoral y administrativo.

- Instrumentar los cursos y talleres para la capacitación del personal profesional electoral y administrativo del IEDF.

- Organizar seminarios para propiciar la reflexión sobre temáticas relacionadas con la misión institucional.

- Desarrollo de actividades complementarias de formación para promover el análisis de la vida política, económica y social de la Ciudad de México.

- Impulsar el proceso de titulación del personal del Servicio Profesional Electoral.

- Implementar la evaluación del rendimiento y desempeño sobresaliente 2001.

- Desarrollar e instrumentar el proyecto de evaluación del Programa de Formación y Capacitación Profesional Electoral.

- Desarrollo e implementación del Proyecto de Evaluación Anual Integral 2001 (desempeño, promoción y programa de formación y capacitación).

- Estructurar los lineamientos, instrumentos y técnicas para los procesos de selección e incorporación de personal.

- Desarrollo y operación de la base de datos para la incorporación y seguimiento de la formación de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.

- Registro sistemático de la situación laboral del Personal del Servicio Profesional Electoral.

PROYECTO:07 02 ANÁLISIS Y OPTIMIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN, EL CONTROL FINANCIERO-PRESUPUESTAL, EL REGISTRO CONTABLE Y LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Objetivos Específicos

- Atender la multiplicidad de tareas que demanda la integración del Programa Operativo Anual 2002.

- Optimizar y perfeccionar el proceso de elaboración del Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto del Instituto para que se efectúe con criterios de eficacia y eficiencia, que representen una guía y apoyo a las diversas unidades ejecutoras de gasto del Instituto.

- Definir y desarrollar óptimamente sistemas administrativos con una plataforma informática que permita una operatividad, claridad y mantenimiento óptimo, coadyuvando al mejor desempeño del personal del Instituto.

- Actualizar el Manual de Procedimientos de Trámites Administrativos para reflejar y optimizar los procesos de trabajo, buscando una mayor eficacia y eficiencia en beneficio de los usuarios de servicios de la Dirección de Finanzas.

- Elaborar el Manual de Operación del Ejercicio Presupuestal del Instituto conforme a lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal y a las necesidades propias de la Institución.

- Generar y adecuar continuamente los mecanismos de control eficaces que permitan una consolidación precisa de los registros contables, realizar con oportunidad los cierres contables mensuales y el anual, para generar los estados financieros y la cuenta pública en los términos establecidos por la legislación vigente aplicable.

- Generar y adecuar continuamente los sistemas de seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto que permitan la detección oportuna de las desviaciones para aplicar la reorientación de las acciones correspondientes y asegurar la consecución de un ejercicio presupuestal adecuado.

- Elaborar oportunamente los informes trimestrales, cierre del ejercicio y rendición de la cuenta pública.

PROYECTO: 07 03 MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS

Objetivos Específicos

- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, con estricto apego a los fines, propósitos, políticas, programas institucionales y líneas de acción del IEDF.

- Contribuir y apoyar la definición de los marcos normativos que permitan acotar, en términos de operatividad y transparencia las acciones y operaciones relacionadas con los recursos humanos.

- Gestionar ante instituciones externas como ISSSTE, SAR, Aseguradoras, etc., beneficios sociales adicionales en productos y servicios mediante la suscripción de convenios interinstitucionales.

- Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales que norman las funciones relacionadas con los recursos humanos.

- Mantener actualizado el tabulador del personal, ya que es la base para elaborar el anteproyecto de presupuesto de cada año.

PROYECTO: 07 04 MEJORA CONTINUA DE LA MECÁNICA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL.

Objetivos Específicos

- Generar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que permita cuidar y tener operativo el patrimonio institucional.

- Prestar los servicios generales necesarios para que las áreas sustantivas realicen sus actividades.

- Establecer oportuna y eficazmente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permita calendarizar y consolidar mensualmente las necesidades tanto de bienes de capital como de consumo.

- Aplicar en forma sistemática las disposiciones de la Ley de Adquisiciones que permita cumplir con la normatividad.

- Dotar oportunamente de los bienes y servicios que las distintas unidades ejecutoras de gasto requieran para su operación.

PROYECTO: 07 05 ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Objetivos Específicos:

- Administrar financieramente los recursos monetarios del Instituto de manera que garanticen rendimientos óptimos que incrementen el patrimonio financiero.
- Planear, organizar, programar y mejorar la mecánica de los pagos de las nóminas del personal tanto de estructura como de honorarios.
- Planear, organizar, programar y mejorar la mecánica de los diversos pagos de proveedores de bienes y servicios adquiridos por el Instituto.
- Custodiar las ministraciones otorgadas mensualmente al Instituto, para el pago de los gastos presupuestados.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
07.01. Ingreso, evaluación, permanencia, formación y desarrollo del personal del IEDF	- Programa permanente de formación del personal del Servicio Profesional Electoral.	1	Programa
	- Programa permanente de actividades complementarias para la formación del personal del IEDF.	1	Programa
	- Programa permanente de formación del personal del Servicio Profesional Electoral.	1	Programa

07 02 Análisis y Optimización de la Formulación, el Control Financiero-Presupuestal, el Registro Contable y las Tareas de Seguimiento y Control	- Integración de Programa Operativo Anual	18	Programa
	- Integración del Anteproyecto de Presupuesto	18	Anteproyecto
	- Elaboración de la Cuentas por Liquidar Certificadas.	12	Documento
	- Registro de Afectación Presupuestarias	6000	Registro
	- Elaboración de Informes Mensuales del Ejercicio Presupuestal	12	Informe
	- Elaboración de Estados Financieros	12	Informe
	- Elaboración de Informes Semanales y Trimestrales de Actividades	56	Informe
	- Elaboración del Cierre de Ejercicio Presupuestal y Cuenta Pública.	2	Informe
	- Elaboración de Informes de Seguimiento y Evaluación	12	Informe
	- Elaborar el Manual de Operación del Ejercicio Presupuestal del Instituto.	1	Manual
	- Desarrollar el Sistema Integral de Gestión Administrativa en una Plataforma Superior.	1	Sistema

	- Acudir a cursos de capacitación relacionados con su área de trabajo.	36	Curso
07 03 Mejora Continua de la Organización y Control de los Recursos Humanos	- Actualizar permanentemente los procedimientos administrativos de recursos humanos.	31	Procedimiento
	- Procesar en tiempo y forma las nóminas ordinarias y extraordinarias.	24	Nómina
	- Actualizar cada quincena la plantilla general del personal.	24	Plantilla
	- Efectuar los movimientos de alta, baja y promoción del personal.	200	Registro
	- Efectuar los movimientos de alta, baja y promoción ante el ISSSTE.	200	Registro

	- Efectuar los movimientos de alta, baja y promoción ante la aseguradora Hidalgo, S.A.	200	Registro
	- Elaborar informe sobre pagos quincenales de obligaciones al ISSSTE.	24	Informe
	- Informe mensual de pago de nómina por registro contable y pago de impuestos.	12	Informe
07 04 Mejora Continua de la Mecánica de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Generales y Control Patrimonial	- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes muebles e inmuebles.	Permanente	Servicio
	- Integrar eficazmente el Programa Anual de Adquisiciones.	1	Programa
	- Sesiones del Comité de Adquisiciones.	12	Sesión

	- Realización de licitaciones públicas de servicios generales.	8	Licitación
	- Adquisiciones de bienes por requisición.	500	Adquisición
	- Realizar concursos por invitación.	20	Concurso
	- Servicios Generales por atender.	200	Servicio
07 05 Administración, Custodia y Control de los Recursos Financieros	- Elaboración y pago de nóminas quincenales al personal.	24	Nómina
	- Elaboración de cheques para pago a proveedores	3000	Cheque
	- Elaborar y actualizar procedimientos administrativos.	10	Procedimiento

	- Promover el proceso de ingreso de empleados a banca electrónica.	200	Empleado
	- Elaboración del Informe semanal de actividades.	52	Informe
	- Elaboración de Informe trimestral y anual de actividades.	5	Informe

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Es necesario que se establezca un Sistema de Seguimiento y Control que nos permita conocer el avance del ejercicio presupuestal por cada una de las unidades ejecutoras del gasto, de hecho se tiene el Sistema de Control denominado Sistema Integral para la Gestión Administrativa (S.I.G.A.), sin embargo es necesario complementarlo, con parámetros, que posibiliten efectuar un mejor seguimiento de las operaciones, una evaluación analítica y la retroalimentación de las acciones y fines del IEDF en los ciudadanos, las organizaciones y Partidos Políticos.

La elaboración de informes semanales, mensuales y el anual sin duda deberán reflejar el cumplimiento de las metas programadas de cada una de las Direcciones de área que conforman la D.E.A.S.P.E.

El planteamiento de la Subdirección de Evaluación en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, representa la valiosa oportunidad de disponer de un área estratégica que apoye a las demás áreas del IEDF en la tarea de evaluar y valorar sus acciones mediante medidas analíticas de alcance más amplio que el seguimiento y control de manera tal que los órganos de Dirección dispongan de la información para privilegiar la mejor toma de decisiones estratégicas sobre las operativas y el mejoramiento continuo de la organización sobre la operación diaria de labores rutinarias.

Actualmente la DEASPE cuenta con la Subdirección de Contabilidad y la de Programación y Presupuesto, cada una con actividades bien definidas, lo que no permite atender adecuadamente las funciones de seguimiento, control y en particular evaluación de los diversos proyectos y siendo éstas, actividades fundamentales para asegurar un sano ejercicio presupuestal, es recomendable generar productos e información estratégica que apoye al Consejo General en el avance en el cumplimiento de los programas, objetivos y metas sustantivas del IEDF.

En lo que se refiere al seguimiento y control de los proyectos del Centro de Formación y Desarrollo durante el ejercicio 2001, se diseñará un cronograma de actividades para verificar el cumplimiento oportuno de las metas señaladas, tomando en consideración los informes semanales y mensuales que el Centro envía regularmente a la Secretaría Ejecutiva, así como medidas e indicadores de desempeño en relación a los fines definidos en las Políticas y Programas Generales vigentes desde el 20 de enero y 3 de mayo de 2000.

El seguimiento y control específico de los cursos o eventos que incluyen los proyectos, se realizará mediante la conformación de grupos técnicos que serán los encargados de dar seguimiento permanente a las actividades programadas. Los grupos técnicos generarán reportes periódicos de las actividades desarrolladas, con esta acción será posible identificar el cumplimiento de las metas o en su caso detectar con oportunidad las áreas críticas y tomar las medidas necesarias para el óptimo desarrollo de los programas.

Finalmente, el seguimiento y control de los proyectos de mejora continua de los mecanismos de evaluación complementarios al seguimiento y control de las actividades y la optimización de la incorporación y registro de personal, se realizará a través de mecanismos automatizados que faciliten el análisis y actualización de la información obtenida como los resultados de exámenes y controles de asistencia, etc. De esta forma el seguimiento y control del proyecto de evaluación se convierte en uno de los insumos del proyecto de Incorporación y Registro.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

7.- Dirección Ejecutiva del Registro de Electores del Distrito Federal

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO DE ELECTORES DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA: 03 ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES Y PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SUBPROGRAMA: 08 REGISTRO DE ELECTORES

PROYECTOS:

08.01	INSUMOS, PRODUCTOS E INSTRUMENTOS ELECTORALES
08.02	GEOGRAFÍA ELECTORAL
08.03	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL REGISTRO DE ELECTORES
08.04	SERVICIOS INTRAINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
08.05	COLABORACIÓN TÉCNICA CON PARTIDOS POLÍTICOS

PROYECTOS ESPECÍFICOS:

08.01.01	ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DEL D.F.
08.01.02	ESTUDIOS PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD O NO DE CONFORMAR INSTRUMENTOS ELECTORALES PROPIOS

08.02.01	OPERATIVOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CARTOGRAFÍA ELECTORAL
08.02.02	PROPUESTA DE NUEVA CONFORMACIÓN DE LOS DISTRITOS ELECTORALES (REDISTRITACIÓN)
08.03.01	COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL REGISTRO DE ELECTORES
08.03.02	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
08.04.01	SERVICIOS DE APOYO INTRAINSTITUCIONALES
08.04.02	ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL
08.05.01	SERVICIOS DE CONSULTA A PARTIDOS POLÍTICOS
08.05.02	COLABORACIÓN TÉCNICA CON PARTIDOS POLÍTICOS

OBJETIVO GENERAL

Participar en la formulación de la nueva propuesta de división territorial de los distritos electorales uninominales e impulsar relaciones interinstitucionales equitativas y de cooperación con el IFE, que permitan mantener actualizados los insumos e instrumentos electorales del Distrito Federal, así como coordinar la elaboración de los estudios de factibilidad que determinen si el Instituto contará o no con instrumentos electorales propios y la modalidad del registro de electores que adoptará el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener actualizada la información de los instrumentos electorales del Distrito Federal con la que cuenta la DEREDF y coordinar la formulación de los estudios de viabilidad, que determinarán el sistema de registro de electores que tendrá el IEDF.

- Mantener actualizada la geografía electoral del Distrito Federal con el involucramiento de los directores distritales del registro de electores y participar en la formulación de la propuesta de nueva conformación territorial de los distritos electorales uninominales del Distrito Federal.

- Impulsar mecanismos de seguimiento y evaluación periódicos de los proyectos del registro de electores, tanto en oficinas centrales como con los directores distritales del registro de electores, que faciliten el cumplimiento de las metas y actividades impulsadas por la DEREDF.

- Establecer un esquema de cooperación interinstitucional entre el IFE y el IEDF en materia del registro de electores, que sea más equitativo y reconozca la importancia del trabajo conjunto para la actualización del Padrón Electoral, Listas Nominales y Cartografía Electoral del Distrito Federal, y mantener una actitud proactiva para la consolidación del IEDF.

- Mantener una permanente colaboración técnica con los Partidos Políticos que contribuya a la legitimación y validación de las propuestas de redistritación, así como de los resultados de los estudios de factibilidad y facilite el proceso de concertación con la Asamblea Legislativa para la definición del futuro perfil Institucional del registro de electores del Distrito Federal.

2.- METAS

Proyecto	Indicador	Meta	Unidad
08.01.01 Actualización del Padrón Electoral y Listas Nominales.	Concentrados estadísticos y nominales	12	Estadística
08.01.02 Estudios para determinar la Viabilidad o no de conformar Instrumentos Electorales propios	Estudios Elaborados durante el último trimestre de 2001	1	Estudio
08.02.01 Operativos de Actualización y Mantenimiento de la Cartografía Electoral	Actualización mensual de la cartografía electoral del D.F., conforme a la dinámica del RFE	12	Actualización
08.02.02 Propuesta de nueva Conformación de los Distritos Electorales (Redistritación)	Propuesta de redistritación	1	Propuesta
08.03.01 Coordinación, supervisión y apoyo a órganos desconcentrados del Registro de Electores	Actividades de campo de los Directores del Registro de Electores	12	Actividades de campo
	Reuniones de colaboración celebradas con los Directores del Registro	12	Reunión
08.03.02 Seguimiento y Evaluación de Programas	Seguimiento de planeación efectuados	12	Documento

08.04.01 Servicios Intrainstitucionales	Reuniones intrainstitucionales	2	Reunión
08.04.02 Actividades de Cooperación y Colaboración Interinstitucional	Convenios interinstitucionales celebrados	3	Convenio
08.05.01 Servicios de Consulta a Partidos Políticos	Consultas efectuadas por los Partidos Políticos	365	Consulta
08.05.02 Colaboración Técnica con Partidos Políticos	Reuniones de validación celebrados con los Partidos Políticos a través del CTEAMRE	12	Reunión

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

El cumplimiento de las actividades propuestas en la Planeación Estratégica de la DEREDF requiere de un seguimiento mensual que permita detectar posibles desviaciones y la reorientación de esfuerzos. Para ello, la Dirección Ejecutiva se ha planteado consolidar las acciones de seguimiento de sus proyectos.

Los mecanismos y líneas generales de seguimiento y control que se implementarán, son los siguientes:

1) Elaboración de un calendario mensual con las actividades comprometidas por cada área de la DEREDF, para facilitar la organización de tareas.

2) La elaboración de *Diagramas de Gant* por proyecto específico (mediante el software Microsoft Proyect), los cuales permitirán reflejar de manera sistematizada el cumplimiento de las actividades programadas y a cualquier usuario de la DEREDF verificar sus avances e identificar sus actividades futuras.

3) Una evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades programadas conforme a la Planeación Estratégica. Este documento se presentará mensualmente a la Comisión del Registro de Electores.

4) En términos programáticos y presupuestales el seguimiento se proporcionará a través de los 5 proyectos generales y, en su caso, de los 10 proyectos específicos conforme a la numeración sugerida por la Comisión del Registro de Electores, mismos que se incluyeron en la propuesta del POA 2001.

5) Con la finalidad de impulsar un involucramiento de los órganos distritales en los proyectos del Registro de Electores con trascendencia institucional, por recomendación de la Comisión del Registro de Electores, se diseñarán mecanismos que faciliten la recopilación oportuna y de calidad en cada una de las Direcciones Distritales, especialmente para los proyectos de estudios de factibilidad y de redistritación.

6) Para la evaluación del cumplimiento de las actividades y responsabilidades de esta Dirección Ejecutiva programadas para el 2001, se presentará un documento mensual que será revisado por la Comisión del Registro de Electores y la Secretaría Ejecutiva. Estas reuniones se efectuarán mensualmente, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente y en las sesiones extraordinarias que se requieran.

7) En el esquema de planeación estratégica propuesto, se considera la identificación de los momentos de evaluación como tácticos límite y estratégicos definitorios. En este esquema se entiende por momentos tácticos límite, aquellas actividades que permiten determinar si se continúa con el programa originalmente propuesto o bien se decide realizar ajustes.

8) Los momentos estratégicos definitorios, por su parte, son aquellos que de no cumplirse, deberá replantearse la estrategia (o bien el programa en este caso) y reorientarse hacia algún escenario diferente, incluso con objetivos distintos.

9) Los momentos de evaluación táctico límite que permitirán a la DEREDF consolidar esfuerzos son los siguientes:

a) Fecha probable: noviembre de 2000

Aprobación del POA 2001

b) Fecha probable: noviembre-diciembre de 2000

Acuerdo del Consejo General del IEDF por el que se instruye mediante la Secretaría Ejecutiva a la DEREDF a iniciar la integración de los Estudios de Factibilidad.

c) Fecha probable: marzo de 2001

Presentación de los resultados definitivos del Censo General de Población y Vivienda

d) Fecha probable: octubre de 2001

Informe al Consejo General del IEDF de los resultados de los Estudios de Factibilidad para su presentación a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

10) Los momentos de evaluación definitivos que permitirán replantear la estrategia o verificar el cumplimiento de la evaluación son los siguientes:

a) Fecha probable: marzo 2001

Acuerdo del Consejo General del IEDF para el inicio de la nueva división territorial de los distritos uninominales locales

b) Fecha probable: septiembre 2001

Presentación al Consejo General del IEDF de la propuesta de la nueva división territorial de los distritos uninominales locales.

c) Fecha probable octubre de 2001

Elaboración del POA 2002 con las modificaciones estructurales y presupuestales que se hayan determinado por los resultados de los Estudios de Factibilidad

NOTA.- Estas fechas están sujetas a la publicación de los resultados definitivos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2000 que deberá presentar el INEGI.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

8.- Unidad de Contraloría Interna

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA

PROGRAMA: 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA: 09 INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

PROYECTOS:

09.01 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
09.02 FACILITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
09.03 CUMPLIMIENTO ÓPTIMO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

OBJETIVOS GENERALES

1. Colaborar con otras direcciones y unidades en la operación de las Políticas y Programas Generales del Instituto vigentes a partir del 20 de enero y 3 de mayo de 2000, y en específico en el programa 4 denominado Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

2. Verificar que el ejercicio y aprovechamiento de los recursos públicos se ajusten a la normatividad, políticas institucionales y que estén destinados a alcanzar las metas programadas.

3. Vigilar que el desempeño de las áreas del Instituto se apeguen a las establecidas en los procedimientos administrativos autorizados.

4. Difundir el cumplimiento de la obligación de los servidores públicos del Instituto para que efectúen su declaración patrimonial en tiempo y forma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 09.01 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL:

Objetivos Específicos:

- ❖ Ejecutar y perfeccionar los métodos del "Programa Anual de Auditoría Interna Institucional" que apruebe el Consejo General.
- ❖ Ejecutar auditorías especiales no contempladas en el Programa Anual de Auditoría, pero que por situaciones no previstas se reciba instrucciones para su realización.
- ❖ Fiscalizar el ejercicio transparente de los recursos financieros autorizados a las áreas, verificar y sugerir la producción de medidas o indicadores de desempeño de los programas del IEDF, a fin de enriquecer el seguimiento y control del manejo del IEDF.

PROYECTO 09.02 FACILITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Objetivos Específicos:

- Mantener contacto con los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, a fin de prestarles la asesoría oportuna que requieran en materia de Contraloría Interna.
- Intervenir en el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones previsto por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, al Personal Adminstrativo, Trabajadores Auxiliares y Personal Eventual, conforme a lo dispuesto por el artículo 216 de dicho ordenamiento, a efecto de que se deslinden las responsabilidades en que incurran los servidores públicos de la Institución.
- Substanciar y facilitar los procedimientos administrativos que resulten de la competencia de la Unidad, en términos de las disposiciones legales aplicables y de la normatividad interna que apruebe el Consejo General.
- Verificar que los actos de entrega-recepción que deban celebrar los servidores públicos con el nivel de mando medio o superior que por cualquier causa dejen de desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el Instituto, cumplan con la normatividad vigente a efecto de asegurar la continuidad en las acciones correspondientes.

PROYECTO 09.03 CUMPLIMIENTO ÓPTIMO DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL:

Objetivos Específicos:

- Inducir a los servidores públicos del Instituto para que den cumplimiento a la obligación que impone a los servidores públicos la fracción XVIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el sentido de que deben presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial en los términos que dicho ordenamiento lo establece.
- Llevar y mejorar el manejo del registro de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, a fin de tenerlas al día y disponibles.

2. METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
09.01 Perfeccionamiento y Ejecución de la Auditoría Interna Institucional.	• Elaborar el Programa Anual de Auditoría. • Realización y mejora de Auditorías a las unidades ejecutoras del gasto. • Seguimiento de las observaciones de las auditorías.	15 1 15	Auditoría Programa Informes
09.02 Facilitación de Procedimientos Administrativos.	• Participación en los actos de entrega-recepción. • Participación en las licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios. • Participación en los actos de procedimientos administrativos disciplinarios. • Participación en las reuniones del Comité de Adquisiciones. • Participación en los concursos por invitación restringida.	12	Informe estadístico mensual

09.03 Cumplimiento Óptimo de la Declaración de Situación Patrimonial.	• Elaboración de informes sobre recordatorios de presentación de la declaración patrimonial. • Asesorías a los servidores públicos del Instituto. • Elaboración de informes de declaraciones recibidas por el área de Atención Ciudadana.	12	Informe estadístico mensual

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para el seguimiento y control del proyecto "09.01 Perfeccionamiento y Ejecución de la Auditoría Interna Institucional" se ha previsto realizarla en tres etapas, a saber:

Planeación.- Programando de manera calendarizada las fechas y los tiempos en que deberán llevarse a cabo las 15 auditorías que se han previsto realizar este año.

Ejecución.- Durante el periodo en que cada revisión se esté realizando, se verificará que se vaya cumpliendo el programa específico definido para la misma, lo que permitirá cubrir integramente el programa anual.

Conclusión.- El periodo programado para cada auditoría se hará oportunamente del conocimiento de la superioridad así como la entrega del informe definitivo de auditoría, en el que se plasmarán los resultados, observaciones y recomendaciones correspondientes.

Para el seguimiento y control del proyecto "09.02 Facilitación de Procedimientos Administrativos" se ha considerado la implementación de los mecanismos de control siguientes:

Reuniones internas periódicas con el personal de la Subdirección de Atención Ciudadana y Responsabilidades así como con el del Departamento de Procedimientos Administrativos y Situación Patrimonial.

Reportes estadísticos periódicos.

Para el seguimiento y control del proyecto "09.03 Cumplimiento Óptimo de la Declaración de Situación Patrimonial" se considera lo siguiente:

Reuniones internas periódicas con personal del Departamento de Procedimientos Administrativos y Situación Patrimonial.

Reportes estadísticos periódicos.

Reportes de medición de impacto de la campaña de concientización de la obligación (oficios recordatorios).

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

9.- Unidad de Informática

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE INFORMÁTICA

PROGRAMA: 04 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

SUBPROGRAMA: 10 SERVICIOS INFORMÁTICOS

PROYECTOS:

10.01	ADMINISTRACIÓN, ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA
10.02	DESARROLLO, ANÁLISIS Y ADECUACIÓN CONTINUA DE SISTEMAS
10.03	MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA CAPACITACIÓN INFORMÁTICA

OBJETIVOS GENERALES

1. Garantizar la disponibilidad, eficiencia y funcionamiento óptimo con respecto a los fines sustantivos del Instituto de la infraestructura informática instalada, la cual se compone de equipos de cómputo personales, servidores, telefonía, redes locales (LAN) de oficinas centrales y sedes distritales, red de área amplia (WAN), así como el software de propósito especial. En conjunto con la Secretaría Ejecutiva analizar los flujos de información entre áreas, a fin de promover la optimización del diseño de redes, en función de la operación de las Políticas y Programas Generales del IEDF y sus áreas.

2. Administrar la capacidad instalada de las redes de área amplia (WAN), redes de área local (LAN) en las sedes distritales y las oficinas centrales, servidores centrales y Voz IP, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios ofrecidos, así como proporcionar servicios informáticos acordes con los fines que busca el IEDF, expresados en sus Políticas y Programas Generales, vigentes desde el 20 de enero y 3 de mayo de 2000.

3. Conocer a fondo los objetivos, estructura, recursos y flujos de información derivados de las Políticas y Programas Generales con el fin de garantizar el buen funcionamiento y disponibilidad de los sistemas informáticos que actualmente apoyan a la operación diaria del Instituto, así como cubrir las necesidades de sistemas informáticos en las diferentes áreas, diseñarlos, desarrollarlos e implementarlos con el fin de colaborar al mejoramiento de las prácticas de trabajo, el manejo de la información y la productividad general.

4. Capacitar y transmitir al personal del Instituto los conocimientos necesarios para utilizar en forma óptima el equipo de cómputo, periféricos y software de oficina general con respecto a los fines últimos del IEDF, para mejorar el aprovechamiento de los recursos y por consiguiente el mejoramiento en la productividad general.

PROYECTO 10.01 ADMINISTRACIÓN, ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

Objetivos Específicos:

- Tener conocimiento de los programas y políticas generales de IEDF, y sus flujos de información, a fin de proponer herramientas y soluciones idóneas en materia de informática y comunicación electrónica, y así facilitar el cumplimiento de las tareas sustantivas del IEDF.
- Proporcionar eficientemente el servicio de soporte a los usuarios ubicados en las oficinas centrales y distritales, a fin de resolver los problemas relacionados con el equipo de cómputo, software y servicios informáticos que se presenten durante la operación diaria en cada una de las áreas.
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a todo el equipo de cómputo y periféricos del Instituto para lograr un rendimiento optimo de dichos bienes.
- Mediante la utilización intensiva de tecnologías de información, administrar y mejorar continuamente las redes de área local instaladas, para optimizar su funcionamiento y garantizar un servicio eficiente, escalable y confiable.

- Administrar y monitorear los sistemas de seguridad para garantizar la integridad, disponibilidad e idoneidad de la información generada por las diversas áreas del Instituto.
- Procurar la correcta utilización del equipo informático, mediante la mejora continua de las políticas y procedimientos de seguridad, accesos a los sistemas informáticos, actualización de antivirus y respaldos de información.
- Administrar y monitorear los dispositivos informáticos que proporcionan los servicios de Internet, para garantizar la disponibilidad del servicio de manera permanente así como procurar su utilización óptima.
- Administrar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los servicios de telefonía IP. Optimizar el funcionamiento del conmutador principal "Call Manager".
- Proporcionar mantenimiento y mejora contínua, mediante la utilización intensiva de tecnologías avanzadas de información, a la red de área amplia que conecta las oficinas centrales y distritales, para optimizar su funcionamiento y garantizar la disponibilidad de los enlaces de microondas de manera eficiente y confiable.
- Proporcionar mantenimiento y soporte contínuo necesarios a los servidores centrales del Instituto, para garantizar su óptimo funcionamiento y la disponibilidad e integridad de la información almacenada en ellos.
- Administrar, monitorear y proporcionar mantenimiento a la plataforma de correo electrónico Lotus Notes, para garantizar el óptimo funcionamiento y la disponibilidad de servicio las 24 horas del día.
- Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, así como realizar cuando se amerite la actualización del software instalado en el equipo de cómputo del Instituto, para proporcionar a los usuarios los recursos idóneos para coadyuvar a la optimización de la productividad personal y colectiva.

- ❖ Analizar las necesidades de IEDF a fin de adecuar continuamente el uso de las redes LAN y WAN del Instituto para hacer más eficientes, confiables y disponibles los canales de comunicación entre las 40 sedes distritales y las oficinas centrales.

- ❖ Realizar el rediseño en el balanceo de cargas, así como las modificaciones necesarias en las instalaciones eléctricas del Centro de Cómputo Central ubicado en las instalaciones de Polanco, para garantizar el flujo permanente de energía eléctrica y la integridad de la información y el funcionamiento de los servicios centrales.

- ❖ Analizar, adecuar y garantizar la operación y mejora continua de la plataforma de telefonía IP instalada en el Instituto, así como mantener y en su caso instalar las nuevas interfaces analógicas para el conmutador central que proporcionen el servicio de faxes a través de la red principal de telefonía.

PROYECTO 10.02 DESARROLLO, ANÁLISIS Y ADECUACIÓN CONTÍNUA DE SISTEMAS.

Objetivos Específicos:

- ❖ Diseñar, desarrollar e implantar la plataforma de tecnologías de información (hardware, software y comunicaciones) utilizando tecnología adecuada para cubrir las necesidades de operación normal del IEDF. Hacer un uso más intensivo y selectivo de Lotus Notes para cubrir las necesidades básicas de menejo de información del Instituto, proponer e implementar nuevos servicios.

- ❖ Analizar y mejorar continuamente el Sistema de Fiscalización de Asociaciones Políticas (SIFAP), en conjunto con el usuario: el personal de la Dirección de Fiscalización.

- Dar mantenimiento al Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISASTRA), así como mejorando continuamente junto con el personal de la Dirección de Radiodifusión.

- Dar mantenimiento al Sistema de Automatización y Trabajo Colaborativo que permita garantizar su buen funcionamiento además de promover la retroalimentación de los usuarios para generar la mejora continua del sistema y generar nuevas versiones.

- Dar mantenimiento al Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones y consultar a los funcionarios del Instituto que utilicen la herramienta, así como promover la retroalimentación de información para detectar, definir y habilitar nuevos indicadores que sirvan para apoyar a los mandos directivos del Instituto en la toma de decisiones.

- En conjunto con la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, mediante el Centro de Formación y Desarrollo, elegir o diseñar un sistema de información que apoye el seguimiento adecuado del rendimiento y la evaluación del personal del Servicio Profesional Electoral.

- Dar mantenimiento al Sistema de Administración de Documentos (Biblioteca Digital). En conjunto y retroalimentación con los usuarios y con la Unidad de Documentación, promover, detectar, definir y habilitar nuevas áreas del Instituto para utilizar esta herramienta.

- Dar mantenimiento, actualizar y generar mejoras en la página Web del Instituto, para garantizar el acceso rápido a los usuarios de Internet, además de difundir oportunamente la información pública generada por el Instituto.

PROYECTO 10.03 MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD MEDIANTE LA CAPACITACIÓN INFORMÁTICA

Objetivos Específicos:

- Adecuar el Programa de Capacitación Continua en materia de informática, de acuerdo a la demanda y fines sustantivos del I.E.D.F.
- Adecuar continuamente la Sala de informática de Uso Común a fin de brindar una configuración idónea para impartir los diferentes cursos de capacitación.
- Buscar activamente la certificación de los instructores de los cursos de capacitación informática.
- Mejorar continuamente el contenido del material de apoyo a los cursos de capacitación informática que sean propiedad del Instituto.

2. METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
10.01 Administración, Adecuación y Optimización de la Infraestructura Informática.	— Evaluación del servicio por los usuarios. — No. de reportes atendidos / No. de reportes solicitados.	• Atender todos los servicios de soporte solicitados por los usuarios eficientemente, a tiempo y con calidad.	Reporte general # general de solicitudes resueltas satisfactoriamente Tiempo promedio de resolucion Reporte de la calidad del servicio por parte del usuario.
	— 650 PCs y 231 impresoras.	• Proporcionar mantenimiento a todo el equipo de cómputo del IEDF.	Servicio por equipo. # de Solicitudes. # de Solicitudes resueltas satisfactoriamente. Tiempo promedio de resolución.

	— No. de Días servicio / 365 Días. — No. de días sin servicio. — No. respaldos de información diarios realizados. — No. respaldos de información semanales realizados. — No. respaldos de información mensuales realizados. — No. de accesos no permitidos.	• Proporcionar eficientemente el servicio de red durante los 365 días del año. • Garantizar la integridad de la información de los servidores centrales realizando respaldos diarios, semanales y mensuales así como monitorear y no permitir acceso no autorizados a los sistemas y actualizar el software de antivirus en cada uno de los equipos de cómputo de manera mensual.	Reporte. # de dias sin servicio. # Accesos no permitidos. # Respaldos. Reporte de Fallas (bitácora, log).

	— No. de cuentas instaladas. — No. de días de servicio. — Tamaño del ancho de banda.	• Proporcionar y garantizar la disponibilidad del servicio del Internet de manera permanente y proporcionar 2 cuentas de Internet para cada uno de los 40 distritos así como incrementar el ancho de banda del servicio a 3 Mb.	Cuenta instalada. Días de servicio. Velocidad. Reporte de Fallas de parte del usuario.
	— No. de servicios realizados / No. total de unidades telefónicas IP — No. de días con servicio / 365 días	• Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a todos los teléfonos IP así como garantizar el servicio telefónico los 365 días del año.	Reporte. # de solicitudes de servicio. # de solicitudes resueltas satisfactoriamente. Tiempo promedio de realización.

	— No. de sedes distritales enlazadas. — No. de días de servicio.	• Administrar el enlace de comunicaciones vía microondas a las 40 sedes distritales a fín de garantizar una conexión ininterrumpida, eficiente y confiable.	Reporte de interrupción del servicio (bitácora, log).
	— No. de servicios de mantenimiento por cada servidor.	• Actualizar el software instalado en los servidores centrales así como proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo los 365 días del año.	Reporte de servicio de mantenimiento. Reporte de interrupción de Servicio (bitácora, log).

	— Dias de servicio. — No. de cuentas instaladas / No. de cuentas instalables. — No. de servicios de mantenimiento.	• Proporcionar el servicio de correo electrónico los 365 días del año y aumentar de ser necesario cuentas de correo, para cada usuario que lo requiera, así como realizar el mantenimiento diario al servidor.	Día de servicio. Reporte de interrupción del servicio. Reporte de fallas en el sistema por parte de los usuarios.
	— No. de actualizaciones de inventario. — No. de actualizaciones de software realizados. — Software actualizado / software actualizable.	• Actualizar el inventario de bienes informáticos semestralmente, así como actualizar el software instalado en el equipo de cómputo cada vez que esté disponible una nueva versión.	Reporte de movimientos mensuales del Inventario.

	— % de incremento en la calidad de la red. — % de incremento en la velocidad de la red.	• Administrar de manera óptima las redes LAN y WAN del Instituto para incrementar la calidad de las dos redes.	Reportes de fallas y las acciones que se tomaron a cabo para solventarlas. Reporte de parte de los usuarios.
	— No. de fallas en el suministro de energía eléctrica. — Dias de servicio.	• Proporcionar la seguridad del flujo de energía eléctrica de manera ininterrumpida los 365 días del año al centro de cómputo central.	Reporte de fallas.

	— No. de dispositivos actualizados. — No. de interfaces instaladas. — No. de servicios analógicos instalados.	• En su caso, instalar las interfaces analógicas del conmutador y mantener óptimamente el equipo de telefonía IP.	Reporte de servicio preventivo. # de fallas presentadas y atendidas satisfactoriamente Tiempo promedio de resolución.
10.02 Desarrollo, Análisis y Adecuación Contínua de Sistemas.	— No. de módulos mejorados. — No. de funcionalidades agregadas.	• Dar mantenimiento y perfeccionar los 7 módulos del Sistema de Fiscalización de Asociaciones Políticas (SIFAP), así como detectar, diseñar y desarrollar mejoras y nuevas funcionalidades, en conjunto y a satisfacciones del usuario.	Sistema. Descripción de las funciones del sistema. Lista de adecuaciones: • Solicitadas por el usuario • Sugeridas por el programador. Reporte de calidad del sistema por parte del usuario.

	— No. de módulos mejorados. — No. de funcionalidades agregadas.	• Dar mantenimiento y perfeccionar los 3 módulos del Sistema de Sorteo, Asignación y Seguimiento de Tiempos de Radiodifusión (SISASTRA), así como detectar, diseñar y desarrollar mejoras y nuevas funcionalidades, en conjunto y a satisfacción del usuario.	Sistema. Descripción de las funciones del sistema. Lista de adecuaciones: • Solicitadas por el usuario • Sugeridas por el programador. Reporte de calidad del sistema por parte del usuario.
	— No. de módulos mejorados. — No. de funcionalidades agregadas.	• Dar mantenimiento y perfeccionar los 4 módulos del Sistema de Automatización de Oficina y Trabajo	Sistema. Descripción de las funciones del sistema. Lista de adecuaciones: • Solicitadas por el

		Colaborativo (SAOyTC), así como detectar, diseñar y desarrollar mejoras y nuevas funcionalidades, en conjunto y a satisfacción del usuario.	usuario • Sugeridas por el programador. Reporte de calidad del sistema por parte del usuario.
	— No. de módulos mejorados. — No. de funcionalidades agregadas.	• Dar mantenimiento y perfeccionar el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones (SATD), así como detectar, diseñar y desarrollar mejoras y nuevas funcionalidades, en conjunto con el usuario.	Sistema. Descripción de las funciones del sistema. Lista de adecuaciones: • Solicitadas por el usuario • Sugeridas por el programador. Reporte de calidad del sistema por parte del usuario.

	— Análisis. — Diseño. — Desarrollo. — Pruebas. — Implantación.	• Adquirir o bien realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de un Sistema para el Seguimiento del Rendimiento y Evaluación del Personal del Servicio Profesional Electoral, en colaboración estrecha y a satisfacción del usuario	Sistema. Descripción de las funciones del sistema. Lista de adecuaciones: • Solicitadas por el usuario • Sugeridas por el programador. Reporte de calidad del sistema por parte del usuario.

	— No. de módulos mejorados. — No. de días de servicio de la biblioteca digital. — Áreas de oportunidad definidas y habilitadas.	• Dar mantenimiento y mejora continua al Sistema de Administración de Documentación (Biblioteca Digital), así como detectar, definir y habilitar nuevas áreas de oportunidad para su aplicación, en conjunto y a satisfacción del usuario.	Reporte del usuario. Reporte de fallas.

	— No. de días disponible. — No. de documentos publicados en la página de Internet. — No. de actualizaciones y mejoras a la página.	• Actualizar la página de Internet del Instituto y difundir toda la documentación pública generada así como mantenerla disponible los 365 días del año para su consulta, reportar el número de visitas al sitio.	Site Web. # visitas al sitio WEB.

10.03 Mejora de la Productividad Mediante la Capacitación Informática.	— No. de cursos impartidos. — No. de personas capacitadas.	• 24 Cursos.	Curso. Participante. Reporte de evaluación.
	— Sala Acondicionada.	• Mejorar el acondicionamiento de la sala de informática de uso común para impartir cursos.	Reporte de los instructores sobre la idoneidad de la sala y su servicio.
	— No. de instructores certificados / Total de instructores.	• Certificar a todos los instructores de capacitación informática.	Certificación. # de Personas Certificadas por trimestre.

	— No. de manuales de usuarios entregados / el No. total de participantes en los cursos.	• Analizar, adecuar, mejorar y elaborar el material de apoyo para cada uno de los participantes de los cursos de capacitación informática.	Manuales de instrucción y sus versiones con un reporte de las mejoras incorporadas y su justificación.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control del cumplimiento de las actividades se realizará mediante un cotejo de resultados con un cronograma sucinto de actividades escenciales. Se buscará generar un reporte de observaciones que identifiquen factores significativos y que ayuden en los sucesivo a optimizar acciones y recursos de común acuerdo con los usuarios fiinales:

Para la Administración, Adecuación y Optimización de la Infraestructura Informática:

Se revisarán las actividades realizadas de acuerdo con las actividades programadas.

Se revisará el avance de cada uno de los proyectos.

Evaluaciones de la calidad del servicio de soporte y apoyo informático.

Para el Desarrollo, Análisis y Adecuación de Sistemas; y para la Mejora de Productividad Mediante la Capacitación Informática:

Avances en los planes de trabajo.

Funcionalidades programadas de acuerdo a los requerimientos planteados.

Evaluaciones y validaciones con el usuario final.

De manera simultanea para todos los proyectos se aplicará la "Metodología de Administración de Proyectos" que contempla los siguintes puntos:

Administración del Alcance

Asegurar que el alcance del proyecto y los fines del IEDF y el área correspondiente al trabajo a realizarse sea entendido por el responsable.

Asegurar que el impacto de los cambios al alcance es entendido e implementar un procedimiento de control de cambios.

Formalizar la aceptación de los productos de trabajo.

Asegurarse que los requerimientos implícitos y explícitos se identifiquen y se verifique su implementación.

Administración del Trabajo

Establecer un plan de trabajo en el que se definan los responsables de las actividades, secuencia y duración de las mismas.

Identificar desviaciones respecto al plan de trabajo para tomar acciones correctivas.

Asegurarse que todos los incidentes y asuntos que se generen en el transcurso del proyecto sean resueltos a tiempo.

Administración de la Calidad

Identificar los puntos críticos para el éxito del proyecto.

Establecimiento de estándares donde se especifiquen las reglas, guías o características que se deben cumplir en el proyecto.

Administración del Personal

Identificar los recursos humanos requeridos para el proyecto.

Integrar el equipo de trabajo, identificando perfiles, roles y responsabilidades.

Establecer un plan de capacitación a partir de los perfiles identificados.

Administración de Recursos y Servicios

Registrar y controlar los activos.

Establecer un procedimiento por medio del cual se evalúen a los proveedores.

Administración de la Organización y Comunicación

Identificar los grupos y personas que participan en el proyecto.

Identificar los mecanismos de comunicación requeridos para organizar eficientemente las tareas.

Asegurar que la información esté disponible para los grupos y personas involucradas en el proyecto.

Administración de los Riesgos

Identificar los riesgos que enfrente el proyecto.

Asegurar que cada riesgo es analizado para saber su impacto y probabilidad de ocurrencia.

Elaborar planes de contingencia para hacer frente a riesgos identificados que se presenten en el proyecto.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

10.-Unidad del Secretariado

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DEL SECRETARIADO

PROGRAMA: 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

SUBPROGRAMA: 11.- APOYO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

PROYECTOS:

11.01 ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA RECOPILACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS TEMAS A TRATAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y DISTRIBUIR OPORTUNAMENTE LAS CARPETAS ANTES DE CADA SESIÓN A SUS INTEGRANTES, ASÍ COMO SISTEMATIZAR LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y DOCUMENTOS EMANADOS DE LA SESIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

11.02 CREAR UNA LOGÍSTICA INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, DE SUS COMISIONES Y REUNIONES DE ÓRGANOS EJECUTIVOS

11.03 ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA INTEGRACIÓN Y EL MANEJO ÓPTIMO DEL ARCHIVO PARA LOGRAR LA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL IEDF.

OBJETIVOS GENERALES

1. Brindar el apoyo necesario para garantizar el funcionamiento logístico del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, coadyuvando con la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento de sus atribuciones.

2. Coordinar la integración de la documentación necesaria para la celebración de las sesiones del Consejo General del Instituto y otorgar los apoyos logísticos que las áreas centrales soliciten para la realización de sus actividades.

3. Administrar la base de datos sobre actas, acuerdos, resoluciones e informes del Consejo General, así como dar el apoyo documental a sus sesiones y de seguimiento de sus acuerdos.

4. Contar con un archivo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, actualizado, con los mecanismos internos para su consulta a través de medios informáticos y magnéticos.

5. En su caso, coordinar la reproducción y envío de actas, acuerdos, informes y resoluciones del Consejo General para su publicación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 11.01 ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA RECOPILACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS TEMAS A TRATAR EN LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y DISTRIBUIR OPORTUNAMENTE LAS CARPETAS ANTES DE CADA SESIÓN A SUS INTEGRANTES, ASÍ COMO SISTEMATIZAR LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y DOCUMENTOS EMANADOS DE LAS SESIONES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CASO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Objetivos Específicos :

- Requerir y recibir de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas la información necesaria para la integración de las carpetas de actividades de la sesión del Consejo General y sus Comisiones.
- Remitir oportunamente a los integrantes del Consejo General la información sistematizada en la carpeta correspondiente.
- Remitir a las Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas la información requerida.
- Remitir a los Partidos Políticos la información que les afecte derivadas de las sesiones del Consejo General y las Comisiones.
- Recepción, análisis, revisión, sistematización, así como la corrección de la documentación de la carpeta de Sesión o Reunión Previa.

- ❖ Reproducción y envío de la documentación de la carpeta de Sesión o Reunión Previa del Consejo General a cada uno de sus integrantes.
- ❖ Elaboración del guión para las Sesiones del Consejo General.
- ❖ Coordinación, organización y distribución oportuna de las carpetas para Sesiones del Consejo General a cada uno de sus integrantes.

PROYECTO 11.02 CREAR UNA LOGÍSTICA INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, DE SUS COMISIONES Y REUNIONES DE ÓRGANOS EJECUTIVOS.

Objetivos Específicos :

- ❖ Preparar y revisar que la sala del Consejo General se encuentre en condiciones óptimas para la sesión.
- ❖ Preparación del servicio de cafetería cuidando que cuente con el emblema y colores del I.E.D.F.
- ❖ Instalación y verificación del correcto funcionamiento del equipo de sonido y grabación en el interior de la Sala de Sesiones en coordinación con el equipo de estenógrafos.
- ❖ Seguimiento del desarrollo de los eventos hasta su conclusión.
- ❖ Preparación y adecuación del sitio en donde se llevará a cabo la reunión del Consejo General, en el caso de que la sesión no se lleve a cabo en la sala habitual.

- ❖ Invariablemente se grabarán las reuniones de trabajo, editándose únicamente cuando sea necesario.
- ❖ Instalación del equipo humano y técnico para la elaboración de la versión estenográfica de las reuniones.
- ❖ Contratación de servicio de restaurantes para la celebración de reuniones de trabajo de las áreas centrales del Instituto cuidando su logística Institucional.

PROYECTOS 11.03 ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA LA INTEGRACIÓN Y EL MANEJO ÓPTIMO DEL ARCHIVO PARA LOGRAR LA DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL IEDF.

Objetivos Específicos :

- ❖ Recibir e inmediatamente sistematizar la documentación emitida por el Consejo General con el fin de optimizar la consulta de la documentación.
- ❖ Recibir y sistematizar la documentación generada por los órganos de Dirección del Instituto buscando con esto, contar con la disponibilidad inmediata para su consulta.
- ❖ Coadyuvar en el trámite de expedición de las copias certificadas de los documentos que obran en poder del archivo.
- ❖ Contar con una herramienta que nos facilite la supervisión y actualización del archivo del Consejo General.

2.- METAS

PROYECTOS	INDICADORES	META	UNIDAD
11.01 Establecer un sistema que permita la recopilación de la documentación de los temas a tratar en las sesiones del Consejo General y distribuir oportunamente las carpetas antes de cada sesión a sus integrantes, así como sistematizar la publicación de acuerdos y documentos emanados de la sesión en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en su caso en el Diario Oficial de la Federación.	— Recopilación y clasificación de la documentación generada por las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	30	Documento
	— Remisión a los integrantes del Consejo General de las carpetas con la documentación requerida para la sesión.	30	Documento
	— Remisión a los Partidos Políticos de la documentación requerida para la sesión.	30	Documento

	— Remisión a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, de la documentación requerida para las sesiones.	30	Documento
	— Recepción, análisis, sistematización y en su caso, corrección de la documentación para la carpeta de sesión o reunión previa.	30	Documento
	— Reproducción y envío de la documentación que integra la carpeta de sesión o reunión previa a cada uno de los integrantes del Consejo General.	1500	Carpeta
	— Elaboración del Guión para las sesiones.	24	Guión
	— Elaboración del orden del día de las sesiones.	24	Orden del día

11.02 Crear una Logística Institucional para la Realización de las Sesiones del Consejo General, de sus Comisiones y Reuniones de los Órganos Ejecutivos.	— Preparación del espacio donde se desarrollará la reunión, con servicio de cafetería, equipo de audio, y seguimiento hasta su conclusión cuidando que ésta se lleve bajo la logística Institucional: — Consejo General — Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas — Partidos Políticos y Órganos Desconcentrados	400	Reunión de trabajo
11.03 Establecer un Sistema que Permita la Integración y el manejo Optimo del archivo para lograr la Disponibilidad de la Documentación del IEDF.	— Recibir e inmediatamente sistematizar la documentación emitida por el Consejo General con el fin de optimizar su consulta.	500	Documento

	— Recibir y sistematizar la documentación emitida por los órganos de Dirección del Instituto contando con la disponibilidad inmediata para su consulta.	500	Documento
	— Archivar la documentación emitida por el Consejo General.	500	Diskette o CD ROM
	— Publicación en tiempo de los acuerdos y resoluciones generados por el Consejo General en la Gaceta Oficial del D.F. o en su caso en el Diario Oficial de la Federación.	40	Publicación

3.-SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para obtener la información necesaria, de las diferentes Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, es menester establecer primero una estrecha comunicación y conocimiento de las funciones específicas de dichas áreas, esto con base en el cronograma anual de actividades de cada una de ellas, dicha solicitud se realiza mediante oficios estableciendo fechas máximas de recepción.

La integración y preparación de las carpetas, con la documentación relativa a cada una de las Sesiones del Consejo General se lleva con el acopio correspondiente de cada uno de los documentos señalados en el Orden del Día correspondiente, así una vez integrada dicha carpeta, será distribuida oportunamente a cada miembro del Consejo General, así como a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas..

La logística establecida para el desarrollo de las sesiones del Consejo General, es supervisada para que cada uno de los elementos que conforman el servicio que presta esta Unidad, sea el adecuado en cuanto a recursos, equipo, insumos y materiales, procurando en todo momento el buen estado de la Sala de Sesiones.

Por su parte, la logística establecida para el desarrollo de las reuniones de trabajo, de las comisiones del Consejo General y de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad, consiste en la oportuna y eficaz supervisión en cuanto a recursos humanos, equipo, insumos y materiales utilizados.

La integración y consolidación del servicio de archivo del Consejo General, se lleva a cabo buscando el acopio oportuno de toda aquella información documental generada por el Consejo General, así como de las Direcciones Ejecutivas y de Unidad.

La Unidad del Secretariado ha implementado sus mecanismos de seguimiento y control, mediante, reuniones de trabajo, donde se analizan los resultados de cada una de las actividades que le son propias determinando con ello el grado de avance respecto a las metas y cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con el cotejo con un cronograma sucinto de actividades esenciales.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

11.-Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE.- UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PROGRAMA 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA 12.- COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PROYECTOS:

12.01	OPTIMIZACIÓN DE LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE ORDENAMIENTOS LEGALES Y PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES.
12.02	MEJORA PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SOPORTE A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA SU ADECUADA INTEGRACIÓN Y DESEMPEÑO.
12.03	PERFECCIONAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA RETROALIMENTACIÓN CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN SU INTEGRACIÓN Y DESEMPEÑO.
12.04	OPTIMIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS.
12.05	FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

OBJETIVOS GENERALES

1.- Facilitar el trabajo que realizan los Órganos Desconcentrados, en torno a la ciudadanía, los organismos y Partidos Políticos, mediante el establecimiento de mecanismos eficaces y eficientes de comunicación con los órganos centrales para una mejor coordinación, cooperación y ejecución de los programas sustantivos.

2.- Establecer los canales de retroalimentación que permitan detectar las necesidades de los distritos, evaluar su funcionamiento e implementar estrategias y acciones que los fortalezcan.

3.- Sistematizar eficaz, eficiente y responsablemente la información generada a nivel distrital y mantenerla disponible.

4.- Garantizar la completa integración y el ágil funcionamiento de los Órganos Desconcentrados.

5.- Apoyar los trabajos de y los Órganos Desconcentrados, para constituirse óptimamente como el enlace clave que permita establecer un canal adecuado para la transmisión, recepción y seguimiento de la información.

6.- Sistematizar y optimizar el cumplimiento de los ordenamientos legales y programas sustantivos.

7.- Sistematizar y optimizar el apoyo permanente a Órganos Desconcentrados.

8.- Sistematizar y optimizar el seguimiento de la integración permanente a Órganos Desconcentrados.

9.- Brindar y facilitar las tareas de apoyo técnico a los Órganos Desconcentrados.

10.- Fortalecer y agilizar la comunicación institucional entre los órganos centrales y desconcentrados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Supervisar y en su caso corregir las desviaciones en la ejecución del Programa Operativo Anual de actividades.

- Remitir los Acuerdos del Consejo General y coadyuvar a su cumplimiento y demás disposiciones aplicables.

- Apoyar a los Órganos Desconcentrados para que cuenten con los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros necesarios para su adecuada integración y correcto funcionamiento.

- Otorgar apoyo técnico a los Órganos Desconcentrados mediante mecanismos de retroalimentación y mejora continua de manuales administrativos, lineamientos, guías e instructivos, con el fin de facilitar y agilizar el desarrollo de sus actividades, así como procesar y sistematizar la información generada por estos.

- Vigilar que los Órganos Desconcentrados hagan uso óptimo de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros destinados a su funcionamiento.

- Supervisar la adecuada integración de los Órganos Desconcentrados del Instituto, respecto al cumplimiento de sus programas sustantivos.

- Otorgar apoyo técnico a áreas sustantivas del Instituto, para la elaboración de documentos, tales como manuales administrativos, lineamientos, guías técnicas, instructivos, formatos de informes y demás documentos procedimentales necesarios para facilitar el desarrollo de las actividades conferidas a los Órganos Desconcentrados.

- Fortalecer y agilizar la operación de mecanismo de comunicación y retroalimentación entre las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento, en tiempo y forma, de los Programas de Trabajo, así como lograr una verificación del acatamiento de los ordenamientos legales aplicables en los procesos de participación ciudadana del Distrito Federal.

- Proveer a la Secretaría Ejecutiva de información consolidada, relevante y oportuna, para la toma de decisiones estratégicas sobre la gestión integral de los Órganos Desconcentrados.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	METAS	UNIDAD
01.- Optimización de las Acciones para el Cumplimiento de Ordenamientos Legales y Programas de Trabajo Institucionales	Supervisión y retroalimentación del cumplimiento al Programa Operativo Anual de actividades.	480	Documento
02.- Mejora para Elevar la Eficiencia y Eficacia del Soporte a Órganos Desconcentrados para su Adecuada Integración y Desempeño	Apoyo técnico a las Direcciones Distritales en cuanto a su adecuado funcionamiento (recursos materiales, técnicos y financieros, así como mejora continua con manuales, guías y lineamientos, etc.)	Nc*	Documento
03.- Perfeccionamiento de la Supervisión y de la Retroalimentación con los Órganos Desconcentrados en su Integración y Desempeño.	Supervisión y optimización del uso de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros. Supervisión de la correcta integración y debido funcionamiento de los Distritos.	3 120	Documento Visita y Documento

04.- Optimización del Soporte Técnico a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	Apoyo técnico a áreas sustantivas del Instituto. Provisión de información consolidada a la Secretaría Ejecutiva. Fortalecimiento de la retroalimentación entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Desconcentrados.	Nc	Documento
05.- Fortalecimiento de la Comunicación Institucional	Remisión a quién corresponda de los acuerdos del Consejo General y demás disposiciones aplicables. Verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo General del Instituto y demás normatividad aplicable.	Nc 12	Documento Documento

Nc = Meta no cuantificable.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará un cronograma sucinto de tareas esenciales que servirá de referencia para el seguimiento y control periódico basado en las siguientes actividades:

Los Órganos Desconcentrados del Instituto deben acatar la normatividad, generada por los órganos centrales, y ser responsables de la instrumentación, ejecución y cumplimiento de las acciones y programas de trabajo. Se debe buscar así, cumplir con los objetivos institucionales y llevar a cabo los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Es necesario que el proceso de seguimiento, control y análisis de los proyectos propuestos para el ejercicio del año 2001, se lleve a cabo mediante una revisión puntual del cumplimiento de las metas e indicadores de evaluación, así como el establecimiento de una retroalimentación permanente entre los órganos desconcentrados y la Unidad de Coordinación y Apoyo a Órganos Desconcentrados. Dicha comunicación permitirá mejorar continuamente la calidad y oportunidad de los insumos para el procesamiento que permita la sistematización de la información que estos organismos generan, así como el seguimiento puntual, el análisis y control de las áreas señaladas. Estas medidas tienen por objeto detectar las necesidades y requerimientos de los órganos desconcentrados para dar cumplimiento a las disposiciones y programas establecidos por la institución, así como resolver problemas, deficiencias o inconsistencias que se pudieran presentar, y en consecuencia, afectar el cumplimiento de las metas.

La UCAOD ha implementado medidas tendientes a la detección del desarrollo, en tiempo y forma, de las actividades realizadas por los Órganos Desconcentrados enmarcadas en el Programa Operativo Anual y su cumplimiento. En su caso la UCAOD se encarga de establecer cursos de acción de carácter correctivo y de control respecto del funcionamiento de las áreas que lo requieran mediante el fortalecimiento de la comunicación institucional a través de la mejora de la entrega, recepción y análisis oportuno de informes, reportes, requerimientos, sugerencias e información. De esta manera, mediante la supervisión a los órganos desconcentrados se verifica la veracidad y correspondencia de la información generada, y se constata la funcionalidad y desarrollo de los trabajos de éstos.

El seguimiento y control se realizará mediante la medición de los resultados para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos. De manera simultanea se buscará identificar las relaciones directas de las acciones del área con los objetivos y fines institucionales. Asimismo se realizará un análisis que considere el aspecto cualitativo, para ello se sistematizará la información recibida.

El seguimiento y control y su análisis se concretará mediante la presentación a la Secretaría Ejecutiva de informes sistematizados tanto semanales como mensuales sobre el cumplimiento de los programas institucionales, en el que se incluirá información relativa a:

a) Grado de avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual.

b) Tiempos de entrega de documentación, informes, reportes, etc.

c) Calidad de los trabajos desarrollados.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

12.- Unidad de Comunicación Social

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PROGRAMA: 04 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA: 13 COMUNICACIÓN Y PERFIL INSTITUCIONAL

PROYECTOS:

13.01 DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL IEDF

13.02 CONSOLIDACIÓN DE LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

13.03 CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA

OBJETIVOS GENERALES

1. Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura democrática en la capital del país.

2. Acceder a todos los sectores políticos y socioeconómicos del Distrito Federal para informarlos permanentemente de las actividades del IEDF.

3. Establecer una relación profesional, e institucional con los medios de comunicación.

4. Identificar el grado de penetración del IEDF entre la sociedad del Distrito Federal.

5. Consolidar el posicionamiento del IEDF en la sociedad a nivel nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO: 13 01 DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Objetivos Específicos

- Dar a conocer los acuerdos del Consejo General, programas y actividades de sus comisiones y áreas, así como la postura institucional sobre diversos temas.
- Gestionar encuentros entre funcionarios del IEDF y lideres de opinión, reporteros, articulistas, columnistas y ejecutivos de los medios de comunicación.
- Insertar en los medios de comunicación la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal considere de obligatoria publicación.
- Informar a la sociedad, a través de los medios impresos y electrónicos de comunicación, las actividades y documentos que acuerde el Consejo General, así como los que acuerden las distintas áreas del IEDF en el marco de sus atribuciones.

PROYECTO: 13 02 CONSOLIDACIÓN DE LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

Objetivos Específicos

- ❖ Promover y mantener la presencia del IEDF en los medios de comunicación como un organismo público autónomo y con identidad propia.
- ❖ Realizar el seguimiento y análisis de la información difundida en los medios de comunicación sobre el IEDF, así como la generada en los distintos ámbitos de la vida nacional e internacional.

PROYECTO: 13 03 CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA

Objetivos Específicos

- ❖ Consolidar mecanismos y actividades que propicien la interrelación entre los miembros del IEDF y un flujo de información estratégica óptima.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
13 01 Difusión y promoción de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal	- Invitación y atención a los medios de comunicación para las sesiones del Consejo General del IEDF.	16	Sesión
	- Organización en tiempo y forma de conferencias de prensa.	16	Conferencia de prensa
	- Elaboración de boletines de prensa.	50	Boletín de prensa
	- Gestión de entrevistas en medios de comunicación.	120	Entrevista
	- Campañas de difusión periodística sobre temas de interés para el IEDF.	2	Campaña de difusión

	- Alimentación de la ventana de la Unidad de Comunicación Social de la página de Internet.	100	Colaboración
	- Cobertura videográfica de sesiones, eventos y conferencias de prensa.	40	Cobertura
	- Cobertura fotográfica de sesiones, eventos públicos y de conferencias, así como colaboraciones solicitadas a esta Unidad.	100	Cobertura
	- Reuniones mensuales entre los Consejeros Electorales y otros funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal y con los medios de comunicación.	12	Reunión

	- Gestión y contratación de inserciones en medios de comunicación impresos que en el marco de sus atribuciones soliciten las distintas áreas del IEDF (medias planas, cuartos de plana, octavos de planas y cintillos).	901	Publicación
	- Gestión y contratación de inserciones en medios de comunicación impresos de la Unidad de Comunicación Social.	71	Publicación
	- Invitación a reporteros de la fuente para que asistan a los diversos eventos (Seminarios, coloquios, etc.) organizados por el IEDF.	8	Invitación
	- Programa Institucional previo de difusión de las elecciones de	1	Programa de difusión

	Comités Vecinales 2002.		
13 02 Consolidación de la imagen institucional	- Trámite para la ubicación de ligas (links) de la página Internet del IEDF en portales y páginas de Internet afines.	10	Link
	- Gestión y coordinación para la publicación de artículos de los consejeros Electorales.	7	Artículo
	- Elaboración de tarjetas informativas matutinas.	365	Tarjeta informativa
	- Supervisión y distribución de la carpeta informativa.	365	Carpeta informativa
	- Elaboración y distribución (de lunes a viernes) de la carpeta informativa vespertina.	261	Carpeta informativa
	- Elaboración y análisis mensual de la Memoria Hemerográfica y de medios electrónicos.	12	Memoria

	- Seguimiento informativo de los principales acontecimientos ocurridos en la capital y a nivel nacional.	261	Día
	- Alimentación del archivo hemerográfico.	365	Día
	- Alimentación del archivo fotográfico.	5	Informe
	- Alimentación del archivo videográfico	2	Edición
	- Apoyo trimestral en el rediseño gráfico de la página de Internet del IEDF.	4	Diseño gráfico
	- Distribución de la Memoria Hemerográfica en los siete primeros días de cada mes.	12	Memoria

13 03 Consolidación y mantenimiento del sistema de comunicación interna	- Colocación de la carpeta informativa en intranet.	365	Carpeta informativa
	- Colocación de las tarjetas informativas en intranet.	365	Tarjeta informativa
	- Elaboración y colocación mensual del periódico mural, Verbo Elegir, en las instalaciones del IEDF.	12	Periódico mural
	- Mantenimiento permanente del circuito cerrado de televisión.	12	Sesión
	- Apoyo fotográfico permanente en la elaboración de la publicación interna del IEDF, URNA.	12	Publicación
	- Participación permanente en el Comité Editorial de URNA.	12	Publicación
	- Distribución mensual de 2 ejemplares del Periódico Mural Verbo Elegir, a cada uno de los 40 Órganos Desconcentrados.	480	Envíos

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará un cronograma sucinto de tareas esenciales que servirá de referencia para el seguimiento y control periódico basado en las siguientes actividades:

Proyecto 13.01 Difusión y Promoción de las Actividades del IEDF.

Se actualizará permanentemente el directorio de reporteros de la fuente, columnistas, articulistas y lideres de opinión.

Se llevará a cabo el registro de reporteros de la fuente que asistan a las Sesiones del Consejo General, así como a otros eventos a los que sean convocados.

Se elaborará el boletín de prensa correspondiente y se solicitará sea colocado en la página Internet del IEDF.

Se establecerá permanente comunicación con los Consejeros Electorales y otros funcionarios del IEDF, a fin de definir los temas que consideren conveniente dar a conocer a través de conferencias de prensa, entrevistas individuales y/o seminarios para reporteros.

Se elaborará agenda de actividades con el propósito de realizar el registro gráfico y videográfico de las entrevistas, sesiones de Consejo General y otras actividades del IEDF.

Se enviarán por mensajerías paquetes con la información que genere el IEDF.

Se solicitará a las Direcciones Ejecutivas informar a la Unidad de Comunicación Social de las publicaciones que tengan programadas para el año 2001. La UCS sugerirá los montos necesarios para cubrir los medios de comunicación y el tamaño de publicación.

Proyecto 13.02 Consolidación de la Proyección Institucional

Se elaborará diariamente la tarjeta informativa que acompaña a la carpeta informativa.

Se distribuirá diariamente la carpeta informativa a Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva.

Se revisará, analizará y capturará diariamente la información que los medios de comunicación difundan sobre el IEDF, con el propósito de elaborar la Memoria Hemerográfica para distribuirla mensualmente a Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, representantes de los Partidos Políticos y Unidad de Documentación.

Se dará seguimiento permanente a la información difundida en medios electrónicos, tanto la relativa al IEDF como a la información coyuntural. Se elaborarán y distribuirán permanentemente a los Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva tarjetas informativas sobre dicha información.

Se gestionará la publicación de artículos de los Consejeros Electorales.

Mediante los informes semanales y trimestrales se reportará el avance y los logros en la gestión para la instalación de ligas de la página del IEDF en portales y páginas de Internet afines. Se proporcionará número de consultas y de acceso de la página.

Proyecto 13.03 Consolidación de un Sistema de Comunicación Interna.

Se elaborará mensualmente un periódico mural con temas de interés para los integrantes del IEDF, que estimule la interelación entre ellos.

Se solicitará a la Unidad de Informática asesoría permanente para la colocación de la carpeta y las tarjetas informativas en el sistema de Intranet, a fin de que los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, de Unidad y representantes de los Partidos Políticos puedan consultarla.

A fin de evaluar en tiempo y forma el desempeño de la Unidad de Comunicación Social durante sus trabajos en el año 2001, se realizarán Acuerdos Trimestrales que den cuenta de los avances en la consecución de los proyectos adquiridos en el Programa Operativo Anual expresados en el cronograma de actividades mencionado al principio.

El seguimiento y control se llevará a cabo en las reuniones periódicas que el Titular de esta Unidad sostenga con el propósito de revisar los acuerdos, explicar el avance del área y en su caso corregir el rumbo en el logro de las metas establecidas en los proyectos del POA correspondientes.

De esta manera la Unidad de Comunicación Social llevará el control sucinto de sus proyectos, actividades y logros. Lo anterior constituirá la materia prima de los informes semanales, que, a su vez, conformarán el material con el que se elaboren los informes trimestrales.

La revisión trimestral de las fortalezas y las debilidades de la Unidad de Comunicación Social, permitirá realizar adecuaciones para asegurar el logro de las metas planeadas.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

13.- Unidad de Documentación

1. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

PROGRAMA: 05.- COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

SUBPROGRAMA: 14 INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL

PROYECTOS:

14.01 OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL

14.02 MEJORA CONTINUA DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A USUARIOS

14.03 ENLACE Y DIVULGACIÓN DOCUMENTAL

14.04 PRODUCCIÓN EDITORIAL Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS

OBJETIVOS GENERALES

1. Integrar, organizar, catalogar, custodiar e incrementar el acervo documental del IEDF, en particular de todos los documentos que se generen en el seno del Consejo General.

2. Contribuir con otras áreas del Instituto en los siguientes cuatro programas generales: Impulso y Fortalecimiento de la Cultura Democrática y Participación Ciudadana; Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana; Desarrollo y Fortalecimiento Institucional; Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

3. Promover estrategias de orientación y apoyo a usuarios de los servicios que ofrece la Unidad, a través de su Centro de Documentación y medios electrónicos (Página de Internet).

4. Coordinar las Estrategias de Enlace Interinstitucional y Divulgación Documental.

5. Definir las directrices de la producción editorial y medios electrónicos que promuevan el quehacer institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 14.01 OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL

Objetivos Específicos:

- Operar y optimizar los procesos técnicos encaminados a la organización del acervo documental.
- Incrementar el material bibliográfico, hemerográfico, CD-ROMS, mapas y videocassettes, mediante programas de adquisiciones.
- Custodiar el acervo del Centro de Documentación mediante el registro puntual de cada material que ingrese al Centro de Documentación.
- Promover la operación de tecnología adecuada para el tamaño, la organización y consulta del acervo del Centro.
- Elaborar el contenido de los Mensajes y Trípticos que sirvan para promover el acervo del Centro de Documentación.
- Incrementar el acervo de la Biblioteca Electrónica a través de la consulta permanente a páginas WEB, que contengan información afín a las actividades del IEDF.

PROYECTO 14.02 MEJORA CONTINUA DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A USUARIOS

Objetivos Específicos:

- Mejorar continuamente la atención, la orientación y la asesoría a los usuarios, respecto de los servicios que otorga el Centro de Documentación.
- Proporcionar los servicios del acervo documental.
- Difundir y promover los lineamientos para el uso adecuado de los servicios que otorga el Centro de Documentación.
- Orientar a los usuarios del Centro de Documentación respecto al acceso de la biblioteca electrónica.
- Difundir entre los usuarios del Centro de Documentación el acervo con que se cuenta.
- Llevar el registro de usuarios para la elaboración de perfiles.
- Atender las solicitudes de información de los usuarios de la página de Internet.
- Detectar requerimientos de información de los usuarios de la página de Internet.

14.03 ENLACE Y DIVULGACIÓN DOCUMENTAL

Objetivos Específicos:

- Establecer enlaces interinstitucionales para la difusión de las publicaciones que edita el Instituto.
- Fortalecer la comunicación institucional a través de las publicaciones que edita el Instituto.
- Mantener actualizado el directorio de enlaces interinstitucionales.
- Establecer enlaces interinstitucionales para la realización de intercambios documentales, profesionales de asistencia y capacitación.

14.04 PRODUCCIÓN EDITORIAL Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS

Objetivos Específicos:

- Editar la Carta Informativa URNA del IEDF.
- Editar los documentos que el Consejo General determine necesarios para difusión pública y para el personal del Instituto.
- Editar la serie Cuaderno Electoral.
- Elaboración de trípticos de los servicios que brinda la Unidad.
- Garantizar la calidad en la producción de los materiales que se editen.
- Poner a disposición de la ciudadanía información relevante del quehacer del Instituto y de materia político-electoral a través de los medios electrónicos.
- Difundir el acervo documental del Instituto entre los usuarios de la página de Internet.

2. METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
14.01.- Optimización de los Procesos de Integración, Organización y Custodia del Acervo Documental	— Realizar los procesos técnicos del acervo del Centro de Documentación.	700	VOLUMEN
	— Seleccionar y adquirir material impreso, digital y audiovisual.	5	PROGRAMA
	— Custodiar, operar y mantener actualizado el Acervo del Centro.	1	CENTRO
	— Operar los sistemas de cómputo para ofrecer un mejor servicio.	3	SISTEMA
	— Elaborar boletines informativos sobre el Acervo del Centro	6	BOLETIN
	— Preparar alertas del material hemerográfico del Centro.	12	ALERTA

	— Preparar y actualizar el catálogo de discos compactos que serán puestos a disposición en la Jukebox para la consulta en la página Web del Centro.	1	CATÁLOGO
	— Actualizar el catálogo electrónico.	1	CATÁLOGO
	— Asistir a cursos de capacitación y actualización para realizar funciones específicas.	8	CURSO
	— Adquirir, por los medios factibles, diversa bibliografía electoral, política, social y jurídica.	700	LIBRO
	— Adquirir materiales estadísticos, cartográficos y geográficos.	100	CD-ROM
	— Promover y concretar suscripciones a revistas especializadas.	20	REVISTA

	— Impulsar suscripciones a los servicios de información vía Internet e Intranet.	3	SERVICIO
	— Digitalizar e incluir diversos materiales y documentos bibliográficos y hemerográficos.	150	DOCUMENTO
14-02.- Mejora Continua de la Orientación y Apoyo a Usuarios	— Atender, orientar y asesorar eficazmente a usuarios del Centro de Documentación respecto a la solicitud de información documental.	2,000	USUARIO
	— Asesorar a los usuarios respecto de la tecnología de punta con la que cuenta el Centro de Documentación.	2,000	ASESORÍA
	— Orientar y atender a los usuarios del centro de Documentación sobre el manejo de la Biblioteca Electrónica.	1,000	USUARIO
	— Proporcionar servicios de información impresa digitalizada a los usuarios del Centro de Documentación.	2,000	USUARIO

	— Impulsar y operar eficazmente el cumplimiento del Reglamento para el uso de los Servicios del Centro de Documentación para todos los usuarios que soliciten información.	2,000	USUARIO
	— Atender a los usuarios de la página de Internet.	500	USUARIO
	— Promover préstamos Interbibliotecarios.	24	PRESTAMO
14-03.- Enlace y Divulgación Documental.	— Establecer enlaces institucionales.	50	ENVIO
	— Promover nuevos enlaces interinstitucionales para la donación de diversos materiales.	50	ENLACE
	— Mantener los enlaces institucionales, a través del intercambio de materiales editoriales.	80	ENLACE
	— Difundir los productos editados por la Unidad.	2,500	ENVIO

14-04.- Producción Editorial y en Medios Electrónicos.	— Editar la carta informativa URNA del IEDF.	6	DOCUMENTO
	— Producir la carta Informativa URNA del IEDF.	12,000	EJEMPLAR
	— Editar la serie Cuaderno Electoral.	2	DOCUMENTO
	— Producir la serie Cuaderno Electoral.	2,000	EJEMPLAR
	— Reeditar los trípticos de los servicios que brinda la Unidad a la ciudadanía	7	TRÍPTICO
	— Tiraje de edición de los trípticos de los servicios que brinda la Unidad a la ciudadanía.	14,000	EJEMPLAR
	— Actualizar la página de Internet del Instituto.	60	DOCUMENTO
	— Editar documentos del Consejo General.	10	DOCUMENTO
	— Producir documentos del Consejo General.	14,000	DOCUMENTO

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para dar seguimiento oportuno a todos los proyectos a desarrollar por la Unidad de Documentación durante el transcurso del año 2001, es necesario periódicamente cotejar contra un cronograma sucinto de actividades sustantivas los avances que se logran en cada meta, para de esa forma observar en qué parte se necesitan correcciones y adecuaciones.

14-01 INTEGRACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL.

Elaboración de reportes semanales, trimestrales y anual del cumplimiento de metas.

Reuniones de trabajo, con el propósito de adecuar las actividades y metas del proyecto.

Implementación de la mejora continua del Manual de Procedimientos de los Procesos Técnicos del Centro de Documentación.

14-02 ORIENTACIÓN Y APOYO A USUARIOS.

Elaboración de reportes semanales, trimestrales y anual del cumplimiento de metas.

Reuniones de trabajo con el propósito de adecuar las actividades y metas propuestas.

Diseño, aplicación y análisis de reactivos a los usuarios de los servicios que brinda el Centro de Documentación, para conocer la calidad de los mismos.

Seguimiento permanente a los enlaces y convenios que se establezcan.

Diseñar y aplicar mecanismos para evaluar la utilidad y calidad del servicio de la página de Internet.

14-03 ENLACE Y DIVULGACIÓN DOCUMENTAL.

Elaboración de reportes semanales, trimestrales y anual del cumplimiento de metas.

Reuniones de trabajo con el propósito de adecuar las actividades y metas del proyecto.

Instrumentar mecanismos para evaluar la divulgación documental y en medios electrónicos.

14-04 PRODUCCIÓN EDITORIAL Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Elaboración de reportes semanales, trimestrales y anual del cumplimiento de metas.

Reuniones de trabajo con el propósito de adecuar las actividades y metas del proyecto.

Diseñar y aplicar instrumentos para evaluar la utilidad y pertinencia de los productos editados en la Unidad.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

14.- Unidad de Asuntos Jurídicos

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

PROGRAMA: 05 COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

SUBPROGRAMA: 15 NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN NORMATIVA INSTITUCIONAL

PROYECTOS:

15.01 OPTIMIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO, APOYO Y ASESORÍA LEGAL

15.02 ANÁLISIS Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL.

OBJETIVOS GENERALES

1. Coadyuvar al cumplimiento del principio de legalidad en el IEDF, en el logro de los objetivos establecidos en las Politicas y Programas Generales, vigentes desde el 20 de enero y 3 de mayo de 2000.

2. Apoyar eficaz y eficientemente en cuestiones jurídicas a los diversos órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal y en especial colaborar en los programas de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana y de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

3. Proyectar oportunamente las disposiciones normativas necesarias para el buen funcionamiento del IEDF, en torno a sus metas sustantivas de servicio público.

4. Cumplir en tiempo y forma con los procedimientos legales en los que el IEDF esté involucrado, en el logro de sus objetivos con la ciudadanía, las organizaciones y los Partidos Políticos.

5. Promover la formación profesional y capacitación permanente que permita una alta especialización y anticipación de tareas del Instituto en materia del Derecho en sus diferentes ramas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO 15.01 OPTIMIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO, APOYO Y ASESORIA LEGAL

Objetivos Específicos:

- Llevar a cabo de manera eficaz y oportuna los procedimientos que se presenten en materia de lo Contencioso Electoral.
- Auxiliar de manera eficiente al Secretario Ejecutivo en la atención de los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia el Instituto.
- Brindar asesoría de manera eficaz y eficiente a los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal, en torno a sus metas sustantivas de servicio público y asuntos internos.
- Formular, revisar y validar de manera oportuna y rápida los proyectos de contratos y convenios en los cuales el Instituto sea parte.

PROYECTO 15.02 ANÁLISIS Y OPERACIÓN DE LO CONTENCIOSO ELECTORAL

Objetivos Específicos

- En conjunto con la Secretaría Ejecutiva atender la recepción, tramitación y sustanciación de los medios de impugnación que se interpongan en el IEDF, cumpliendo con los tiempos y las formas de éstos.

- En conjunto con la Secretaría Ejecutiva sustanciar y elaborar las resoluciones que se someten a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto de los medios de impugnación competencia del mismo.

- Tramitación y seguimiento de los recursos de apelación interpuestos ante el IEDF.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	META	UNIDAD
15.01 Optimización y Operación de lo Contencioso, Apoyo y Asesoría Legal.	Asesorías, Consultas, Notas Informativas, Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones, Convenios y Contratos, Proyectos de Acuerdo.	No Cuantificable	Consulta Asesoría Sustanciación Proyecto de Resolución Notificación Certificación Acuerdo Razón Reunión Citatorio Oficio Nota Informativa Convenio Contrato Addendum Juicio, Reporte

			Informe, Proyecto Comparecencia Audiencia Procedimiento Circular, Trámite
15.02 Análisis y Operación de lo Contencioso Electoral.	Asesorías, quejas, denuncias, contra actos y/o resoluciones de los órganos centrales y desconcentrados. reuniones de coordinación con Órganos Desconcentrados, y recepción, trámite y sustanciación de los medios de impugnación, procedimientos de fiscalización.	No Cuantificable	Consulta Asesoría Sustanciación Proyecto de Resolución Notificación Certificación Acuerdo Razón Reunión Citatorio Oficio Nota Informativa Informe

			Proyecto Procedimiento Trámite Informe circunstanciado

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará un cronograma sucinto de tareas escenciales que servirá de referencia para el seguimiento y control periódico, basado en las siguientes actividades:

La coordinación que exista al interior de la Unidad de Asuntos Jurídicos será fundamental para permitir la correcta distribución del trabajo, de tal manera que se pueda dar seguimiento a los proyectos elaborados. Basándose en las jerarquías internas de la Unidad, deberán establecerse mecanismos de seguimiento y control que garanticen la calidad de los trabajos correspondientes en cuanto a su oportunidad, eficiencia y eficacia. La distribución de los recursos materiales y humanos dentro de la Unidad permitirá que se optimice el funcionamiento de ésta, en torno a las labores de apoyo a todas las áreas del Instituto y en especial a la Secretaría Ejecutiva en el logro de sus metas de servicio público.

La evaluación de los productos generados conforme a las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos tomará en cuenta las propuestas, las metas programadas y logradas en los proyectos relativos a Apoyo y Asesoría , así como los asuntos relacionados con lo Contencioso Electoral. En ambos proyectos, es indispensable tomar en cuenta el desempeño del personal encargado de cada una de las áreas que sustanciarán la petición, consulta o instrucción, atendidas desde el inicio hasta la conclusión.

El seguimiento y control de las acciones de índole jurídico hará referencia a los aspectos cuantitativos (metas alcanzadas) y cualitativos (nivel de participación y aceptación), así como al número de peticiones presentadas, al número de peticiones desahogadas y al tiempo promedio de atención.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

15.- Órganos Desconcentrados

1.- ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

UNIDAD RESPONSABLE.- UNIDAD DE COORDINACIÓN Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PROGRAMA 04.- DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUBPROGRAMA 16.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

PROYECTOS:

16.01.- EJECUCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

16.02.- REFORZAMIENTO DEL FLUJO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVOS GENERALES

1.- Colaborar, ejecutar, instrumentar y operar en conjunción con otras áreas del IEDF y con la Secretaría Ejecutiva en los programas de Fortalecimiento del Régimen de Asociaciones Políticas, de Impulso y Fortalecimiento de la Cultura Democrática y de Participación Ciudadana, de Organización de los Procesos Electorales y Procedimientos de Participación Ciudadana, así como en el de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.

2.- Reforzar el proyecto de cumplimiento de ordenamientos legales, instrucciones y programas de trabajo.

3.- Establecer los mecanismos eficientes que respondan a las expectativas de los órganos centrales, de la ciudadanía, las Asociaciones y los Partidos Políticos.

4.- Apoyar y mejorar el flujo y los canales de comunicación entre las áreas centrales y órganos desconcentrados.

5.- Sistematizar eficaz, eficiente y responsablemente, la información generada a nivel Distrital.

6.- Garantizar la completa integración y el ágil funcionamiento de los Órganos Desconcentrados; y

7.- Apoyar los trabajos de los Órganos Desconcentrados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PROYECTO: 16.01 EJECUCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

Objetivos Específicos:

- Lograr la eficacia y la eficiencia en la ejecución de los programas sustantivos del Instituto en los que participe.
- Cumplir con el Programa Anual de Actividades.
- Recibir, cumplir, conservar y, en su caso, publicar en donde corresponda los Acuerdos del Consejo General y demás normatividad aplicable.

PROYECTO: 16.02 REFORZAMIENTO DEL FLUJO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Objetivos Específicos:

- Optimizar los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros para su funcionamiento.
- Solicitar apoyo para facilitar y agilizar el desarrollo de sus actividades.
- Solicitar guías técnicas, lineamientos, manuales administrativos, instructivos, formato de informes y demás documentos para facilitar el desarrollo de sus actividades.
- Entregar informes, reportes, requerimientos e información en general.

2.- METAS

PROYECTO	INDICADOR	METAS	UNIDAD
16.01. EJECUCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES	Cumplimiento del Programa Anual de Actividades.	480	Documento
	Cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y demás normatividad aplicable.	Nc	Documento
16.02.- REFORZAMIENTO DEL FLUJO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Optimización de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros.	480	Documento
	Solicitud de apoyo técnico.	Nc	Documento
	Solicitud de lineamientos, guías técnicas, manuales administrativos, instructivos, formatos de informes, etc.	Nc	Documento

Nc = Meta no cuantificable.

3.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los Órganos Desconcentrados del Instituto deben acatar la normatividad generada por los órganos centrales, y ser responsables de la instrumentación, ejecución y cumplimiento de las acciones y programas de trabajo. Se debe buscar así cumplir con profesionalismo y eficacia con los objetivos institucionales y llevar a cabo los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Es necesario que el proceso de seguimiento, control y análisis de los proyectos propuestos para el ejercicio del año 2001, se lleve a cabo mediante la comunicación permanente entre los Órganos Desconcentrados y la UCAOD. Dicha comunicación permitirá allegarse los insumos para el procedimiento que permita la sintetización de la información que estos organismos generan, así como un cronograma que permita el seguimiento puntual, el análisis y control de las áreas señaladas. Estas medidas tienen por objeto detectar las necesidades y requerimiento de los órganos desconcentrados para dar cumplimiento a las disposiciones y programas establecidos por la Institución, así como resolver problemas, deficiencias o inconsistencias que pudieran presentar, y en consecuencia afectar el cumplimiento de las metas.

La UCAOD ha establecido medidas tendientes a la detección del desarrollo, en tiempo y forma, de las actividades realizadas por los Órganos Desconcentrados enmarcadas en el Programa Operativo Anual. En su caso, la UCAOD se encarga de establecer cursos de acción de carácter correctivo y de control respecto del funcionamiento de las áreas que lo requieran, mediante el fortalecimiento de la comunicación institucional a través de la entrega, recepción análisis oportuno de informes, reportes, requerimientos, sugerencias e información. De esta manera, mediante la supervisión a los Órganos Desconcentrados se verifica la veracidad y correspondencia de la información generada, y se constata la funcionalidad y desarrollo de los trabajos de estos organismos.

IF-44BIS-00
30-Agosto-00

INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2001

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Marzo de 2001.

Presentación

El Programa Operativo Anual de la Dirección Ejecutiva para 2001, atiende de manera integral los fines institucionales establecidos en el artículo 52 del Código Electoral y da cumplimiento al artículo 76 del mismo ordenamiento.

Su desarrollo, está circunscrito a las "Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal" vigentes.

Propósitos

- Incrementar nuestra capacidad técnica y profesional, mediante mecanismos de evaluación, investigaciones e insumos para un continuo mejoramiento.
- Optimizar la estructura institucional en las 40 direcciones distritales para el desarrollo de proyectos educativos.
- Generar procesos permanentes de formación ciudadana, tanto de adultos como de jóvenes y niños.
- Establecer vínculos institucionales con organismos públicos y privados, que amplíen nuestro ámbito de incidencia en materia de educación cívica.
- Posicionar al IEDF como entidad pública que promueve el ejercicio de los derechos ciudadanos y la convivencia democrática.

Público objetivo

- Niños y niñas
- Jóvenes y adolescentes
- Ciudadanía en general
- Instituciones públicas y organizaciones con trabajo en el ámbito educativo, formal e informal.
- Instituciones académicas, Partidos Políticos, Medios de Comunicación, organizaciones ciudadanas.

Características de los proyectos

- Acciones de promoción educativa, de interacción directa con la ciudadanía, a través de las direcciones distritales.
- Diseño de técnicas educativas y juegos para la formación en valores de niños y niñas.
- Apoyo, fortalecimiento y articulación de proyectos educativos.
- Campaña en medios electrónicos.
- Estudios e investigaciones para el diseño de futuras estrategias en materia de capacitación electoral.
- Talleres, foros y encuentros de debate y análisis.
- Producción de publicaciones y programas radiofónicos, así como de ediciones de divulgación de cultura democrática.

Programa General

Impulso y Fortalecimiento de la Cultura Democrática y de Participación Ciudadana.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Subprograma: Formación y Educación Ciudadana

Objetivo

Promover procesos y acciones educativas que contribuyan al ejercicio de los derechos ciudadanos y a la formación ciudadana de niños y jóvenes, sustentadas en el desarrollo de investigaciones y la generación de insumos que fortalezcan la capacidad educativa del Instituto y de sus 40 Direcciones Distritales.

Subprograma: Difusión y Promoción Educativa

Objetivo:

Fortalecer el impacto y penetración de procesos de comunicación y educación para la formación ciudadana, mediante la utilización de medios de comunicación electrónicos y alternativos.

Subprograma: Capacitación y Educación Electoral

Objetivo:

Fortalecer técnica y pedagógicamente los programas de capacitación electoral y educación cívica aplicables a los procesos electorales y de participación ciudadana, a través de investigaciones, formación de personal y formulación de alternativas para la construcción de estrategias que favorezcan la participación ciudadana en los procesos mencionados.

Proyectos 2001

01. Producción de Materiales Educativos

Objetivo.- Contribuir a la formación ciudadana de niños y jóvenes, así como al ejercicio de los derechos ciudadanos de los habitantes del Distrito Federal, mediante el diseño y producción de materiales educativos impresos y audiovisuales.

02. Ludoteca Cívica Infantil (LUCI)

Objetivo.- Contribuir a la promoción del ejercicio de los valores cívicos, a través de metodologías y técnicas didácticas basadas en el juego, que pueden ser utilizadas por instituciones públicas y privadas.

Proyectos 2001

03. Estudios sobre perfiles ciudadanos

Objetivo.- Identificar elementos que caracterizan al ciudadano para el ejercicio de sus derechos político electorales en el Distrito Federal, como base para el diseño de estrategias que alienten la participación de la ciudadanía en los procesos electorales y de participación ciudadana.

04. Promoción juvenil para el ejercicio de ciudadanía

Objetivo.- Difundir y promover el ejercicio de los derechos ciudadanos con acciones de promoción educativa, coordinadas por las Direcciones Distritales y jóvenes prestadores de servicio social.

Proyectos 2001

05. Fomento a Iniciativas en Materia de Educación Cívica en el Distrito Federal

Objetivo.- Reconocer, fortalecer y apoyar iniciativas de formación ciudadana de diversos actores sociales, con el fin de sistematizar diferentes experiencias educativas y contribuir en la generación de espacios de retroalimentación que permitan la divulgación y la investigación educativa. Asimismo, se pretende difundir el quehacer ciudadano en torno a la educación cívica.

06. Encuentro Multidisciplinario "Formación Ciudadana y Democracia"

Objetivo.- Reflexionar y analizar aspectos vinculados a la democracia y a la formación ciudadana, con diversos agentes educativos, para sentar las bases de un proceso de trabajo articulado, generador de espacios de debate y reflexión.

Proyectos 2001

07. Campaña sobre el ejercicio de los derechos ciudadanos en el Distrito Federal.

Objetivo.- Contribuir al ejercicio de los derechos ciudadanos (de 18 años en adelante) y a la formación ciudadana de niños y jóvenes, mediante una campaña educativa en medios electrónicos y alternativos que logren penetración e impacto.

08. Creación de mecanismos de comunicación virtual

Objetivo.- Contribuir al fortalecimiento del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de mensajes interactivos e información con una ventana de página de internet, con exposición tanto en la página web institucional como en los principales sitios y motores de búsqueda nacionales e internacionales.

Proyectos 2001

09. Diagnóstico distrital sobre condiciones para el desarrollo de estrategias operativas de capacitación electoral

Objetivo.- Contar con información y análisis a manera de diagnóstico distrital sobre condiciones para la operación de la capacitación, que permita generar alternativas estratégicas de capacitación electoral.

10. Diseño de estrategia para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002

Objetivo.- Diseñar la propuesta de estrategia de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para los procedimientos de participación ciudadana del año 2002, así como iniciar los procedimientos administrativos necesarios.

Proyectos 2001

11. Proyecto Editorial de Divulgación de la Cultura Democrática

Objetivo.- Contribuir a la divulgación de la cultura democrática, mediante concursos y publicaciones que recuperen el análisis de especialistas y ciudadanía en general.

12. Foro sobre la Reforma Política del D.F.

Objetivo.- Contribuir al desarrollo democrático del Distrito Federal, mediante la generación de un espacio de debate que favorezca el análisis y la construcción de alternativas para el mejoramiento de instituciones y procedimientos político electorales.